

ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
от 3 ноября 2015 года N 713-ПП

**Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги "Признание гражданина, чьи денежные средства привлечены для строительства многоквартирных домов и чьи права нарушены, пострадавшим, включение такого гражданина в реестр пострадавших граждан, внесение изменений в указанный реестр, а также исключение гражданина из реестра пострадавших граждан" в городе Москве и внесении изменения в [постановление Правительства Москвы от 26 апреля 2011 года N 157-ПП](#) (с изменениями на 2 октября 2018 г. N 1208-ПП)**

В целях осуществления контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости в городе Москве и в соответствии с [частью 7 статьи 23 Федерального закона от 30 декабря 2004 года N 214-ФЗ "Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации"](#) Правительство Москвы постановляет:

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги "Признание гражданина, чьи денежные средства привлечены для строительства многоквартирных домов и чьи права нарушены, пострадавшим, включение такого гражданина в реестр пострадавших граждан, внесение изменений в указанный реестр, а также исключение гражданина из реестра пострадавших граждан" в городе Москве (приложение).  
(Пункт в редакции, введенной в действие с 13 августа 2017 года [постановлением Правительства Москвы от 1 августа 2017 года N 498-ПП](#)).
2. Внести изменение в [постановление Правительства Москвы от 26 апреля 2011 года N 157-ПП "Об утверждении Положения о Комитете города Москвы по обеспечению реализации инвестиционных проектов в строительстве и контролю в области долевого строительства"](#) (в редакции [постановлений Правительства Москвы от 15 ноября 2011 года N 535-ПП](#), [от 3 апреля 2012 года N 131-ПП](#), [от 29 мая 2012 года N 243-ПП](#), [от 12 июля 2012 года N 327-ПП](#), [от 8 сентября 2014 года N 512-ПП](#), [от 6 октября 2015 года N 645-ПП](#), [от 20 октября 2015 года N 675-ПП](#)), дополнив [приложение к постановлению](#) пунктом 4.3(1) в следующей редакции:  
"4.3(1). Признает граждан, чьи денежные средства привлечены для строительства многоквартирных домов и чьи права нарушены, пострадавшими в соответствии с критериями, установленными уполномоченным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим государственное регулирование в области долевого строительства, ведет реестр таких граждан."
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы по вопросам градостроительной политики и строительства Хуснуллина М.Ш.

Мэр Москвы  
С.С.Собянин

к постановлению Правительства Москвы  
от 3 ноября 2015 года N 713-ПП  
(В редакции [от 1 августа 2017 года N 498-ПП](#))

**Административный регламент предоставления государственной услуги  
"Признание гражданина, чьи денежные средства привлечены для строительства  
многоквартирных домов и чьи права нарушены, пострадавшим, включение такого  
гражданина в реестр пострадавших граждан, внесение изменений в указанный  
реестр, а также исключение гражданина из реестра пострадавших граждан" в городе  
Москве**

(с изменениями на 2 октября 2018 г. N 1208-ПП)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент предоставления государственной услуги "Признание гражданина, чьи денежные средства привлечены для строительства многоквартирных домов и чьи права нарушены, пострадавшим, включение такого гражданина в реестр пострадавших граждан, внесение изменений в указанный реестр, а также исключение гражданина из реестра пострадавших граждан" в городе Москве устанавливает состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) и (или) принятия решений по предоставлению государственной услуги, осуществляемых по запросу (заявлению) гражданина или его представителей (далее - Регламент).

1.2. Административные процедуры и (или) действия, установленные настоящим Регламентом, осуществляются с использованием сведений Базового регистра информации, необходимой для предоставления государственных услуг в городе Москве (далее - Базовый регистр), и в соответствии с Едиными требованиями к предоставлению государственных услуг в городе Москве, установленными Правительством Москвы (далее - Единые требования).

1.3. Государственная услуга предоставляется по предварительной записи.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Признание гражданина, чьи денежные средства привлечены для строительства многоквартирных домов и чьи права нарушены, пострадавшим, включение такого гражданина в реестр пострадавших граждан, внесение изменений в указанный реестр, а также исключение гражданина из реестра пострадавших граждан (далее - государственная услуга).

