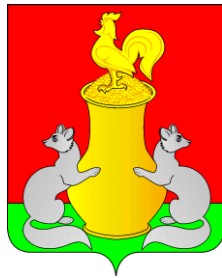


Республика Татарстан

**РУКОВОДИТЕЛЬ
Исполнительного комитета
Пестречинского
муниципального района**

422770, с. Пестрецы, ул. Советская, 18
тел. +7 (84367) 3-02-02
факс: +7 (84367) 3-01-88
E-mail: Ispolkom.Pestreci@tatar.ru



**Татарстан Республикасы
Питрәч муниципаль районы
башкарма комитеты**

ЖИТӘКЧЕСЕ

422770, Питрәч авылы, Совет урамы, 18
тел. +7 (84367) 3-02-02
факс: +7 (84367) 3-01-88
E-mail: Ispolkom.Pestreci@tatar.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « » _____ 20 г.

Об утверждении административного
регламента предоставления
государственной услуги по выдаче
застройщику заключения о
соответствии застройщика и проектной
декларации требованиям,
установленным частью 2 статьи 3,
статьями 20 и 21 Федерального закона
от 30.12.2004 №214

КАРАР

№ _____

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и во исполнение Федерального закона от 30.12.2004 №214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации», Закона Республики Татарстан от 27.12.2007 №66-ЗРТ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Республики Татарстан государственными полномочиями Республики Татарстан по осуществлению государственного контроля и надзора в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости», Исполнительный комитет Пестречинского муниципального района, признанный уполномоченным органом по осуществлению государственного контроля и надзора в области долевого строительства многоквартирных домов и иных объектов недвижимости», постановляет:

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче застройщику заключения о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям, установленным частью 2 статьи 3, статьями 20 и 21 Федерального закона от 30.12.2004 №214 (далее – Регламент) согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление на официальном портале Пестречинского муниципального района в разделе Государственный и муниципальный контроль, Муниципальный контроль, Нормативные правовые акты.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Руководителя Исполнительного комитета Р.Р. Шайхутдинова.

М.Х. Фасхутдинов

**Административный регламент
предоставления государственной услуги
по выдаче застройщику заключения о соответствии застройщика
и проектной декларации требованиям, установленным частью 2 статьи 3,
статьями 20 и 21 Федерального закона от 30.12.2004 №214**

I. Общие положения

1.1. Настоящий регламент устанавливает стандарт и порядок предоставления государственной услуги «Выдача застройщику заключения о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям, установленным частью 2 статьи 3, статьями 20 и 21 Федерального закона от 30.12.2004 №214 "Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации (далее – государственная услуга)»».

1.2. Получателями государственной услуги являются застройщики - юридические лица независимо от их организационно-правовой формы, осуществляющие строительство на территории Пестречинского муниципального района РТ, имеющие в собственности, на праве аренды, на праве субаренды либо в предусмотренных Федеральным законом от 24.07.2008 №161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства», подпунктом 15 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации случаях на праве безвозмездного пользования земельный участок и привлекающие денежные средства участников долевого строительства в соответствии с Федеральным законом от 30.12.2004 №214-

ФЗ для строительства (создания) на этом земельном участке многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, за исключением объектов производственного назначения, на основании полученного разрешения на строительство.

1.3. Государственная услуга предоставляется Исполнительным комитетом Пестречинского муниципального района Республики Татарстан.

1.3.1. Заявление подается в отношении одного объекта строительства в отдел строительства, архитектуры и ЖКХ Исполнительного комитета Пестречинского муниципального района (далее отдел) по адресу: с. Пестрецы, ул. Советская, д.18.

График работы отдела, в том числе для записи на прием: понедельник – пятница, с 8.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00, суббота, воскресенье – выходные.

Проход по пропуску и (или) документу, удостоверяющему личность.

График приема заявителя, их представителей в отдел – вторник, с 8.00 до 12.00, четверг, с 13.00 до 16.30.

Справочные телефоны отдела: 8 (84367) 3-08-90

1.3.2. Адрес официального портала Пестречинского муниципального района: www.pestreci.tatarstan.ru.

Адрес электронной почты отдела: ispolkom_otd.stroi@mail.ru.

1.3.3. Информация о государственной услуге может быть получена:

1) посредством информационного стенда, который размещен в фойе отдела. Информация, размещаемая на информационном стенде, включает в себя сведения о государственной услуге, содержащиеся в пунктах (подпунктах) 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 настоящего Регламента;

2) на сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в соответствии с частью 2 статьи 19 Федерального закона от 30.12.2004 года №214-ФЗ "Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации";

3) при письменном обращении на почтовый адрес: 422770, РТ, Пестречинский район, с. Пестрецы, ул. Советская, д.18.

4) при устном обращении в отдел (лично или по телефону);

1.3.4. Информация по вопросам предоставления государственной услуги размещается:

- специалистом отдела, уполномоченным на размещение информации отдела на странице официального портала органов местного самоуправления Пестречинского муниципального района;

- специалистом отдела, ответственным за предоставление государственной услуги, на информационном стенде в здании Исполнительного комитета в помещениях для работы с заявителями.

