

**МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА**

**НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |   |
|  |  |

 |  № \_\_\_\_ |  |

Об утверждении административного [регламент](#P32)а предоставления государственной услуги по отнесению граждан, чьи денежные средства привлечены для строительства многоквартирных домов и чьи права нарушены к числу пострадавших, ведению реестра пострадавших граждан

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Новосибирской области от 18.10.2010 №176-п «Об утверждении порядка разработки и утверждения областными исполнительными органами государственной власти Новосибирской области административных регламентов предоставления государственных услуг», [приказом](http://80.253.4.49/document?id=71480918&sub=0) Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 12.08.2016 №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»,

**п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#P32) предоставления государственной услуги по отнесению граждан, чьи денежные средства привлечены для строительства многоквартирных домов и чьи права нарушены к числу пострадавших, ведению реестра пострадавших граждан (далее - Административный регламент).

2. Отделу сопровождения строительства и инженерного обеспечения управления контроля в области долевого строительства и инженерного обеспечения министерства строительства Новосибирской области (Беликова Н.А.) обеспечить предоставление государственной услуги в соответствии с Административным [регламентом](#P32).

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя министра строительства Новосибирской области Шмидта И.И.

Заместитель Председателя Правительства

Новосибирской области – министр С.В. Боярский

УТВЕРЖДЕН

приказом

министерства строительства

Новосибирской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Административный [регламент](#P32) предоставления государственной услуги по отнесению граждан, чьи денежные средства привлечены для строительства многоквартирных домов и чьи права нарушены к числу пострадавших, ведению реестра пострадавших граждан

(далее - Административный [регламент](#P32))

I. Общие положения

Основные понятия, используемые в Административном регламенте

1. Основные понятия, используемые в Административном регламенте:

государственная услуга - деятельность по реализации функций министерства строительства Новосибирской области (далее - Министерство), которая осуществляется по запросам заявителей в пределах полномочий Министерства, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Новосибирской области;

административный регламент - нормативный правовой акт, устанавливающий порядок и стандарт предоставления государственной услуги.

Описание заявителей, а также физических и юридических лиц,

имеющих право в соответствии с законодательством Российской

Федерации и Новосибирской области либо в силу наделения их

заявителями в порядке, установленном законодательством

Российской Федерации и Новосибирской области, полномочиями

выступать от их имени при взаимодействии с министерством

строительства Новосибирской области и организациями

при предоставлении государственной услуги

2. Заявителем является гражданин-участник 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 объект долевого строительства и право общей долевой собственности на общее имущество в многоквартирном доме, и чьи права нарушены, соответствующий следующим критериям:

1) неисполнение застройщиком объекта незавершенного строительства, создание которого осуществляется (осуществлялось) с привлечением денежных средств гражданина - участника долевого строительства на основании договора участия в долевом строительстве, заключенного в соответствии с Федеральным законом от 30 декабря 2004 г. № 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), обязательств по договору в течение более девяти месяцев с даты, установленной в договоре, при отсутствии прироста вложений в незавершенное строительство такого объекта в течение двух отчетных периодов согласно отчетности застройщика об осуществлении деятельности, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства (далее – проблемный объект), за исключением следующих объектов строительства:

а) введенных в эксплуатацию многоквартирных домов или не завершенных строительством многоквартирных домов, в которых в отношении одного и того же жилого помещения застройщиком заключены два и более договоров долевого участия;

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

в) 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;

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

д) не завершенного строительством многоквартирного дома, строительство которого осуществлено (осуществляется) с нарушением требований градостроительного плана земельного участка, требований, установленных в разрешении на строительство, проектной документации, в том числе объекты, право собственности на доли, квартиры в которых признано за физическими и (или) юридическими лицами вступившими в законную силу актами судебных органов;

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 ликвидации соответствующей кредитной или страховой организации;

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

Интересы заявителей при взаимодействии с Министерством по вопросам предоставления государственной услуги могут представлять иные лица, уполномоченные заявителем в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - представители).

Порядок информирования о правилах предоставления

государственной услуги

3. Информирование заявителей о правилах предоставления государственной услуги осуществляется специалистами Министерства и государственного автономного учреждения Новосибирской области «Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области» (далее - МФЦ):

1) при личном обращении заявителей;

2) с использованием средств телефонной связи и электронного информирования;

3) посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), публикаций в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, буклетов), размещения на информационных стендах, расположенных в МФЦ.

Информация о местах нахождения, контактных телефонах, официальных интернет-сайтах, адресах электронной почты и графиках работы филиалов МФЦ размещена на официальном интернет-сайте МФЦ: www.mfc-nso.ru.

4. Непосредственно предоставление государственной услуги осуществляет отдел сопровождения строительства и инженерного обеспечения управления контроля в области долевого строительства и инженерного обеспечения Министерства (далее - Отдел).

5. Местонахождение Отдела: город Новосибирск, улица Коммунистическая, дом 40, офис 403, каб.9. Почтовый адрес Отдела: индекс 630007, город Новосибирск, Красный проспект, дом 18.

График работы Отдела:

понедельник, вторник, среда, четверг с 9 ч. 00 мин. до 18 ч. 00 мин., пятница с 9 ч. 00 мин. до 17 ч. 00 мин.;

обеденный перерыв с 13 ч. 00 мин. до 13 ч. 48 мин.;

выходные дни: суббота, воскресенье.