2.2. Правовые основания предоставления государственной услуги

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:  
- [Федеральным законом от 30 декабря 2004 г. N 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 от 30 декабря 2004 г. N 214-ФЗ);

- приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 12 августа 2016 г. N 560/пр "Об утверждении критериев отнесения граждан, чьи денежные средства привлечены для строительства многоквартирных домов и чьи права нарушены, к числу пострадавших граждан и правил ведения реестра пострадавших граждан (далее - приказ Минстроя России от 12 августа 2016 г. N 560/пр);

- постановлением Правительства Москвы от 26 апреля 2011 г. N 157-ПП "Об утверждении Положения о Комитете города Москвы по обеспечению реализации инвестиционных проектов в строительстве и контролю в области долевого строительства".

### 2.3. Наименование органа исполнительной власти города Москвы, предоставляющего государственную услугу

2.3.1. Полномочия по предоставлению государственной услуги осуществляются Комитетом города Москвы по обеспечению реализации инвестиционных проектов в строительстве и контролю в области долевого строительства (далее - Комитет).

2.3.2. В целях, связанных с предоставлением государственной услуги, используются документы (информация), получаемые Комитетом в процессе межведомственного информационного взаимодействия с:

2.3.2.1. Федеральной налоговой службой Российской Федерации.

2.3.2.2. Федеральной службой судебных приставов.

2.3.2.3. Федеральным агентством по управлению государственным имуществом.

2.3.2.4. Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Москве.

2.3.2.5. Федеральным государственным бюджетным учреждением "Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии".

2.3.2.6. Департаментом городского имущества города Москвы.

2.3.2.7. Комитетом по архитектуре и градостроительству города Москвы.

2.3.2.8. Департаментом города Москвы по конкурентной политике.

2.3.2.9. Комитетом государственного строительного надзора города Москвы.

2.3.3. Комитет вправе запрашивать документы (информацию), необходимые для принятия решения в:

- кредитных организациях;

- страховых организациях;

- нотариальных конторах (у нотариусов);

- у застройщика проблемного объекта, определяемого в соответствии с приказом Минстроя России от 12 августа 2016 г. N 560/пр (далее - проблемный объект).

### 2.4. Заявители

2.4.1. В качестве заявителей могут выступать:

2.4.1.1. Граждане, чьи денежные средства привлечены для строительства многоквартирных домов в городе Москве на основании договора участия в долевом строительстве жилого помещения (далее - договор участия в долевом строительстве), заключенного в соответствии с Федеральным законом от 30 декабря 2004 г. N 214-ФЗ, и чьи права нарушены.

(в ред. от 2 октября 2018 г. N 1208-ПП)

2.4.1.2. Граждане, включенные в реестр пострадавших граждан (при подаче заявления о внесении изменений в указанный реестр либо об исключении из реестра пострадавших граждан).

2.4.2. Интересы заявителей, указанных в пункте 2.4.1 настоящего Регламента, могут представлять иные лица, уполномоченные заявителем в установленном порядке.

## 2.5. Документы (информация), необходимые для предоставления государственной услуги

2.5.1. Предоставление государственной услуги осуществляется на основании следующих документов (информации):

2.5.1.1. Документы (информация), представляемые заявителем:

2.5.1.1.1. При подаче заявления о включении в реестр пострадавших граждан (далее - Реестр):

2.5.1.1.1.1. Заявление, составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту.

2.5.1.1.1.2. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя.

2.5.1.1.1.3. Копия документа, подтверждающего полномочие представителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за предоставлением государственной услуги представителем заявителя).

2.5.1.1.1.4. Копия договора участия в долевом строительстве, заключенного в соответствии с Федеральным законом от 30 декабря 2004 г. N 214-ФЗ, подтверждающего возникновение правоотношений между заявителем и застройщиком проблемного объекта, не исполнившим обязательства по действующему договору участия в долевом строительстве по передаче жилого помещения заявителю, и копия договора уступки (в случае уступки участником долевого строительства прав требования по договору).

(в ред. от 2 октября 2018 г. N 1208-ПП)

2.5.1.1.1.5. Копии платежных документов, подтверждающих исполнение заявителем 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).

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

(в ред. от 2 октября 2018 г. N 1208-ПП)

2.5.1.1.2. При подаче заявления о внесении изменений в сведения о пострадавшем гражданине, содержащиеся в Реестре:

2.5.1.1.2.1. Заявление, составленное по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту.

2.5.1.1.2.2. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя.

2.5.1.1.2.3. Копия документа, подтверждающего полномочие представителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за предоставлением государственной услуги представителем заявителя).

2.5.1.1.2.4. Документы, подтверждающие обстоятельства, в связи с которыми требуется внесение изменений в сведения о пострадавшем гражданине, содержащиеся в Реестре.