1.4. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом от 30.12.2004 №214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации» (далее - Федеральный закон №214-ФЗ);

- Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 24.07.2008 №161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства» (далее - Федеральный закон №161-ФЗ);

- Федеральным законом от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи»;

- Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Федеральным законом от 03.07.2016 №304-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации" и отдельные законодательные акты Российской Федерации" (далее – Федеральный закон №304-ФЗ);

- Жилищным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 №188-ФЗ (далее – Жилищный кодекс);

- Земельным кодексом Российской Федерации" от 25.10.2001 №136-ФЗ (далее – Земельный кодекс);

- Законом Республики Татарстан от 28.07.2004 №45-ЗРТ «О местном самоуправлении в Республике Татарстан»;

- Законом Республики Татарстан от 27.12.2007 №66-ЗРТ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Республики Татарстан государственными полномочиями Республики Татарстан по осуществлению государственного контроля и надзора в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости»;

- Уставом Пестречинского муниципального района Республики Татарстан, принятого Решением Совета Пестречинского муниципального района от 03.12.2005г. №12 (далее – Устав);

- Положением об исполнительном комитете Пестречинского муниципального района, от 29.12.2005г. №30, утвержденным Решением Совета Пестречинского муниципального района (далее – Положение об ИК);

- Положением об отделе, утвержденным приказом руководителя Исполкома от 28.01.2006г. №34 (далее – Положение об отделе);

- Правилами внутреннего трудового распорядка Исполкома, утвержденными распоряжениями руководителя Исполкома от 29.12.2006г. № 43-л (далее – Правила).

- настоящим регламентом.

1.5. В настоящем Регламенте используются следующие термины, определения, сокращения:

- заявитель – застройщики - юридические лица независимо от их организационно-правовой формы осуществляющие строительство на территории Пестречинского муниципального района, имеющие в собственности, на праве аренды, на праве субаренды либо в предусмотренных Федеральным законом №161-ФЗ, подпунктом 15 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса случаях на праве безвозмездного пользования земельный участок и привлекающие денежные средства участников долевого строительства в соответствии с Федеральным законом №214-ФЗ для строительства (создания) на этом земельном участке многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, за исключением

объектов производственного назначения, на основании полученного разрешения на строительство, интересы заявителей могут представлять иные лица, уполномоченные заявителем в установленном законом порядке;

- запрос о предоставлении государственной услуги (пункт 2 статьи 2 Закона №210-ФЗ);

- заявление о предоставлении государственной услуги (далее – заявление).

Заявление заполняется по установленному образцу;

- техническая ошибка – ошибка (описка, опечатка, грамматическая или арифметическая ошибка либо подобная ошибка), допущенная органом, предоставляющим государственную услугу, и приведшая к несоответствию сведений, внесенных в документ (результат государственной услуги), сведениям в документах, на основании которых вносились сведения.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование требования к стандарту предоставления государственной услуги	Содержание требования к стандарту	Нормативный акт, устанавливающ ий государственную услугу или требование
1	2	3
2.1. Наименование государственной услуги	«Выдача застройщику заключения о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям, установленным частью 2 статьи 3, статьями 20 и 21 Федерального закона №214.	Подпункт 1.2 пункта 6 статьи 23 Федерального закона №214-ФЗ
2.2. Наименование исполнительно- распорядительного органа местного самоуправления, непосредственно	Отдел строительства, архитектуры и ЖКХ Исполнительного комитета Пестречинского муниципального района.	

предоставляющего государственную услугу		
2.3. Описание результата предоставления государственной услуги	Результатом предоставления государственной услуги является заключение (Приложение №5) о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям, установленным частью 2 статьи 3, статьями 20 и 21 Федерального закона №214-ФЗ.	Подпункт 1.2 пункта 6 статьи 23 Федерального закона №214-ФЗ
2.4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность	- выдача заключение о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям, установленным частью 2 статьи 3, статьями 20 и 21 Федерального закона №214-ФЗ, либо мотивированный отказ в выдаче такого заключения – 30 рабочих дней с даты поступления в Отдел заявления и всех документов, необходимых для принятия решения о выдаче заключения или отказе в выдаче такого заключения (в том числе поступивших через систему межведомственного электронного взаимодействия). Срок ожидания в случае приостановления оказания государственной услуги в связи с ожиданием сведений из организаций предоставляющих информацию путем межведомственного взаимодействия, срок ожидания дополнительных документов в случае поступления личного заявления	Пункт 2.1. статьи 19 Федерального закона №214-ФЗ

приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации	гражданина об отложении предоставления государственной услуги до определенной даты в связи с необходимостью получения дополнительных документов либо внесения изменений и уточнений в анкетные данные не входит в срок предоставления услуги. В случае решения об отказе в выдаче заявителю заключения по основаниям, предусмотренным пунктами 2.9.1. настоящего Регламента, либо если в течение 60 дней со дня выдачи заявителю такого заключения им не поданы документы на государственную регистрацию договора с первым участником долевого строительства многоквартирного дома и (или) иного объекта недвижимости, проектная декларация подлежит повторному направлению в отдел в порядке, установленном настоящим Регламентом. Приостановление в предоставлении государственной услуги предусмотрено разделом 2.9.1. настоящего Регламента.	
2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или	1. Заявление на предоставление государственной услуги на имя руководителя Исполнительного комитета согласно Приложению №1. 2. Документы, удостоверяющие личность. 3. Документ, подтверждающий полномочия представителя (если от имени заявителя действует представитель).	Приложение №1, Приложение №2 к настоящему Регламенту. Пункт 5 статьи 6

иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, а также услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуг, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления	4. Пакет документов согласно Приложению №2. Заявление и документы представляются в двух экземплярах. Бланк заявления для получения государственной услуги заявитель может получить при личном обращении в Отдел. Заявление и прилагаемые документы могут быть представлены (направлены) заявителем на бумажном носителе лично или лицом, действующим от имени заявителя на основании доверенности.	Федерального закона №304-ФЗ
2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с	Документы, которые могут быть получены в рамках межведомственного взаимодействия, с использованием общедоступных сайтов для получения информации в отношении юридического лица - застройщика и которые заявитель вправе представить:	Статья 7 Закона №210-ФЗ

нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления; государственный орган, орган местного самоуправления либо организация, в	- выписку (сведения) из Единого государственного реестра юридических лиц; - сведения (справка) об отсутствии у заявителя задолженности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей; - сведения о сумме фактически уплаченных юридическим лицом налогов за прошедший/текущий финансовый год в бюджеты всех уровней; - сведения из бухгалтерской (финансовой) отчетности; - выписку из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимого имущества. - выписку (сведения) из Единого государственного реестра недвижимости в отношении земельного участка, на котором заявителем осуществляется строительство (создание) объекта; - пакет документов согласно приложению №2; - сведения об отсутствии судимости за преступления в сфере экономики у лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа застройщика, и главного бухгалтера застройщика или иного должностного лица, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, либо лица, с которым заключен договор об оказании услуг по ведению бухгалтерского учета застройщика;	
--	---	--

распоряжении которых находятся данные документы	- сведения о непогашенной судимости у лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа застройщика, и главного бухгалтера застройщика или иного должностного лица, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, либо лица, с которым заключен договор об оказании услуг по ведению бухгалтерского учета застройщика; - сведения о наличии административного наказания в виде дисквалификации лица осуществляющего функции единоличного исполнительного органа застройщика, и главного бухгалтера застройщика. Способы получения и порядок представления документов, которые заявитель вправе представить, определены пунктом 2.5 настоящего Регламента.	
2.7. Перечень органов государственной власти (органов местного самоуправления) и их структурных подразделений, согласование которых в		

случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, требуется для предоставления услуги и которое осуществляется органом, предоставляющим государственную услугу		
2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги	- Обращение за предоставлением государственной услуги лица, не соответствующим требованиям раздела 2.17 настоящего Регламента. - Подача заявления ненадлежащим лицом. - В заявлении и прилагаемых к заявлению документах имеются исправления, повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание. - Представление документов в ненадлежащий орган. - Обращение за предоставлением государственной услуги в отношении объекта создаваемого не на территории Пестречинского муниципального района.	Пункт 3 статьи 6 Федерального закона №304-ФЗ. Подпункт 1.2 пункта 6 статьи 23 Федерального закона №214-ФЗ.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления или отказа в предоставлении государственной услуги	2.9.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги: - Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является отсутствие у органов власти и организаций документов и информации, запрошенных в установленном законом порядке и необходимость запроса дополнительных документов у заявителя. 2.9.2. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги: - Выявление отделом фактов несоответствия застройщика требованиям, установленным частью 2 статьи 3 Федерального закона №214-ФЗ. - Выявление отделом фактов несоответствия проектной декларации застройщика требованиям, установленным статьями 20 и 21 Федерального закона №214-ФЗ. - Выявление сведений, не соответствующих указанным в заявлении и представленных документах. - Предоставление заявителем неполного комплекта документов, указанных в настоящем Регламенте в качестве документов, подлежащих обязательному представлению заявителем. - Представление заявителем заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не соответствующих	Пункт 6 статьи 23 Федерального закона №214-ФЗ.
--	---	---

	требованиям, установленным правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами Республики Татарстан, настоящего Регламента. - Представление документов, утративших силу или срок действия которых истек на момент подачи заявления о предоставлении государственной услуги (если срок действия документа указан в самом документе, либо определен законодательством, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации). - Отсутствие документов и сведений, подтверждающий факт соответствия заявителя и документов требованиям закона, запрошенных посредством системы межведомственного электронного взаимодействия.	
2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги	Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе	-
2.11. Порядок, размер и основания взимания платы	Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется	-

за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы		
2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги	Подача заявления на получение государственной услуги при наличии очереди – не более 15 мин. При получении результата предоставления государственной услуги максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут	Установлен настоящим Регламентом
2.13. Срок регистрации запроса получателя	Регистрация заявления в Исполнительном комитете Пестречинского муниципального района – в течение одного рабочего дня с момента	Пункты 3.2 и 3.3 настоящего

государственной услуги о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме	поступления заявления и направление в Отдел – в течение трех календарных дней.	Регламента
2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещению и оформлению визуальной,	Предоставление государственной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения, необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами. Обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления государственной услуги (удобный вход-выход в помещения/из помещений и перемещение в их пределах). Визуальная и текстовая информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов.	-

текстовой информации о порядке предоставления таких услуг		
2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, в удаленных рабочих	Показателями доступности предоставления государственной услуги являются: - наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей; - наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах, в сети Интернет, на странице официального портала Пестречинского муниципального района; - оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами. Качество предоставления государственной услуги характеризуется отсутствием: - очередей при приеме и выдаче документов заявителям; - нарушений сроков предоставления государственной услуги; - жалоб на действия (бездействие) муниципальных служащих, предоставляющих государственную услугу;	-

местах многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно- коммуникационных технологий	- жалоб на некорректное, невнимательное отношение муниципальных служащих, оказывающих государственную услугу, к заявителям. При подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата государственной услуги предполагается однократное взаимодействие должностного лица, предоставляющего государственной услугу, и заявителя. При этом заявитель вправе по собственной инициативе обращаться в Отдел, в том числе неоднократно, в целях получения информации о ходе предоставления государственной услуги. Продолжительность взаимодействия определяется настоящим Регламентом.	
2.16. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме	Консультацию о порядке получения муниципальной услуги в электронной форме можно получить через Интернет-приемную или через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан. В случае, если законом предусмотрена подача заявления о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа заявление	

	подается через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (http://uslugi.tatar.ru/) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (http://www.gosuslugi.ru/).	
2.17. Заявители	- В качестве заявителей могут выступать застройщики - юридические лица независимо от их организационно-правовой формы осуществляющие строительство на территории Пестречинского муниципального района, имеющие в собственности, на праве аренды, на праве субаренды либо в предусмотренных Федеральным законом №161-ФЗ, подпунктом 15 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса случаях на праве безвозмездного пользования земельный участок и привлекающие денежные средства участников долевого строительства в соответствии с Федеральным законом №214-ФЗ для строительства на этом земельном участке многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, за исключением объектов производственного назначения, на основании полученного разрешения на строительство. - Интересы заявителей могут представлять иные лица, уполномоченные заявителем в установленном законом порядке.	