Контактный телефон Отдела:

(383) 319-64-92.

Официальный сайт Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.minstroy.nso.ru, адрес электронной почты: minstroy@nso.ru.

6. Часы приема документов и заявлений Отделом по вопросам предоставления государственной услуги: вторник 10.00 – 13.00, четверг 14.00 - 17.00.

7. Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ). Информирование о порядке предоставления государственной услуги проводится специалистами Отдела в следующих формах: устной (лично или по телефону) и письменной по почте, а также в электронной форме.

8. При информировании по вопросам предоставления государственной услуги в устной форме специалист Отдела, осуществляющий информирование, подробно, при необходимости со ссылками на соответствующие нормативные правовые акты, в вежливой форме дает ответ на поставленные вопросы. При информировании по телефону ответ на телефонный звонок содержит информацию о фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности специалиста Отдела, принявшего телефонный звонок.

Ответ на устное обращение в ходе приема, проводимого специалистом Отдела, с согласия гражданина дается устно, в остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

9. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

10. Наименование государственной услуги – отнесение граждан, чьи денежные средства привлечены для строительства многоквартирных домов и чьи права нарушены к числу пострадавших, ведению реестра пострадавших граждан.

Наименование областного исполнительного органа государственной власти Новосибирской области, предоставляющего государственную услугу

11. Органом, предоставляющим государственную услугу, является Министерство.

Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Новосибирской области.

Описание результата предоставления государственной услуги

12. Результатом предоставления государственной услуги являются:

1) включение сведений о пострадавшем гражданине в Реестр пострадавших граждан (далее - Реестр);

2) изменение сведений о пострадавшем гражданине, содержащихся в Реестре;

3) исключение сведений о пострадавшем гражданине из Реестра;

4) отказ в совершении действий, указанных в подпунктах 1-3 настоящего пункта.

Срок предоставления государственной услуги

13. Максимальный срок предоставлению заявителю результата государственной услуги составляет:

в случае включения сведений о пострадавшем гражданине в Реестр - 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;

в случае изменения сведений о пострадавшем гражданине, содержащихся в Реестре - 5 рабочих дней со дня подачи соответствующего заявления о внесении изменений в Реестр;

в случае исключения сведений о пострадавшем гражданине из Реестра - 14 рабочих дней с даты наступлении хотя бы одного из случаев, указанных в пункте 56 настоящего Административного регламента.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения,

возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

14. Правовые основания для предоставления государственной услуги:

Конституция Российской Федерации («Российская газета», № 237, 25.12.1993, Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru);

Федеральный закон 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» («Российская газета», № 292, 31.12.2004, «Собрание законодательства РФ», 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 40, «Парламентская газета», № 5-6, 14.01.2005»;

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2006, № 19, ст. 2060, Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru);

Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», № 165, 29.07.2006, «Собрание законодательства РФ», 31.07.2006, № 31 (1 ч.), ст. 3451, «Парламентская газета», № 126-127, 03.08.2006);

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010, «Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, №31, ст. 4179, Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru);

Приказ Минстроя России от 12.08.2016 № 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» (Зарегистрировано в Минюсте России 30.12.2016 № 45092, опубликован на Официальном интернет-портале правовой информации http://www.pravo.gov.ru - 30.12.2016);

постановление Правительства Новосибирской области от 18.10.2010 № 176-п «Об утверждении порядка разработки и утверждения областными исполнительными органами государственной власти Новосибирской области административных регламентов предоставления государственных услуг» («Советская Сибирь», № 213, 02.11.2010);

постановление Правительства Новосибирской области от 01.08.2012 № 367-п «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Новосибирской области, предоставляющих государственные услуги, должностных лиц, государственных служащих исполнительных органов государственной власти Новосибирской области, предоставляющих государственные услуги» («Советская Сибирь», № 142, 07.08.2012);

постановление Правительства Новосибирской области от 02.10.2014 № 398-п «О министерстве строительства Новосибирской области» (Официальный сайт Правительства Новосибирской области http://www.nso.ru, 03.10.2014);

постановление Правительства Новосибирской области от 12.05.2015 № 184-п «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и областными исполнительными органами государственной власти Новосибирской области» («Советская Сибирь», № 38, 23.05.2015);

распоряжение Правительства Новосибирской области от 30.09.2011 № 458-рп «Об утверждении Порядка направления запроса и подготовки ответа на запрос документов и информации, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг, получаемых в рамках информационного взаимодействия исполнительными органами государственной власти Новосибирской области, органами местного самоуправления, территориальными государственными внебюджетными фондами и подведомственными этим органам организациями, участвующими в предоставлении государственных и муниципальных услуг» (Официальный сайт Правительства Новосибирской области http://www.nso.ru).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых

в соответствии с нормативными правовыми актами

для предоставления государственной услуги и услуг, которые

являются необходимыми и обязательными для предоставления

государственной услуги, подлежащих представлению заявителем,

способы их получения заявителем, в том числе в

электронной форме, порядок их представления

15. Для предоставления государственной услуги по включению пострадавшего гражданина в Реестр заявитель представляет в Отдел заявление о включении в реестр пострадавших граждан по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту (далее - заявление).