2.5.1.1.3. При подаче заявления об исключении из Реестра:

2.5.1.1.3.1. Заявление, составленное по форме согласно приложению 3 к настоящему Регламенту.

- 2.5.1.1.3.2. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя.
- 2.5.1.1.3.3. Копия документа, подтверждающего полномочие представителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за предоставлением государственной услуги представителем заявителя).
- 2.5.1.2. Документы (информация), получаемые уполномоченным должностным лицом Комитета с использованием межведомственного информационного взаимодействия, в том числе посредством доступа к сведениям Базового регистра:
- 2.5.1.2.1. Выписка из единого государственного реестра юридических лиц (сведения о застройщике, привлечшем денежные средства заявителя и о юридическом лице, в случае уступки участником долевого строительства прав требования по договору участия в долевом строительстве).
- 2.5.1.2.2. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости.
- 2.5.1.2.3. Документы, подтверждающие наличие/отсутствие государственной регистрации права собственности застройщика на земельный участок либо договора аренды, договора субаренды земельного участка, либо договора безвозмездного пользования земельным участком, предусмотренных [Федеральным законом от 30 декабря 2004 г. N 214-ФЗ](#), на котором создан (создается) незавершенный строительством многоквартирный дом.
- 2.5.1.2.4. Документы (информация), подтверждающие вид разрешенного использования земельного участка, в том числе градостроительный план земельного участка.
- 2.5.1.2.5. Разрешение на строительство.
- 2.5.1.2.6. Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.
- 2.5.1.2.7. Документы (информация) об этапе строительства проблемного объекта (степень готовности объекта в процентах, стадия строительства).
- 2.5.1.2.8. Документы (информация) о наличии решения уполномоченных органов о прекращении или приостановлении строительства.
- 2.5.1.2.9. Документы (информация) о наличии заключения уполномоченных органов о несоответствии процессов строительства многоквартирного дома требованиям технических регламентов, проектной документации, а также техническим условиям подключения объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, препятствующего вводу многоквартирного дома в эксплуатацию.
- 2.5.1.2.10. Документы (информация) о наличии либо отсутствии у заявителя зарегистрированных прав на объект долевого строительства-жилое помещение, а также судебные акты или документы, подтверждающие наличие судебных актов о признании права собственности иных физических и юридических лиц на долю в праве на объект незавершенного строительством многоквартирного дома.  
(в ред. от 2 октября 2018 г. N 1208-ПП)
- 2.5.1.2.11. Копии инвестиционных контрактов, а также дополнительных соглашений к ним, заключенных на территории города Москвы федеральными органами исполнительной власти и иными хозяйствующими субъектами.
- 2.5.1.2.12. Копии инвестиционных контрактов, а также дополнительных соглашений к ним, заключенных от имени Правительства Москвы.
- 2.5.1.2.13. Копии правовых актов, являющихся основанием для заключения инвестиционных контрактов и (или) оформления договоров аренды земельных участков.
- 2.5.1.2.14. Документы (информация), подтверждающие надлежащее исполнение заявителем обязательств по договору участия в долевом строительстве проблемного объекта.
- 2.5.1.2.15. Документы (информация), подтверждающие наличие (отсутствие) поручительства банка или договоров страхования гражданской ответственности

застройщика за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве и выплат по договорам страхования, а также документы, подтверждающие участие застройщика в обществе взаимного страхования гражданской ответственности застройщиков.

2.5.1.2.16. Документы (информация), подтверждающие осуществление выплаты по договору участия в долевом строительстве, обеспеченному поручительством банка или страхованием гражданской ответственности застройщика, или подтверждающие, что осуществление выплаты по договору участия в долевом строительстве, обеспеченному поручительством банка или страхованием гражданской ответственности застройщика, не может быть осуществлено ввиду введения одной из процедур, применяемых в деле о банкротстве и (или) ликвидации соответствующей кредитной или страховой организации. (в ред. от 2 октября 2018 г. N 1208-ПП)

2.5.1.2.17. Документы (информация), полученные от уполномоченных органов и подтверждающие наличие (отсутствие) исполнительного производства по вступившим в законную силу решениям судов и фактического удовлетворения требований в пользу заявителя.

2.5.1.2.18. Документы (информация), подтверждающие наличие в едином государственном реестре юридических лиц записи о ликвидации лица, привлечшего денежные средства граждан, чьи денежные средства привлечены для строительства проблемного объекта и чьи права нарушены.