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

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги.

3.1.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие процедуры:

- консультирование заявителя;
- принятие и регистрация заявления;
- формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;
- получение информации (сведений) с общедоступных сайтов в отношении юридического лица - застройщика:
- анализ и проверка полученных данных;
- подготовка результата предоставления государственной услуги;
- выдача заявителю результата предоставления государственной услуги.

3.1.2. Блок-схема последовательности действий по предоставлению государственной услуги представлена в Приложении №3 к настоящему Регламенту.

3.2. Консультирование заявителя.

Заявитель вправе обратиться в отдел лично, по телефону и (или) почте для получения консультаций о порядке получения государственной услуги.

Специалист отдела консультирует заявителя по составу, форме представляемой документации и другим вопросам для получения государственной услуги и при необходимости оказывает помощь в заполнении бланка заявления.

Консультация заявителя осуществляется по предварительной записи в назначенное заявителю время в здании отдела в приемные дни: вторник, с 8.00 до 12.00, четверг, с 13.00 до 16.30, назначение времени заявителю осуществляется в

Отделе при личном обращении заявителя либо по телефону. На обращение заявителя по электронной почте либо на письменное обращение на почтовый адрес готовится письменный ответ, который в соответствии с действующим законодательством направляется заявителю в течение 30 календарных дней с даты регистрации обращения.

Результат процедур: консультации по составу, форме и содержанию представляемой документации и другим вопросам, касающимся предоставления государственной услуги.

3.3. Принятие и регистрация заявления, направление его на исполнение.

3.3.1. Заявитель лично или через доверенное лицо в предварительно назначенное время в приемные часы подает в Отдел письменное заявление о предоставлении государственной услуги и представляет документы в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Регламента; назначение времени заявителю (его доверенному лицу) осуществляется в Отделе при личном обращении заявителя (его доверенного лица) либо по телефону.

3.3.2. Специалист Отдела осуществляет:

- установление личности заявителя;
- проверку полномочий заявителя (в случае действия по доверенности);
- проверку наличия документов, предусмотренных разделом 2.5 настоящего Регламента;
- проверку соответствия представленных документов установленным требованиям (надлежащее оформление копий документов, отсутствие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений).

В случае отсутствия замечаний специалист отдела осуществляет:

- прием и регистрацию заявления;
- вручение заявителю копии описи представленных документов с отметкой о дате приема документов, с подписью уполномоченного лица;
- направление заявления на рассмотрение курирующему заместителю Руководителя Исполнительного комитета.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов специалист Отдела, ведущий прием документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий для регистрации заявления и возвращает ему документы с письменным объяснением в описи.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются:

- прием заявления и документов - в течение 15 минут;
- регистрация заявления - в течение 1 рабочего дня с момента поступления заявления.

Результат процедур: принятое и зарегистрированное заявление, направленное на рассмотрение курирующему заместителю Руководителя Исполнительного комитета, или возвращенные заявителю документы.

3.4. Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги.

3.4.1. Специалист Отдела направляет в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия либо при ее отсутствии в письменной форме запросы для получения сведений и документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Регламента, в случае их отсутствия в пакете документов, прилагаемом к заявлению.

Результат процедуры: запросы, направленные в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия либо при ее отсутствии в письменной форме для получения сведений и документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Регламента.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение пяти рабочих дней с момента поступления заявления о предоставлении государственной услуги.

Результат процедуры: направленные в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги, межведомственные запросы.

3.4.2. Специалисты поставщиков данных на основании запросов, поступивших через систему межведомственного электронного взаимодействия либо в письменной форме, представляют запрашиваемые документы (информацию) или направляют

уведомления об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги (далее – уведомление об отказе).

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на запрос, поступивший через систему межведомственного электронного взаимодействия либо в письменной форме, не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами Республики Татарстан.

Результат процедур: документы (сведения) либо уведомление об отказе, направленные в исполнительный комитет.

3.5. Запрос документов и информации с общедоступных сайтов.

3.5.1. Специалист отдела получает в электронной форме с общедоступных сайтов информацию в отношении юридического лица - застройщика:

- на сайте Федеральной налоговой службы России egrul.nalog.ru - о наличии (отсутствии) процедуры ликвидации;

- на сайте Арбитражных судов Российской Федерации kad.arbitr.ru - о наличии (отсутствии) решения о введении одной из процедур, применяемых в деле о банкротстве, о приостановлении деятельности в качестве меры административного наказания;

- на сайте Единой информационной системы в сфере закупок old.zakupki.gov.ru - о наличии (отсутствии) сведений в реестре недобросовестных поставщиков, ведение которого осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

- на сайте Федеральной антимонопольной службы России rnp.fas.gov.ru - о наличии (отсутствии) сведений в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), ведение которого осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере

закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

- на сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов torgi.gov.ru - о наличии (отсутствии) сведений в реестре недобросовестных участников аукциона по продаже земельного участка, либо аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение пяти рабочих дней с момента поступления заявления о предоставлении государственной услуги.

Результат процедуры: получение информации и документов в отношении заявителя.

3.6. Рассмотрение и анализ документов.

3.6.1. Специалист Отдела после получения документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Регламента, осуществляет:

- осуществляет рассмотрение и анализ документов (информации), полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия в органах исполнительной власти, указанных в разделе 3.4.1. настоящего Регламента.