16. К заявлению прилагаются следующие документы:

1) копия документа, удостоверяющего личность;

2) 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);

3) 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);

4) копия вступившего в законную силу судебного акта о включении требований пострадавшего гражданина к застройщику проблемного объекта в реестр требований кредиторов (при наличии).

17. В случае изменения сведений о пострадавшем гражданине, содержащихся в Реестре, Отдел на основании письменного заявления пострадавшего гражданина вносит в соответствующий раздел Реестра необходимые сведения.

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

Документы, представляемые заявителем в копиях, предъявляются с оригиналами для их сверки. После сверки документов оригиналы документов подлежат возврату заявителю.

Если для получения государственной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица.

В случае если заявитель направляет заявку на получение государственной услуги в электронной форме посредством личного кабинета ЕПГУ, к заявке прикрепляются электронные образы документов, предусмотренных настоящим пунктом. Заявителем направляются электронные копии документов, необходимые для предоставления государственной услуги, подписанные электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статьями 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». При несоблюдении требований к электронной подписи заявитель предъявляет оригиналы указанных документов для сличения при личной явке только в случае принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых

в соответствии с нормативными правовыми актами

для предоставления государственной услуги, которые находятся

в распоряжении иных областных исполнительных органов

государственной власти Новосибирской области, федеральных

органов исполнительной власти, органов государственных

внебюджетных фондов, органов местного самоуправления

и подведомственных этим органам организаций и которые

заявитель вправе представить, а также способы их

получения заявителями, в том числе в электронной

форме, порядок их предоставления

18. Для предоставления государственной услуги от заявителя не требуются какие-либо документы, находящиеся в распоряжении иных исполнительных органов, федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, органов местного самоуправления и подведомственных этим органам организаций.

Указание на запрет требовать от заявителя представления

документов и информации или осуществления действий

19. Запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственные услуги, 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 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме

документов, необходимых для предоставления

государственной услуги

20. Основание для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги отсутствуют.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления

или отказа в предоставлении государственной услуги

21. Основания для приостановления государственной услуги отсутствуют.

22. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги по включению заявителя в Реестр являются:

1) несоответствие заявителя одному из критериев, указанных в пункте 2 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 16 настоящего Административного регламента.

Перечень услуг, которые являются необходимыми

и обязательными для предоставления государственной услуги,

в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом

(выдаваемых) организациями, участвующими

в предоставлении государственной услуги

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

Порядок, размер и основания взимания государственной

пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление

государственной услуги

24. При предоставлении государственной услуги плата с заявителя не взимается.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче

запроса о предоставлении государственной услуги, услуги,

предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении

государственной услуги, и при получении

результата предоставления таких услуг

25. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче гражданином документов на предоставление государственной услуги составляет 15 минут.

Ожидание в очереди для получения результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя

о предоставлении государственной услуги и услуги,

предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении

государственной услуги, в том числе в электронной форме

26. Срок регистрации запроса заявителя не может превышать 15 минут.

27. Заявление совместно с представленными документами о предоставлении государственной услуги регистрируется в день их подачи в МФЦ.

Регистрация запроса, направленного в форме электронного документа, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления в Министерство.

Требования к помещениям, в которых предоставляется

государственная услуга, услуга, предоставляемая

организацией, участвующей в предоставлении государственной

услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению

и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной

информации о порядке предоставления такой услуги

28. Требования к помещению, в котором предоставляется государственная услуга:

1) места для приема заявителей оборудуются столами и стульями;

2) при проектировании (выборе) здания (строения) для предоставления государственной услуги должна учитываться пешеходная доступность от остановок общественного транспорта. Дорога от близлежащих остановок общественного транспорта до здания (строения) для предоставления государственной услуги оборудуется указателями;

3) обеспечивается беспрепятственный доступ в помещения инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников; вход в здание оборудуется удобной лестницей с поручнями, а также пандусами для передвижения инвалидных колясок;

4) на территории здания (строения) для предоставления государственной услуги оборудованы стоянки для автомобильного транспорта заявителей;

5) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на каждой стоянке выделяется не менее 10 процентов мест от общего числа парковочных мест, которые не должны занимать иные транспортные средства;

6) доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным;

7) прием заявителей осуществляется в помещениях МФЦ (при наличии соответствующего соглашения) либо в помещениях Отдела (при отсутствии соглашения с МФЦ);

8) в местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов) и хранения верхней одежды посетителей;

9) требования к помещению должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03»;

10) помещения для приема заявителей должны быть оборудованы:

- противопожарной системой и средствами порошкового пожаротушения;

- системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха;

- помещения снабжаются табличками с указанием названия и номера кабинета;

11) в помещении рабочее место специалиста оснащается системами вентиляции или кондиционирования воздуха, оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме организовать выполнение возложенных обязанностей по предоставлению государственной услуги;

12) визуальная текстовая информация, размещаемая на информационных стендах, обновляется по мере изменения действующего законодательства, регулирующего предоставление государственной услуги, и изменения справочных сведений;

13) информационные стенды, столы (стойки) размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним. При изготовлении информационных материалов для стендов используется шрифт Times New Roman размером не менее 14.

Мультимедийной информации о порядке предоставления услуги не предусмотрено.