2.5.1.2.19. Документы (информация), подтверждающие отсутствие лица, являющегося правопреемником прав и обязанностей застройщика по строительству проблемного объекта, к которому может быть заявлено требование об исполнении обязательств застройщика по договору участия в долевом строительстве.

2.5.1.2.20. Документы (информация), полученные от уполномоченных органов и подтверждающие наличие судебных актов об удовлетворении требований заявителя к застройщику или иному лицу, привлечшему его денежные средства, или приговора суда по уголовному делу, в рамках которого заявитель признан потерпевшим.

2.5.1.2.21. Документы (информация), подтверждающие 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 от 30 декабря 2004 г. N 214-ФЗ](#), либо подтверждающие, что осуществление выплаты по договору участия в долевом строительстве, обеспеченному поручительством банка или страхованием гражданской ответственности застройщика, не может быть осуществлено ввиду введения одной из процедур, применяемых в деле о банкротстве и (или) ликвидации соответствующей кредитной или страховой организации.

(в ред. от 2 октября 2018 г. N 1208-ПП)

2.5.1.2.22. Утратил силу – от 2 октября 2018 г. N 1208-ПП.

2.5.1.2.23. Вступивший в законную силу судебный акт об удовлетворении (погашении), частичном удовлетворении требований заявителя в рамках рассмотрения дела о банкротстве застройщика проблемного объекта.

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

2.5.1.2.25. Документы (информация), подтверждающие удовлетворение требований заявителя способом, свидетельствующим о восстановлении его нарушенных прав.

(в ред. от 2 октября 2018 г. N 1208-ПП)

2.5.1.2.26. Документы (информация), подтверждающие отказ пострадавшего гражданина от мер поддержки и (или) содействия в восстановлении нарушенных прав, предложенных органами государственной власти города Москвы, в случае, если такие меры и порядок их предоставления предусмотрены нормативными правовыми актами города Москвы или актами Мэра Москвы.

(в ред. от 2 октября 2018 г. N 1208-ПП)

2.5.1.2.27. Документы (информация), подтверждающие неисполнение застройщиком обязательств по договору участия в долевом строительстве жилого помещения, заключенному в соответствии с Федеральным законом от 30 декабря 2004 г. N 214-ФЗ, в течение более 6 месяцев с даты, установленной в таком договоре.

(в ред. от 2 октября 2018 г. N 1208-ПП)

2.5.1.2.28. Документы (информация), подтверждающие факт привлечения денежных средств двух и более лиц в отношении одного и того же жилого помещения, расположенного в составе проблемного объекта.

(в ред. от 2 октября 2018 г. N 1208-ПП)

2.5.2. Документы, указанные в пунктах 2.5.1.1.1.2, 2.5.1.1.1.3, 2.5.1.1.1.4, 2.5.1.1.1.5, 2.5.1.1.2.2, 2.5.1.1.2.3, 2.5.1.1.2.4, 2.5.1.1.3.2, 2.5.1.1.3.3, представляются в виде заверенных подписью заявителя копий с представлением подлинников документов (для судебных актов - копий, заверенных судом) уполномоченному должностному лицу, ответственному за прием документов. Каждый предоставляемый заявителем документ, содержащий более одного листа, должен быть прошит и пронумерован. Количество листов в таком документе подтверждается подписью заявителя.

2.5.3. Заявитель имеет право представить документы (информацию), указанные в пункте 2.5.1.2 настоящего Регламента, по собственной инициативе.

2.5.4. Перечень документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги (далее - документы, необходимые для предоставления государственной услуги), является исчерпывающим.

## 2.6. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги

Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

## 2.7. Срок предоставления государственной услуги

2.7.1. Общий срок предоставления государственной услуги включает срок межведомственного информационного взаимодействия государственных органов и организаций в процессе предоставления государственной услуги и не может превышать:

2.7.1.1. При подаче заявления о включении в Реестр - 19 рабочих дней.

2.7.1.2. При подаче заявления о внесении изменений в сведения о пострадавшем гражданине, содержащиеся в Реестре, - 10 рабочих дней.

2.7.1.3. При подаче заявления об исключении из Реестра - 19 рабочих дней.

2.7.2. Срок предоставления государственной услуги начинается со дня подачи заявления.

2.7.3. В случае необходимости получения Комитетом сведений, необходимых для принятия решения, срок принятия решения может быть продлен Комитетом не более

одного раза на срок 14 рабочих дней, о чем в адрес заявителя в течение 5 рабочих дней направляется уведомление о принятом решении.