- осуществляет рассмотрение и анализ документов (информации), полученных в результате использования общедоступных сайтов, указанных в разделе 3.5. настоящего Регламента.

- устанавливает факт соответствия информации, содержащихся в проектной декларации заявителя, требованиям, установленным статьями 20 и 21 Федерального закона №214-ФЗ.

- устанавливает факт соответствия заявителя требованиям, установленным частью 2 статьи 3 Федерального закона №214-ФЗ.

- готовит проект заключения о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям, установленным частью 2 статьи 3, статьями 20 и 21 Федерального закона №214-ФЗ. При выявлении оснований для отказа в предоставлении государственной услуги готовит проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

- при выявлении оснований для приостановления предоставления государственной услуги, предусмотренных разделом 2.8 настоящего Регламента, осуществляет подготовку проекта решения о приостановлении предоставления государственной услуги и направляет на подпись Руководителю Исполнительного комитета.

- при устранении причин, послуживших основанием для приостановления предоставления государственной услуги, осуществляет подготовку проекта решения о возобновлении предоставления государственной услуги и направляет на подпись Руководителю Исполнительного комитета. Руководитель Исполнительного комитета в срок не позднее следующего дня после получения проекта решения о приостановлении/возобновлении предоставления государственной услуги подписывает его.

- обеспечивает направление заявителю решения о приостановлении/возобновлении предоставления государственной услуги, подписанного Руководителем Исполнительного комитета в установленном порядке, не позднее следующего дня после принятия решения о приостановлении/возобновлении предоставления государственной услуги.

- подготавливает и оформляет проект заключения (в случае принятия решения о выдаче заключения) или проект письма об отказе в выдаче заключения (в случае принятия решения об отказе в выдаче заключения);

- направляет на подпись:

1) Руководителю Исполнительного комитета - проект заключения (в случае принятия решения о выдаче заключения);

2) Руководителю Исполнительного комитета - проект письма об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа.

3.6.2. Руководитель Исполнительного комитета подписывает заключение или письмо об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа. Подписанные документы направляются ответственному сотруднику для регистрации.

Результат процедуры: подписанное заключение или мотивированный отказ, направленный на регистрацию.

3.7. Выдача заявителю результата государственной услуги.

Специалист Отдела:

- передает на регистрацию решение о выдаче заключения (об отказе в выдаче заключения);

- извещает заявителя (его представителя) с использованием способа связи, указанного в заявлении, о результате предоставления государственной услуги, сообщает дату и время выдачи оформленного заключения или письма об отказе в выдаче заключения;

- размещает на сайте района обновленную информацию по выданным заключениям.

3.8. Специалист отдела выдает заявителю (его представителю) оформленное заключение под роспись о получении или письмо об отказе в выдаче заключения с указанием причин отказа.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день прибытия заявителя.

Результат процедур: выданное заключение или письмо об отказе в выдаче заключения.

3.9. Исправление технических ошибок.

3.9.1. В случае обнаружения технической ошибки в документе, являющемся результатом государственной услуги, заявитель представляет в отдел:

- а) заявление об исправлении технической ошибки по форме согласно приложению №4 к настоящему Регламенту;

- б) документ, выданный заявителю как результат государственной услуги, в котором содержится техническая ошибка;

- в) документы, имеющие юридическую силу, свидетельствующие о наличии технической ошибки.

Заявление об исправлении технической ошибки в сведениях, указанных в документе, являющемся результатом государственной услуги, подается заявителем (уполномоченным представителем) лично либо почтовым отправлением.

3.9.2. Специалист отдела, осуществляющего в исполнительном комитете регистрацию входящей корреспонденции, осуществляет прием заявления об исправлении технической ошибки, регистрирует заявление с приложенными документами в системе электронного документооборота, после чего направляет его на рассмотрение руководителю исполнительного комитета.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение трех рабочих дней.

Результат процедуры: принятое и зарегистрированное заявление, направленное на рассмотрение специалисту Отдела.

3.9.3. Специалист Отдела рассматривает документы и при принятии решения об исправлении технической ошибки готовит проект распоряжения исполнительного комитета о внесении изменений в ранее выданное заключение, направляет на согласование и подписание.

Процедуры, устанавливаемые пунктом 3.9.3 настоящего Регламента, осуществляются в течение пяти рабочих дней.

Результат процедур: распоряжение руководителя исполнительного комитета о внесении изменений в ранее выданное заключение.

3.9.4. Специалист Отдела готовит письмо от имени исполнительного комитета в целях извещения заявителя об исправлении технической ошибки (при принятии решения об исправлении технической ошибки) либо о причине отказа (в случае отказа в исправлении технической ошибки).

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня после окончания процедуры, указанной в предыдущем пункте.

Результат процедуры: письмо с уведомлением заявителя о внесении изменений в заключение о соответствии либо письмо с указанием причин отказа в исправлении технической ошибки.

IV. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя выявление и устранение нарушений прав заявителей, проведение проверок соблюдения процедур предоставления государственной услуги, подготовку решений на действия (бездействие) должностных лиц исполнительного комитета.

Формами контроля за соблюдением исполнения административных процедур являются:

- проверка и согласование проектов документов по предоставлению государственной услуги;
- проведение в установленном порядке проверки ведения делопроизводства;
- проведение в установленном порядке контрольных проверок соблюдения процедур предоставления государственной услуги.

Контрольные проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы отдела) и внеплановыми. При проведении проверок могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или вопросы по конкретному обращению заявителя.

В целях осуществления контроля за совершением действий при предоставлении государственной услуги и принятии решений руководителю исполнительного комитета представляются справки о результатах предоставления государственной услуги.