Показатели доступности и качества государственной услуги

29. К показателям доступности государственной услуги можно отнести следующие:

1) возможность подачи заявления на получение государственной услуги через МФЦ, ЕПГУ;

2) пешеходная доступность от остановок общественного транспорта до зданий Министерства и МФЦ;

3) оборудование мест для бесплатной парковки автотранспортных средств, в том числе не менее трех - для транспортных средств инвалидов, на территории, прилегающей к месторасположению зданий Министерства и МФЦ;

4) доля заявителей, получивших государственную услугу, по отношению к общему количеству поступивших заявок на получение государственной услуги;

5) наличие информации о предоставлении государственной услуги на интернет-сайтах Министерства и МФЦ;

6) беспрепятственный доступ к месту предоставления государственной услуги для маломобильных групп населения, в том числе инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников, а также допуск сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков;

7) оказание сотрудниками, предоставляющими государственные услуги, необходимой помощи инвалидам, связанной с предоставлением государственной услуги, иной помощи в преодолении барьеров, препятствующих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами, включая сопровождение к местам предоставления государственной услуги.

30. К показателям качества предоставления государственной услуги можно отнести следующие:

1) предоставление государственной услуги в соответствии с установленными законодательством сроками;

2) соблюдение уполномоченным специалистом Отдела последовательности и сроков выполнения административных процедур и требований к порядку их выполнения;

3) отсутствие обоснованных жалоб заявителей по решениям, принятым в ходе предоставления государственной услуги, действиям (бездействию) должностных лиц Министерства;

4) возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

31. При предоставлении государственной услуги заявитель взаимодействует со специалистами Министерства или МФЦ один раз не более 30 минут.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности

предоставления государственной услуги в многофункциональных

центрах предоставления государственных и муниципальных

услуг и особенности предоставления государственной

услуги в электронной форме

32. Возможность оформления запроса в электронной форме посредством ЕПГУ предоставляется только заявителям, зарегистрировавшим личный кабинет ЕПГУ.

Если заявитель не зарегистрирован на ЕПГУ в качестве пользователя, то ему необходимо пройти процедуру регистрации личного кабинета в соответствии с правилами регистрации на ЕПГУ.

Для регистрации запроса на предоставление государственной услуги посредством ЕПГУ заявителю необходимо:

авторизоваться на ЕПГУ (войти в личный кабинет);

из списка государственных услуг выбрать соответствующую государственную услугу;

нажатием кнопки «Получить услугу» инициализировать операцию по заполнению электронной формы заявления;

заполнить электронную форму заявления, внести в личный кабинет сведения и электронные образы документов, необходимые для предоставления государственной услуги;

отправить электронную форму запроса в Министерство.

Предоставление государственной услуги возможно на базе МФЦ.

Иные требования для предоставления государственной услуги в МФЦ отсутствуют.

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 предоставления

государственных и муниципальных услуг

33. При предоставлении государственной услуги выделяются следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления и документов;

2) формирование и направление запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, участвующие в предоставлении государственных или муниципальных услуг;

3) экспертиза представленных документов;

4) внесение записи в Реестр (включение, изменение, исключение);

5) исключение заявителя из Реестра;

6) уведомление заявителя о принятом решении.

34. Блок-схема приводится в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

Прием и регистрация заявления и документов

35. Основаниями для начала административной процедуры является:

поступление в Министерство заявления с приложением документов, необходимых для включения гражданина в Реестр;

поступление в Министерство заявления с приложением документов, необходимых для внесения изменений в Реестр;

поступление в Министерство заявления об исключении из Реестра заявителя.

Заявление может поступить от заявителя или уполномоченного представителя.

36. Административные действия, входящие в состав административной процедуры:

прием заявления с приложением документов;

регистрация заявления;

выдача заявителю расписки в принятии документов к рассмотрению о включении пострадавшего гражданина в Реестр.

37. Административная процедура осуществляется должностным лицом Отдела, ответственным за прием заявлений.

38. Критерием принятия решения по данной процедуре является рассмотрение заявления на предмет соответствия требованиям к оформлению документов.

39. Результатом административной процедуры является прием заявления с приложением документов, необходимых для предоставления услуги.

40. Фиксация результата выполнения административной процедуры:

регистрация заявления в журнале учета документов заявителей для включения в реестр граждан, чьи денежные средства привлечены для строительства многоквартирных домов и чьи права нарушены;

выдача заявителю расписки о принятии документов к рассмотрению с указанием перечня представленных документов и количества листов по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту;

Датой обращения в Министерство за предоставлением государственной услуги считается дата регистрации заявления.

41. Максимальный срок исполнения административной процедуры – 1 день.

Формирование и направление запросов в государственные

органы, органы местного самоуправления и подведомственные

государственным органам или органам местного самоуправления

организации, участвующие в предоставлении

государственных или муниципальных услуг

42. Основанием для начала административной процедуры по формированию и направлению запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, участвующие в предоставлении государственных или муниципальных услуг, является поступление заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги должностному лицу Отдела, ответственному за ведение Реестра.