## 2.8. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.8.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

2.8.1.1. Представленные заявление и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, не соответствуют требованиям, установленным правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами города Москвы, Едиными требованиями, настоящим Регламентом.

2.8.1.2. Представленные документы утратили силу, в случае если срок действия документа указан в самом документе либо определен законодательством Российской Федерации и города Москвы.

2.8.1.3. Заявителем представлен неполный комплект документов, указанных в Регламенте в качестве документов, подлежащих обязательному представлению заявителем.

2.8.1.4. Представленные документы содержат недостоверные и (или) противоречивые сведения.

2.8.1.5. Подача заявления от имени заявителя не уполномоченным на то лицом.

2.8.1.6. Обращение за предоставлением государственной услуги лица, не являющегося получателем государственной услуги в соответствии с настоящим Регламентом.

2.8.1.7. Обращение заявителя за государственной услугой, предоставление которой Комитетом не осуществляется.

2.8.1.8. Отказ заявителя представить подлинники документов, необходимых для предоставления государственной услуги (для судебных актов - отказ представить копии судебных актов, заверенные судом).

2.8.2. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, установленный пунктом 2.8.1 настоящего Регламента, является исчерпывающим.

2.8.3. Письменное уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оформляется по форме согласно приложению 4 к настоящему Регламенту по требованию заявителя, подписывается уполномоченным должностным лицом Комитета и выдается (направляется) заявителю с указанием причин отказа в срок не позднее одного рабочего дня с даты регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

## 2.9. Приостановление предоставления государственной услуги

Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

## 2.10. Отказ в предоставлении государственной услуги

2.10.1. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

2.10.1.1. Представление заявления и (или) документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не соответствующих требованиям, установленным правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами города Москвы, Едиными требованиями, настоящим Регламентом, если указанные обстоятельства были установлены Комитетом в процессе обработки документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

- 2.10.1.2. Представление документов утративших силу, в случае если срок действия документа указан в самом документе либо определен законодательством Российской Федерации и города Москвы, если указанные обстоятельства были установлены Комитетом в процессе обработки документов, необходимых для предоставления государственной услуги.
- 2.10.1.3. Наличие в представленных документах (информации) противоречивых либо недостоверных сведений, если указанные обстоятельства были установлены Комитетом в процессе обработки документов, необходимых для предоставления государственной услуги.
- 2.10.1.4. Противоречие документов (информации), полученных с использованием межведомственного информационного взаимодействия, включая использование сведений Базового регистра, представленным заявителем документам (информации).
- 2.10.1.5. Несоответствие заявителя одному из критериев отнесения граждан, чьи денежные средства привлечены для строительства многоквартирных домов и чьи права нарушены, к числу пострадавших граждан, установленных [пунктом 2 приложения 1 приказа Минстроя России от 12 августа 2016 г. N 560/пр.](#)
- 2.10.1.6. Ввод в эксплуатацию в установленном порядке проблемного объекта, участником строительства которого является заявитель.
- 2.10.1.7. Вступление в законную силу судебного акта об удовлетворении (погашении), частичном удовлетворении требований заявителя в рамках рассмотрения дела о банкротстве застройщика проблемного объекта.
- 2.10.1.8. Расторжение договора участия в долевом строительстве, заключенного между заявителем и застройщиком проблемного объекта, договора уступки (в случае уступки участником долевого строительства прав требований по договору).
- 2.10.1.9. Отсутствие данных о заявителе в Реестре (при подаче заявлений о внесении изменений в сведения о пострадавшем гражданине, содержащиеся в Реестре, или об исключении из Реестра).
- 2.10.2. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленный пунктом 2.10.1 настоящего Регламента, является исчерпывающим.
- 2.10.3. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги (далее - мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги) подписывается уполномоченным должностным лицом Комитета и выдается (направляется) заявителю в виде уведомления с указанием причин отказа не позднее 5 рабочих дней с даты его принятия.

## 2.11. Результаты предоставления государственной услуги

- 2.11.1. Результатом предоставления государственной услуги является:
- 2.11.1.1. Включение заявителя в Реестр.
- 2.11.1.2. Внесение изменений в сведения о пострадавшем гражданине, содержащиеся в Реестре.
- 2.11.1.3. Отказ во включении заявителя в Реестр.
- 2.11.1.4. Исключение заявителя из Реестра.
- 2.11.2. Документ, подтверждающий предоставление государственной услуги, в том числе мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги, может быть:
- 2.11.2.1. Выдан заявителю лично (представителю заявителя) в форме документа на бумажном носителе.
- 2.11.2.2. Направлен заявителю в форме документа на бумажном носителе почтовым отправлением.