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется должностными лицами (специалистами), ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, специалистами отдела, отвечающего за контроль документооборота, а также специалистами юридического отдела исполнительного комитета.

4.3. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается положением об отделе и должностными инструкциями.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Руководитель исполнительного комитета несет ответственность за несвоевременное рассмотрение обращений заявителей.

Должностные лица и иные муниципальные служащие за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, несут ответственность в установленном законодательством порядке.

4.5. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, юридических лиц, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности Исполнительного комитета при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе предоставления государственной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Заявитель имеет право на обжалование в досудебном порядке действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих в Исполнительный комитет района.

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами Пестречинского муниципального района для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами Пестречинского муниципального района для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания для отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами Пестречинского муниципального района;

6) требование от заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами Пестречинского муниципального района;

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

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального портала Пестречинского муниципального района, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Срок рассмотрения жалобы должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, – в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения

установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.4. Жалоба должна содержать следующую информацию:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или муниципального служащего, 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) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего услугу, должностного лица органа, предоставляющего услугу, или муниципального служащего.

5.5. К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

5.6. Жалоба подписывается подавшим ее получателем государственной услуги.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми

актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение №1
к Административному регламенту предоставления
государственной услуги

Кому: _____

От кого: _____
Полное наименование организации и
организационно-правовой формы
юридического лица в лице:

(фамилия, имя, отчество руководителя
или иного уполномоченного лица)

Документ, удостоверяющий личность

Вид документа _____

Серия, номер _____

Сведения о государственной регистрации
юридического лица:

ИНН

ОГРН

Контактная информация:

Тел.

Эл.почта

Адрес место нахождения организации:

Адрес объекта строительства:

Заявление

Прошу предоставить государственную услугу «Выдача застройщику заключения о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям, установленным частью 2 статьи 3, статьями 20 и 21 Федерального закона от 30.12.2004 №214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации»».

Документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, прилагаются.

Конечный результат предоставления государственной услуги прошу: вручить лично и (или) направить на адрес почты, указанный в заявлении.

Документы (информацию), необходимые для рассмотрения настоящего заявления прилагаю согласно описи.

Приложение: (указать все документы, которые предъявляются заявителем, и количество листов в каждом документе):

Подпись

(расшифровка подписи)

Дата

Заявление принято:

Фамилия, имя, отчество должностного лица (работника),
уполномоченного на прием заявления

Подпись

(расшифровка подписи)

Дата

Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги по выдаче застройщику заключения о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям, установленным частью 2 статьи 3, статьями 20 и 21 Федерального закона №214-ФЗ

Перечень сведений и (или) документов, необходимых для государственного контроля и надзора в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости и выдачи заключения о соответствии застройщика и проектной декларации установленным требованиям.

Пакет документов (надлежащим образом заверенные копии) представляется в Исполнительный комитет (с. Пестрецы, ул. Советская, 18).

1. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации;
2. Решение об избрании и приказ о назначении на должность руководителя юридического лица, привлекающего денежные средства граждан и юридических лиц для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости (далее - Объект), в соответствии с которым он имеет право действовать от имени указанного юридического лица без доверенности;
3. Свидетельства о членстве застройщика в саморегулируемых и иных организациях (если является членом таких организаций);
4. О виде договора, для исполнения которого застройщиком осуществляется реализация проекта строительства (в случае заключения такого договора), в том числе договора, предусмотренного законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности, о лицах, выполнивших инженерные изыскания, архитектурно-строительное проектирование, о результатах экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий, о результатах государственной экологической экспертизы, если требование о проведении таких экспертиз установлено федеральным законом;
5. Технические условия на подключение к сети инженерно-технического обеспечения и договор инженерно-технического обеспечения указанные в пункте 55 приложения к приказу Министерства строительства РФ №996/пр;
6. О графике реализации проекта строительства, включающем информацию об этапах и о сроках его реализации, в том числе предполагаемом сроке получения разрешения на ввод в эксплуатацию строящихся (создаваемых) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости;
7. Технико-экономическое обоснование проекта строительства объекта, в том числе сводно-сметный расчет с указанием стоимости объекта;
8. Проектная документация, включающая в себя все внесенные в нее изменения, представляется в электронном виде на носителе формата DVD-R