43. В случае необходимости получения сведений, необходимых для принятия решения и подлежащих включению в реестр, должностное лицо Отдела, ответственное за ведение Реестра, в день поступления заявления и прилагаемых к нему документов формирует и направляет в рамках межведомственного информационного взаимодействия запросы в соответствующие органы (организации) о предоставлении документов (сведений), указанных в подпунктах 1 и 2 пункта 53 настоящего Административного регламента.

При направлении запросов по каналам межведомственного электронного взаимодействия запросы подписываются электронной подписью уполномоченного должностного лица.

44. Результатом административной процедуры по формированию и направлению запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, участвующие в предоставлении государственных или муниципальных услуг, является получение сведений, необходимых для предоставления государственной услуги.

45. Срок выполнения административной процедуры по формированию и направлению запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, участвующие в предоставлении государственных или муниципальных услуг, - не более 3 (трех) рабочих дней.

Экспертиза представленных документов

46. Основанием для начала административной процедуры является прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги должностному лицу Отдела.

47. Административные действия, входящие в состав административной процедуры:

экспертиза представленных заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

48. Административная процедура осуществляется комиссией по рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги по отнесению граждан, чьи денежные средства привлечены для строительства многоквартирных домов и чьи права нарушены к числу пострадавших, состав и порядок работы которой утверждаются приказом министерства (далее - Комиссия).

49. Критерием принятия решения по данной процедуре является экспертиза представленных документов на предмет отсутствия причин, указанных в пункте 22 настоящего Административного регламента.

50. Результатом административной процедуры является:

1) подготовка заключения Комиссии о включении заявителя в Реестр (внесении изменений в Реестр) или о мотивированном отказе во включении заявителя в Реестр;

2) издание приказа Министерства о включении заявителя в Реестр (внесении изменений в Реестр) или о мотивированном отказе во включении заявителя в Реестр;

51. Фиксация результата выполнения административной процедуры:

подготовка секретарем Комиссии заключения Комиссии о принятом решении;

подготовка должностным лицом Отдела проекта приказа министерства о принятом решении;

подписание приказа заместителем Председателя Правительства Новосибирской области –министром строительства Новосибирской области.

Внесение записи в Реестр

52. Основанием для начала административной процедуры является издание приказа министерства о включении заявителя в Реестр (внесении изменений в Реестр).

53. Административные действия, входящие в состав административной процедуры:

Внесение в Реестр следующих сведений:

1) Сведения о проблемном объекте:

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

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

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

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

2) Сведения о застройщике проблемного объекта:

а) наименование юридического лица;

б) адрес местонахождения юридического лица;

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

г) индивидуальный номер налогоплательщика;

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

е) сведения о наличии/отсутствии процедуры банкротства застройщика проблемного объекта;

ж) сведения о ликвидации застройщика проблемного объекта в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

3) Сведения о пострадавшем гражданине:

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

б) адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания);

в) наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность;

г) контактные данные;

д) 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);

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

ж) 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:

а) о включении заявителя в Реестр;

б) о внесении изменений в Реестр;

в) об исключении заявителя из Реестра.

54. Результатом административной процедуры является внесение записей в Реестр.

55. Фиксация результата выполнения административной процедуры:

ведение Реестра на бумажных и электронных носителях.

размещение Реестра на официальной странице Министерства строительства Новосибирской области в сети «Интернет» с учетом требований, установленных Федеральным законом от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных».

Исключение заявителя из Реестра

56. Основанием для начала административной процедуры является:

1) подача письменного заявления пострадавшего гражданина об исключении его из Реестра;

2) удовлетворение требований пострадавшего гражданина путем передачи объекта долевого строительства или иным способом, свидетельствующим о восстановлении его нарушенных прав;

3) отказ 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 Новосибирской области;

4) выявление факта предоставления гражданином, включенным в Реестр, заведомо ложных и (или) недостоверных сведений, послуживших основанием для включения гражданина в Реестр.

57. Административные действия, входящие в состав административной процедуры:

поступление в Министерство информации, указанной в пункте 56 настоящего Административного регламента;

подготовка Отделом проекта приказа министерства об исключении заявителя из Реестра;

внесение в Реестр записи об исключении заявителя из Реестра.

58. Решение об исключении пострадавшего гражданина из Реестра принимается Министерством в течение 14 рабочих дней с даты наступлении хотя бы одного из случаев, указанных в пункте 56 настоящего Административного регламента.

59. 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.

60. Административная процедура осуществляется Комиссией.

61. Критерием принятия решения по данной процедуре является рассмотрение поступившей в Министерство информации, указанной в пункте 56 настоящего Административного регламента, на предмет наличия оснований для исключения заявителя из Реестра.

62. Результатом административной процедуры является:

1) подготовка заключения Комиссии об исключении заявителя из Реестра;

2) издание приказа министерства об исключении заявителя из Реестра.

63. Фиксация результата исполнения административной процедуры:

подготовка Секретарем Комиссии заключения Комиссии о принятом решении;

подготовка должностным лицом Отдела проекта приказа министерства об исключении заявителя из Реестра;

подписание приказа заместителем Председателя Правительства Новосибирской области –министром строительства Новосибирской области;

внесение в Реестр записи об исключении заявителя из Реестра.

Уведомление заявителя о принятом решении

64. Основанием для начала административной процедуры является издание приказа министерства о включении заявителя в Реестр (внесении изменений в Реестр) или об исключении заявителя из Реестра.