2.11.3. Форма и способ получения документа, подтверждающего предоставление государственной услуги, в том числе отказ в предоставлении государственной услуги, указываются заявителем в заявлении.

2.11.4. Сведения о конечном результате предоставления государственной услуги вносятся в Базовый регистр в следующем составе:

2.11.4.1. Фамилия, имя, отчество заявителя (последнее - при наличии).

2.11.4.2. Уникальный идентификационный номер заявителя.

2.11.4.3. Сведения о документе, удостоверяющем личность гражданина Российской Федерации.

2.11.4.4. Адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания) заявителя.

2.11.4.5. Данные о проблемном объекте (местонахождение, почтовый (строительный) адрес, характеристика объекта (тип, общая площадь, количество корпусов, этажность).

2.11.4.6. Реквизиты распоряжения Комитета о включении заявителя в Реестр, о внесении изменений в сведения о пострадавшем гражданине, содержащиеся в Реестре, об исключении из Реестра.

2.11.4.7. Сведения о застройщике(ах) (наименование юридического лица, ИНН, ОГРН).

## 2.12. Плата за предоставление государственной услуги

Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

## 2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.13.1. Качество и доступность государственной услуги характеризуются следующими показателями:

- время ожидания в очереди при подаче заявления по предварительной записи - не более 10 минут;
- срок регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не может превышать 15 минут;
- время ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги - не более 15 минут.

## 2.14. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги

Информация о предоставлении государственной услуги размещается:

- на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- на информационных стендах в помещениях Комитета;
- в справочно-информационных материалах Комитета (листовках, брошюрах, буклетах).

## 2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.15.1. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать требованиям пожарной, санитарно-эпидемиологической безопасности и быть оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, иными средствами, обеспечивающими безопасность и комфортное пребывание заявителей.

2.15.2. Доступность для инвалидов помещений, в которых предоставляется государственная услуга, обеспечивается в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

### 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

#### 3.1. Предварительная запись для предоставления государственной услуги

3.1.1. Основанием для начала выполнения процедуры предварительной записи для предоставления государственной услуги является обращение заявителя по телефону "горячей линии" Комитета, в электронную приемную на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в службу "одного окна" Комитета.

3.1.2. Информация о номере телефона "горячей линии" Комитета, по которому можно осуществить предварительную запись для предоставления государственной услуги, размещается на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также на информационных стендах, расположенных в зданиях Комитета по адресам: город Москва, улица Воздвиженка, дом 8/1 и Погорельский переулок, дом 5.

3.1.3. Должностным лицом, ответственным за выполнение процедуры предварительной записи для предоставления государственной услуги, является уполномоченное должностное лицо Комитета (далее - должностное лицо, ответственное за предварительную запись).

3.1.4. Должностное лицо, ответственное за предварительную запись:

3.1.4.1. Информировывает заявителя о порядке предоставления государственной услуги.

3.1.4.2. Согласовывает с заявителем дату и время обращения за предоставлением государственной услуги.

3.1.4.3. Ведет учет информации о согласованной с заявителем дате и времени предоставления государственной услуги.

3.1.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры - не более 10 минут.

3.1.6. Результатом предварительной записи являются согласованные с заявителем дата и время подачи документов для предоставления государственной услуги.

#### 3.2. Состав и последовательность административных процедур

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

3.2.1.1. Прием (получение) и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.2.1.2. Обработка документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.2.1.3. Формирование результата предоставления государственной услуги с внесением сведений о конечном результате предоставления государственной услуги в Базовый регистр.

3.2.1.4. Выдача (направление) заявителю документов (информации), подтверждающих предоставление государственной услуги, в том числе решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.2.2. Прием (получение) и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

3.2.2.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение от заявителя документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