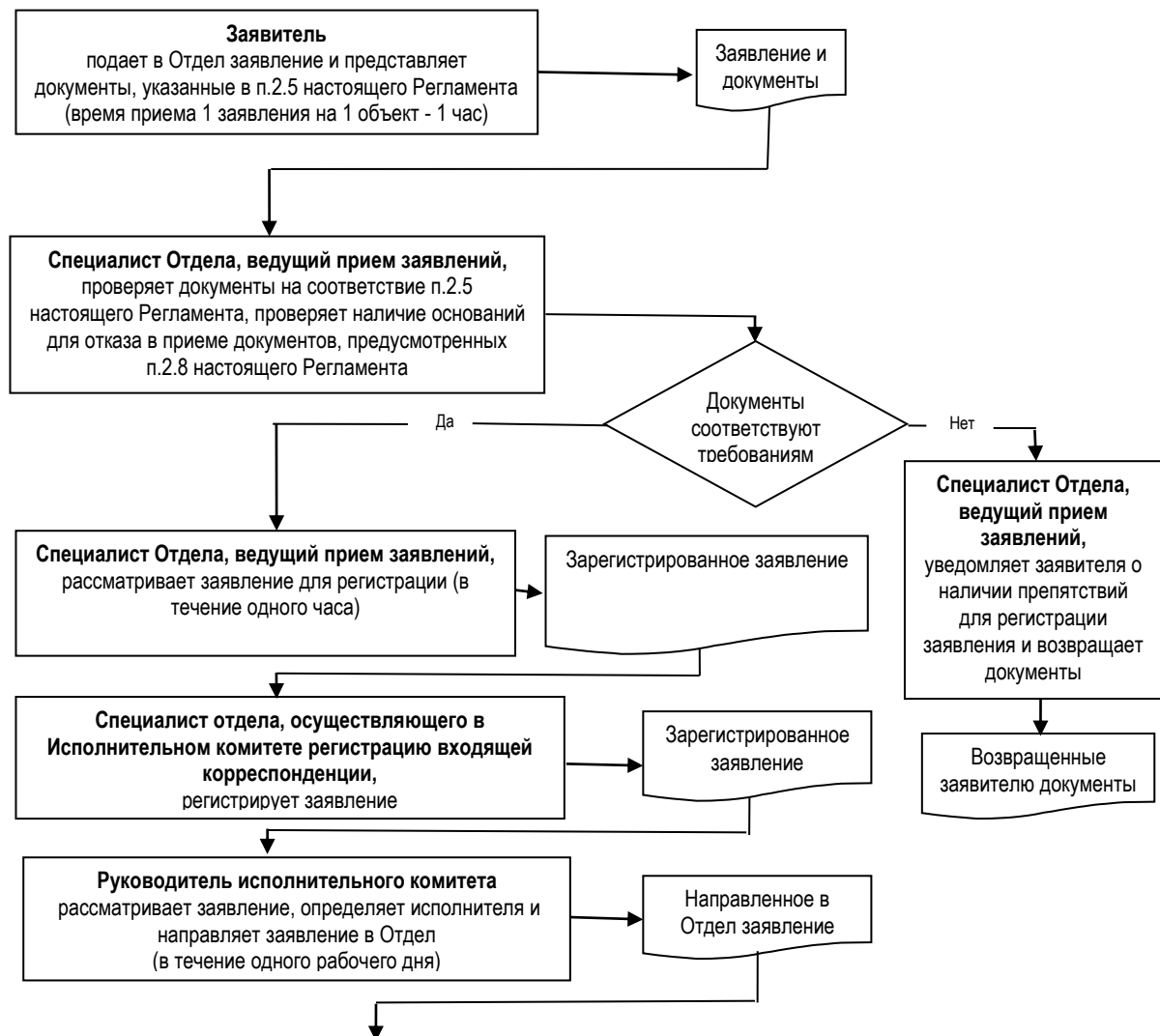
- в общедоступном формате не требующие установки дополнительных программ;
9. Заключение экспертизы проектной документации и (или) экспертизы результатов инженерных изысканий, если проведение такой экспертизы установлено федеральным законодательством;
 - 10.Справка от организации выполнившей проект объекта с указанием основных характеристик жилых помещений, мест общего пользования, нежилых помещений.
 - 11.Справка от организации выполнившей проект объекта с указанием перечня и характеристик технологического и инженерного оборудования объекта.
 - 12.Копия документа об обеспечении исполнения обязательств застройщика: Поручительство банка и (или) страхование гражданской ответственности;
 - 13.Документ подтверждающий право собственности на объект незавершенного строительства и документы, послужившие основанием для совершения регистрационных действий;
 - 14.Договоры простого товарищества (договоры о совместной деятельности), инвестиционные соглашения, в рамках которых осуществляется строительство Объекта при наличии;
 - 15.Кредитные договоры и договоры займа, заключенные для строительства Объекта и (или) связанные с осуществлением текущей деятельности застройщика, а так же соглашения об их изменениях, дополнениях, расторжении;
 - 16.Бухгалтерская отчетность юридического лица за последний отчетный период (бухгалтерский баланс, отчет о прибылях и убытках, отчет об изменениях капитала, отчет о движении денежных средств, иные приложения к бухгалтерскому балансу).
 - 17.Аудиторское заключение, подтверждающее достоверность бухгалтерской отчетности (за отчетные периоды осуществления застройщиком предпринимательской деятельности).
 - 18.Расшифровка статей бухгалтерского баланса за последний отчетный период по каждому объекту долевого строительства.
 - 19.Справка с указанием размера кредитных (заемных) средств, привлеченных под залог Объекта долевого строительства и/или земельного участка, отведенного под строительство Объекта.
 - 20.Результаты государственной экологической экспертизы при необходимости проведения такой экспертизы согласно Федеральному закону.
 - 21.Справка о планируемых элементах по благоустройству территории от организации выполнившей проект объекта;
 - 22.Согласие на обработку персональных данных у лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа застройщика, и главного бухгалтера застройщика или иного должностного лица, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, либо лица, с которым заключен договор об оказании услуг по ведению бухгалтерского учета застройщика (Приложение №4).