65. Административные действия, входящие в состав административной процедуры:

подготовка Отделом проекта уведомления о включении заявителя в Реестр или о мотивированном отказе во включении заявителя в Реестр или об исключении заявителя из Реестра.

66. Административная процедура осуществляется должностным лицом Отдела, ответственным за ведение Реестра.

67. Критерием принятия решения по данной процедуре является издание приказа министерства о включении заявителя в Реестр (внесении изменений в Реестр) или о мотивированном отказе во включении заявителя в Реестр или об исключении заявителя из Реестра.

68. Результатом административной процедуры является подготовка уведомления о включении заявителя в Реестр по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту или об отказе во включении заявителя в Реестр по форме согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту или об исключении заявителя из Реестра по форме согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту.

69. Фиксация результата выполнения административной процедуры:

подготовка должностным лицом Отдела проекта уведомления о принятом решении;

подписание начальником Отдела уведомления о принятом решении;

направление уведомления о принятом решении заявителю.

IV. Формы контроля за исполнением

Административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением

и исполнением ответственными должностными лицами,

государственными гражданскими служащими положений

Административного регламента и принятием решений

ответственными должностными лицами, государственными

гражданскими служащими

70. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляют Министр, заместитель Министра, начальник управления контроля в области долевого строительства и инженерного обеспечения Министерства, начальник Отдела (далее - должностные лица).

Полномочия должностных лиц по осуществлению текущего контроля устанавливаются правовыми актами Министерства либо положениями о структурных подразделениях Министерства, должностными регламентами специалистов Министерства.

Текущий контроль осуществляется путем проведения Министром проверок соблюдения и исполнения специалистами Министерства положений настоящего Административного регламента.

По результатам проведения текущего контроля, в случае выявления нарушений последовательности административных действий, определенных Административным регламентом, и принятием в ходе ее предоставления решений, виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых

проверок полноты и качества предоставления государственной

услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой

и качеством предоставления государственной услуги

71. Для осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, выявления и установления нарушений прав заявителей, принятия решений об устранении соответствующих нарушений Министерством проводятся плановые и внеплановые проверки предоставления государственной услуги.

Плановые проверки осуществляются на основании квартальных, полугодовых, годовых планов работы, утверждаемых Министром. Внеплановые проверки осуществляются по конкретному обращению.

Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании приказов Министерства.

72. В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению, направленному в письменной форме или поступившему при устном обращении гражданина, по обращению, поступившему в форме электронного документа, в течение 30 дней со дня регистрации обращения в Министерстве, обратившемуся направляется информация о результатах проверки, проведенной по обращению. Данная информация подписывается лицом, в полномочия которого входит рассмотрение поставленных в обращении вопросов.

Ответ на обращение, направленное в письменной форме или поступившее при устном обращении гражданина, направляется по почте.

Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

Ответственность государственных гражданских служащих

исполнительного органа и должностных лиц за решения

и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые)

в ходе предоставления государственной услуги

73. По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в случае выявления нарушений прав заявителей, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

74. Ответственность начальника и специалистов Отдела за несоблюдение и неисполнение нормативных правовых актов Российской Федерации и Новосибирской области, положений настоящего Административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам

контроля за предоставлением государственной услуги, в том

числе со стороны граждан, их объединений и организаций

75. Граждане, их объединения и организации вправе обратиться устно или направить обращение в письменной форме или в форме электронного документа в адрес Министерства с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации и Новосибирской области, положений Административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, полноты и качества предоставления государственной услуги в случае нарушения прав и законных интересов заявителей при предоставлении государственной услуги.

При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность. Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема гражданина. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

Гражданин в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает либо наименование Министерства, либо фамилию, имя, отчество Министра, либо его должность, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменной жалобе документы и материалы либо их копии.

В обращении в форме электронного документа гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

В течение 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения в Министерстве обратившимся направляется по почте информация о результатах проведенной проверки.

На обращение, поступившее в Министерство в форме электронного документа, обратившимся направляется письменный ответ по почтовому адресу, указанному в обращении, если ответ должен быть направлен в письменной форме, а в случае если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, ответ направляется обратившимся на указанный ими адрес электронной почты, в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) областного исполнительного

органа государственной власти Новосибирской области,

предоставляющего государственную услугу, должностных

лиц, государственных гражданских служащих областного

исполнительного органа государственной власти Новосибирской

области, предоставляющего государственную услугу

Информация для заявителя о его праве подать жалобу

на решение или действие (бездействие) министерства и (или)

его должностных лиц, государственных гражданских служащих

при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба)

76. Заявители вправе обжаловать действия (бездействие) министерства, а также должностных лиц министерства, работников министерства, принимающих участие в предоставлении государственной услуги, а также решения, принимаемые такими лицами в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

Предмет жалобы

77. Заявитель имеет право обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации 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, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

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

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.

Органы государственной власти и уполномоченные

на рассмотрение жалобы должностные лица,

которым может быть направлена жалоба

78. Заявители вправе обжаловать в досудебном (внесудебном) порядке действия (бездействие) и решения:

1) министерства, должностных лиц, государственных гражданских служащих министерства - заместителю Председателя Правительства Новосибирской области - министру строительства Новосибирской области;

2) заместителя Председателя Правительства Новосибирской области - министра строительства Новосибирской области - в Правительство Новосибирской области.

79. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) министерства, должностных лиц министерства либо работников министерства может быть подана заявителем - юридическим лицом и индивидуальным предпринимателем в порядке, установленном настоящим разделом, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

80. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решения и действия (бездействия) министерства, его работников и должностных лиц является подача заявителем жалобы в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме на действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

81. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе:

1) непосредственно в канцелярию министерства либо в администрацию Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области;

2) почтовым отправлением по адресу (месту нахождения) министерства либо администрации Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области;

3) в ходе личного приема заместителя Председателя Правительства Новосибирской области - министра строительства Новосибирской области, Губернатора Новосибирской области.

82. Заявители вправе обратиться с жалобой в письменной форме лично или направить жалобу по почте, через ГАУ "МФЦ", с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта министерства, ЕПГУ (www.do.gosuslugi.ru).

83. Жалоба должна содержать:

1) наименование министерства, должностного лица министерства либо работника министерства, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) министерства, должностного лица министерства либо работника министерства;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) министерства, должностного лица министерства либо работника министерства. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

84. При подаче жалобы заявитель вправе получить в министерстве копии документов, подтверждающих обжалуемое действие (бездействие) должностного лица.

85. Жалоба, поступившая в министерство, администрацию Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области, подлежит рассмотрению уполномоченным должностным лицом в соответствии с [пунктом 78](#Par26) Административного регламента.

86. Если в жалобе не указаны фамилия заявителя - физического лица (наименование заявителя - юридического лица), направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

Если в тексте жалобы содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, государственного гражданского служащего министерства, а также членов их семей, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с [пунктом 78](#Par26) Административного регламента, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с [пунктом 78](#Par26) Административного регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Если текст жалобы в письменной форме не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит рассмотрение жалобы, о чем в течение 7 (семи) календарных дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если фамилия заявителя - физического лица (наименование заявителя - юридического лица) и почтовый адрес поддаются прочтению.

Если в тексте жалобы содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались ответы в письменной форме по существу в связи с ранее направленными жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с [пунктом 78](#Par26) Административного регламента, вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же исполнительный орган государственной власти Новосибирской области или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

Если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в министерство либо Правительство Новосибирской области в соответствии с [пунктом 78](#Par26) Административного регламента.

Сроки рассмотрения жалобы

87. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа министерства, должностного лица министерства, работника министерства в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы

88. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

Результат рассмотрения жалобы

89. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с [пунктом 78](#Par26) Административного регламента, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных министерством опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Порядок информирования заявителя

о результатах рассмотрения жалобы

90. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 89](#Par65) Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Порядок обжалования решения по жалобе

91. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые по результатам рассмотрения жалобы, в судебном порядке в соответствии с Кодексом административного судопроизводства Российской Федерации.

Право заявителя на получение информации и документов,

необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

92. Заявители имеют право обратиться в министерство за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, если иное не предусмотрено законом.

Способы информирования заявителей о

порядке подачи и рассмотрения жалобы

93. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется в соответствии с пунктом 9 Административного регламента.

Приложение № 1

к Административному регламенту

министерства строительства Новосибирской

области предоставления государственной

услуги по отнесению граждан, чьи денежные

средства привлечены для строительства

многоквартирных домов и чьи права нарушены

 к числу пострадавших, ведению реестра

пострадавших граждан

Блок-схема

последовательности административных процедур предоставления

государственной услуги по отнесению граждан, чьи денежные средства привлечены для строительства многоквартирных домов и чьи права нарушены к числу пострадавших, ведению реестра пострадавших граждан

Прием и регистрация заявления и документов

Формирование и направление запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, участвующие в предоставлении государственных или муниципальных услуг

Экспертиза представленных документов

Внесение записи в Реестр (включение, изменение, исключение)

Уведомление заявителя о принятом решении

Приложение № 2

к Административному регламенту

министерства строительства Новосибирской

области предоставления государственной

услуги по отнесению граждан, чьи денежные

средства привлечены для строительства

многоквартирных домов и чьи права нарушены

 к числу пострадавших, ведению реестра

пострадавших граждан

ЗАЯВЛЕНИЕ

о включении в реестр пострадавших граждан

в Министерство строительства Новосибирской области

Прошу включить в реестр пострадавших граждан

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные документа, удостоверяющего личность/Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) представителя, реквизиты документа, подтверждающего полномочия, данные документа, удостоверяющего личность

Адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания) заявителя:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон (факс) заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Объект долевого строительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 адрес (почтовый и (или) строительный),

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(номер жилого помещения, этажность)

Организация-застройщик: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Реквизиты договора участия в долевом строительстве и договора уступки (в случае уступки права требования по договору участия в долевом строительстве) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Реквизиты платежных документов, подтверждающих факт внесения

денежных средств в счет цены договора участия в долевом строительстве

и (или) договора уступки (в случае уступки права требования по договору

участия в долевом строительстве)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Настоящим во исполнение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных. Я уведомлен и понимаю, что под обработкой персональных данных подразумеваются любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Ф.И.О. заявителя (представителя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 (подпись)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 3