- 3.2.2.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является уполномоченный специалист Комитета (далее - должностное лицо, ответственное за прием документов).
- 3.2.2.3. Должностное лицо, ответственное за прием документов:
- 3.2.2.3.1. Устанавливает предмет обращения и личность обратившегося заявителя.
- 3.2.2.3.2. Осуществляет прием и регистрацию документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с Едиными требованиями.
- 3.2.2.3.3. Проверяет полноту заполнения заявления и иных представленных заявителем документов (информации).
- 3.2.2.3.4. Проверяет сведения, содержащиеся в поданном заявлении и документах (информации), на наличие недостоверной информации.
- 3.2.2.3.5. Сверяет представленные экземпляры оригиналов документов с копиями документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и выдает заявителю расписку о приеме документов с указанием перечня представленных документов и количества листов, составленную по форме согласно приложению 5 к настоящему Регламенту.
- 3.2.2.3.6. Передает заявителю на подпись оба экземпляра расписки в получении документов; первый экземпляр расписки в получении документов оставляет у заявителя, второй экземпляр расписки приобщает к пакету представленных документов.
- 3.2.2.3.7. При выявлении оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:
- 3.2.2.3.7.1. Уведомляет в устной форме заявителя о наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.
- 3.2.2.3.7.2. Объясняет заявителю содержание выявленных недостатков.
- 3.2.2.3.7.3. Предлагает принять меры к их устранению.
- 3.2.2.3.7.4. Возвращает заявителю заявление и иные представленные им документы.
- 3.2.2.3.8. В случае требования заявителя о предоставлении ему письменного уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:
- 3.2.2.3.8.1. Регистрирует заявление и иные представленные заявителем документы (информацию) в электронном журнале регистрации и контроля за запросами заявителей в ведомственной информационной системе, обеспечивающей регистрацию и контроль за запросами (далее - система регистрации).
- 3.2.2.3.8.2. Оформляет в двух экземплярах уведомление об отказе с указанием причин отказа и обеспечивает его подписание у должностного лица, имеющего право принять соответствующее решение.
- 3.2.2.3.8.3. Выдает (направляет) заявителю первый экземпляр уведомления об отказе в приеме документов и документы (информацию), представленные заявителем.
- 3.2.2.3.8.4. Обеспечивает хранение в Комитете второго экземпляра уведомления об отказе в приеме документов с подписью заявителя (с отметкой о способе направления отказа заявителю).
- 3.2.2.3.8.5. Вносит запись об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в систему регистрации.
- 3.2.2.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет один рабочий день.
- 3.2.2.5. Результатом выполнения административной процедуры является:
- 3.2.2.5.1. Регистрация полученного заявления.
- 3.2.2.5.2. Сформированный комплект документов, представленный заявителем.

- 3.2.2.5.3. При наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, - уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.
- 3.2.3. Обработка документов, необходимых для предоставления государственной услуги:
- 3.2.3.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом Комитета, уполномоченным на выполнение административной процедуры, от должностного лица, ответственного за прием документов, сформированного комплекта необходимых документов, принятых от заявителя.
- 3.2.3.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является уполномоченный специалист Комитета (далее - должностное лицо, ответственное за обработку документов (информации)).
- 3.2.3.3. Должностное лицо, ответственное за обработку документов (информации), при получении сформированного комплекта необходимых документов, принятых от заявителя:
- 3.2.3.3.1. Осуществляет проверку полноты представленных заявителем документов (информации).
- 3.2.3.3.2. При подаче заявления о включении в Реестр:
- 3.2.3.3.2.1. Запрашивает и получает с использованием межведомственного информационного взаимодействия документы (информацию), необходимые для предоставления государственной услуги, в органах исполнительной власти, указанных в пункте 2.3.2 настоящего Регламента.
- 3.2.3.3.2.2. Запрашивает и получает документы (информацию) в организациях и у лиц, указанных в пункте 2.3.3 настоящего Регламента.
- 3.2.3.3.2.3. Осуществляет рассмотрение и анализ документов (информации), полученных в порядке ответов на запросы.
- 3.2.3.3.2.4. Устанавливает факт соответствия заявителя критериям отнесения граждан, чьи денежные средства привлечены для строительства многоквартирных домов и чьи права нарушены, к числу пострадавших, установленным [пунктом 2 приложения 1 приказа Минстроя России от 12 августа 2016 г. N 560/пр.](#)
- 3.2.3.3.2.5. Проверяет информацию об отсутствии прироста вложений в объект незавершенного строительства, создание которого осуществляется (осуществлялось) с привлечением денежных средств заявителя на основании договора участия в долевом строительстве, заключенного в соответствии с [Федеральным законом от 30 декабря 2004 г. N 214-ФЗ](#), в течение двух последовательных отчетных периодов.  
(в ред. от 2 октября 2018 г. N 1208-ПП)
- 3.2.3.3.2.6. Проверяет наличие вступившего в законную силу судебного акта об удовлетворении (погашении), частичном удовлетворении требований пострадавшего гражданина в рамках рассмотрения дела о банкротстве застройщика проблемного объекта.
- 3.2.3.3.2.7. Проверяет наличие фактов, подтверждающих расторжение договора участия в долевом строительстве, заключенного между заявителем и застройщиком проблемного объекта, договора уступки (в случае уступки участником долевого строительства прав требований по договору).
- 3.2.3.3.2.8. Устанавливает наличие факта введения в отношении застройщика одной из процедур, применяемых в деле о банкротстве застройщика.  
(в ред. от 2 октября 2018 г. N 1208-ПП)
- 3.2.3.3.2.9. Проверяет наличие/отсутствие заявителя в Реестре пострадавших граждан в отношении того же и (или) иного проблемного объекта.