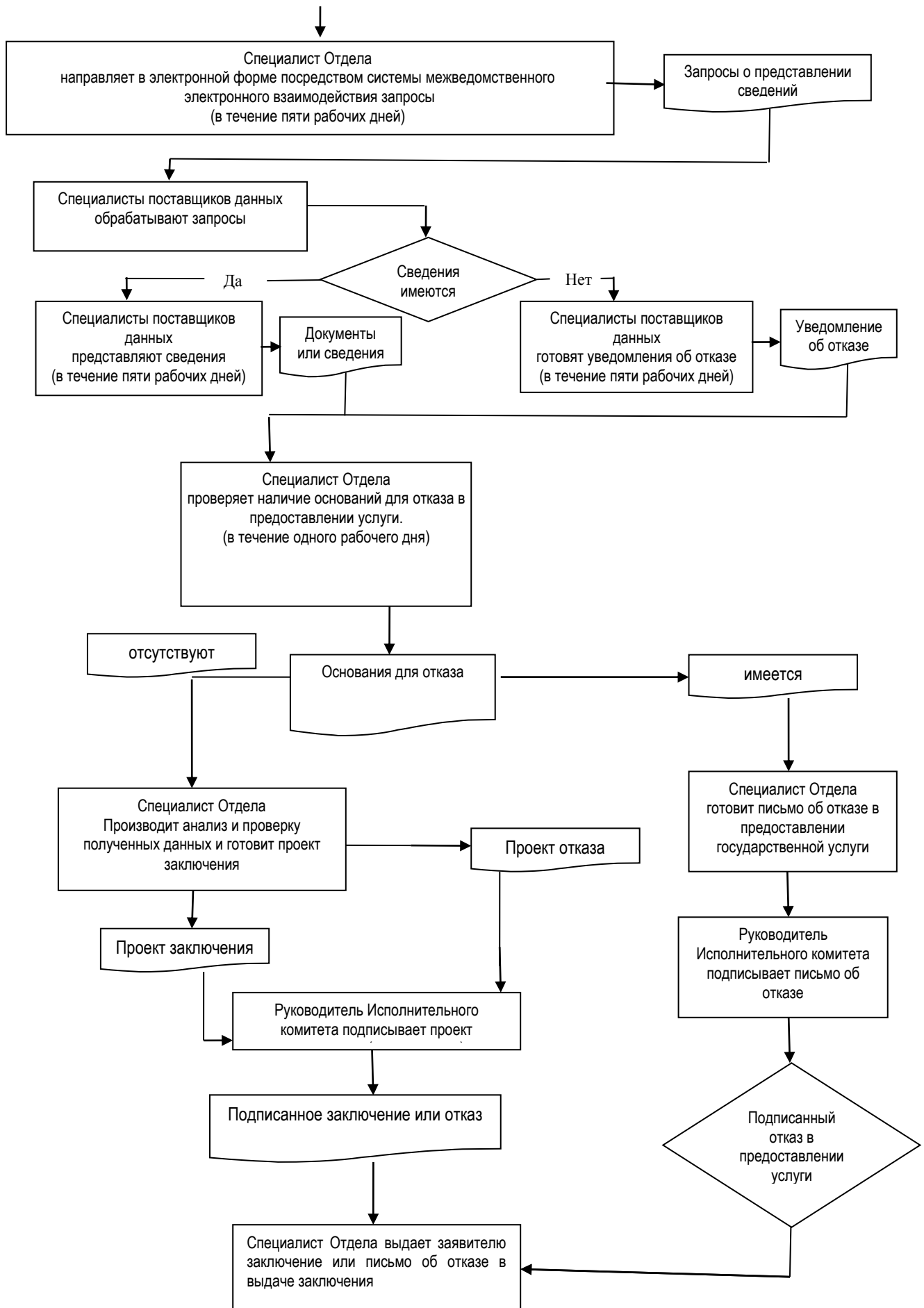
23. Копия удостоверения личности лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа застройщика, и главного бухгалтера застройщика или иного должностного лица, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, либо лица, с которым заключен договор об оказании услуг по ведению бухгалтерского учета застройщика.

Документы представляются как в подлинниках, так и в копиях, которые сверяются при подаче заявления либо заверяются в организациях, выдавших соответствующий документ, либо должны быть удостоверены нотариально.

Документы представляются с описью с указанием наименования каждого документа, представленного и (или) не представленного согласно настоящему Перечню, подписанная руководителем.

Блок-схема последовательности действий по предоставлению государственной услуги





Кому: _____

От: _____

Заявление об исправлении технической ошибки

Сообщаю об ошибке, допущенной при оказании государственной услуги

_____ (наименование услуги)

Записано: _____

Правильные сведения: _____

Прошу исправить допущенную техническую ошибку и внести соответствующие изменения в документ, являющийся результатом государственной услуги.

Прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____

В случае принятия решения об отклонении заявления об исправлении технической ошибки прошу направить такое решение:

посредством отправления электронного документа на адрес e-mail: _____;

в виде заверенной копии на бумажном носителе почтовым отправлением по адресу: _____.

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления государственной услуги), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом, предоставляющим государственную услугу, в целях предоставления государственной услуги.

Настоящим подтверждаю: сведения, включенные в заявление, относящиеся к моей личности и представляемому мною лицу, а также внесенные мною ниже,

достоверны. Документы (копии документов), приложенные к заявлению, соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации; на момент представления заявления эти документы действительны и содержат достоверные сведения.

_____ (дата) _____ (подпись) (_____)
(Ф.И.О.)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям,
установленным частью 2 статьи 3, статьями 20 и 21
Федерального закона № 214-ФЗ

(дата выдачи заключения)

№ _____

Исполнительный комитет Пестречинского муниципального района
подтверждает соответствие застройщика _____
(наименование застройщика, юридический адрес, ИНН, ОГРН)
и проектной декларации _____
(наименование объекта строительства в соответствии с утвержденной проектной документацией)

требованиям, установленным частью 2 статьи 3, статьями 20 и 21 Федерального закона от 30.12.2004 № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации».

(должность уполномоченного лица органа,
осуществляющего выдачу заключения)

(подпись)

(расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.
М.П.

Лист согласования к документу № 1177 от 21.08.2017
 Инициатор согласования: Чернова И.О. Специалист отдела строительства, архитектуры и ЖКХ
 Согласование инициировано: 18.08.2017 12:05

Лист согласования			Тип согласования: смешанное	
№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
Тип согласования: параллельное				
1	Дияров Э.М.		 Согласовано 21.08.2017 - 08:27	-
2	Павлова С.М.		Согласовано 21.08.2017 - 08:29	-
3	Шайхутдинов Р.Р.		Согласовано 18.08.2017 - 15:35	-
Тип согласования: последовательное				
4	Фасхутдинов М.Х.		 Подписано 21.08.2017 - 08:58	-