к Административному регламенту

министерства строительства Новосибирской

области предоставления государственной

услуги по отнесению граждан, чьи денежные

средства привлечены для строительства

многоквартирных домов и чьи права нарушены

 к числу пострадавших, ведению реестра

пострадавших граждан

РАСПИСКА

В ПРИНЯТИИ ДОКУМЕНТОВ К РАССМОТРЕНИЮ

МИНИСТЕРСТВОМ СТРОИТЕЛЬСТВА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

Настоящим подтверждается, что «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные документа, удостоверяющего личность/Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) представителя, реквизиты документа, подтверждающего полномочия, данные документа, удостоверяющего личность

Адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания) заявителя:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон (факс) заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Объект долевого строительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 адрес (почтовый и (или) строительный),

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(номер жилого помещения, этажность)

Организация-застройщик: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

представлены для включения в реестр пострадавших граждан следующие документы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Кол-во листов |
|  |  |  |

Заявителю разъяснено, что при условии непредставления или представления не в полном объеме, а равно представления заведомо ложных и (или) недостоверных документов, предусмотренных пунктом 16 Административного регламента, утвержденного приказом Министерством строительства Новосибирской области от \_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 г. № \_\_\_\_\_, в соответствии с подпунктом 5 пункта 22 Административного регламента заявитель не подлежит включению в реестр.

Должностное лицо

Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 (подпись)

Расписку получил:

Ф.И.О. заявителя (представителя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 (подпись)

Приложение № 4

к Административному регламенту

министерства строительства Новосибирской

области предоставления государственной

услуги по отнесению граждан, чьи денежные

средства привлечены для строительства

многоквартирных домов и чьи права нарушены

 к числу пострадавших, ведению реестра

пострадавших граждан

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *На бланке Министерства* *строительства НСО* |  | Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество (при наличии) Куда \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (почтовый индекс и адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ заявителя согласно заявлению) |

УВЕДОМЛЕНИЕ

О ВКЛЮЧЕНИИ В РЕЕСТР ПОСТРАДАВШИХ ГРАЖДАН

Министерством строительства Новосибирской области, по результатам рассмотрения представленных гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

документов о включении в реестр пострадавших граждан, руководствуясь пунктом 7 статьи 23 Федерального закона от 30 декабря 2004 г. № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации», приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 12 августа 2016 г. № 560/пр, приказом Министерством строительства Новосибирской области от \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ принято решение:

Включить гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в реестр пострадавших граждан.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность лица, подписавшего уведомление) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель

Контактный телефон

Приложение № 5

к Административному регламенту

министерства строительства Новосибирской

области предоставления государственной

услуги по отнесению граждан, чьи денежные

средства привлечены для строительства

многоквартирных домов и чьи права нарушены

 к числу пострадавших, ведению реестра

пострадавших граждан

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *На бланке Министерства* *строительства НСО* |  | Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество (при наличии) Куда \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (почтовый индекс и адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ заявителя согласно заявлению) |

УВЕДОМЛЕНИЕ

ОБ ОТКАЗЕ ВО ВКЛЮЧЕНИИ В РЕЕСТР ПОСТРАДАВШИХ ГРАЖДАН

Министерством строительства Новосибирской области, по результатам рассмотрения представленных гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

документов о включении в реестр пострадавших граждан, руководствуясь пунктом 7 статьи 23 Федерального закона от 30 декабря 2004 г. № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации», приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 12 августа 2016 г. № 560/пр, приказом Министерством строительства Новосибирской области от \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ принято решение:

Отказать во включении гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в реестр пострадавших граждан, в соответствии с подпунктом(ами) \_\_\_ пункта 22 Административного регламента, утвержденного приказом Министерством строительства Новосибирской области от \_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 г. № \_\_\_\_\_ в связи с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(условие(я), предусмотренное(ые) Административным регламентом)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность лица, подписавшего уведомление) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель

Контактный телефон

Приложение № 6

к Административному регламенту

министерства строительства Новосибирской

области предоставления государственной

услуги по отнесению граждан, чьи денежные

средства привлечены для строительства

многоквартирных домов и чьи права нарушены

 к числу пострадавших, ведению реестра

пострадавших граждан

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *На бланке Министерства* *строительства НСО*  |  | Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество (при наличии) Куда \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (почтовый индекс и адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ заявителя согласно заявлению) |

УВЕДОМЛЕНИЕ

ОБ ИСКЛЮЧЕНИИ ИЗ РЕЕСТРА ПОСТРАДАВШИХ ГРАЖДАН

Министерством строительства Новосибирской области, по результатам рассмотрения представленных гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

документов об исключении из реестра пострадавших граждан, руководствуясь пунктом 7 статьи 23 Федерального закона от 30 декабря 2004 г. № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации», приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 12 августа 2016 г. № 560/пр, приказом Министерством строительства Новосибирской области от \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ принято решение:

Исключить гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ из реестра пострадавших граждан, в соответствии с подпунктом(ами) \_\_\_ пункта 56 Административного регламента, утвержденного приказом Министерством строительства Новосибирской области от \_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 г. № \_\_\_\_\_ в связи с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(условие(я), предусмотренное(ые) Административным регламентом)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность лица, подписавшего уведомление) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель

Контактный телефон