- 3.2.3.3.2.10. Проверяет наличие факта ввода в эксплуатацию проблемного объекта, участником строительства которого является заявитель.
- 3.2.3.3.2.11. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.10.1 настоящего Регламента, готовит проект мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги.
- 3.2.3.3.2.12. В случае, указанном в пункте 2.7.3 настоящего Регламента, готовит проект уведомления о продлении Комитетом срока предоставления государственной услуги, которое подписывает уполномоченное должностное лицо Комитета в день принятия соответствующего решения, и направляет такое уведомление в адрес заявителя.
- 3.2.3.3.3. При подаче заявления о внесении изменений в сведения о пострадавшем гражданине, содержащиеся в Реестре:
- 3.2.3.3.3.1. Проверяет наличие факта включения заявителя в Реестр.
- 3.2.3.3.3.2. Проверяет представленные заявителем в качестве основания для внесения изменений в Реестр документы (информацию) на предмет их достаточности для принятия соответствующего решения.
- 3.2.3.3.3.3. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.10.1 настоящего Регламента, готовит проект мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги.
- 3.2.3.3.4. При подаче заявления об исключении заявителя из Реестра проверяет наличие факта включения заявителя в Реестр.
- При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.10.1 настоящего Регламента, готовит проект мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги.
- 3.2.3.3.5. Оформляет проект распоряжения Комитета о включении в Реестр, о внесении изменений в сведения о пострадавшем гражданине, содержащиеся в Реестре, об исключении из Реестра, проект отказа в предоставлении государственной услуги, а также соответствующее уведомление заявителю о принятом решении, оформленное в соответствии с [приложением N 3 к Правилам ведения реестра пострадавших граждан](#), утвержденным [приказом Минстроя России от 12 августа 2016 г. N 560/пр](#) (далее - уведомление заявителю).
- 3.2.3.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет:
- 3.2.3.4.1. При рассмотрении вопроса о включении в Реестр - 11 рабочих дней.
- 3.2.3.4.2. При рассмотрении вопроса о внесении изменений в сведения о пострадавшем гражданине, содержащиеся в Реестре, - три рабочих дня.
- 3.2.3.4.3. При рассмотрении вопроса об исключении из Реестра - 11 рабочих дней.
- 3.2.3.5. Результатом выполнения административной процедуры является:
- 3.2.3.5.1. Проект распоряжения Комитета о включении в Реестр (при подаче заявления о включении в Реестр) и уведомление заявителю.
- 3.2.3.5.2. Проект распоряжения Комитета о внесении изменений в сведения о пострадавшем гражданине, содержащиеся в Реестре (при подаче заявления о внесении изменений в сведения о пострадавшем гражданине, содержащиеся в Реестре) и уведомление заявителю.
- 3.2.3.5.3. Проект распоряжения Комитета об исключении гражданина из Реестра (при подаче заявления об исключении из Реестра) и уведомление заявителю.
- 3.2.3.5.4. Проект мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги и уведомление заявителю.
- 3.2.4. Формирование результата предоставления государственной услуги с внесением сведений о конечном результате услуги в Базовый регистр:

3.2.4.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом, уполномоченным на подписание результата предоставления государственной услуги, проекта документа, подтверждающего предоставление государственной услуги, или проекта мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги.

3.2.4.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является уполномоченное должностное лицо Комитета (далее - должностное лицо, ответственное за формирование результата).

3.2.4.3. Должностное лицо, ответственное за формирование результата:

3.2.4.3.1. Подписывает:

3.2.4.3.1.1. Проект распоряжения Комитета о включении в Реестр (при подаче заявления о включении в Реестр) и уведомление заявителю.

3.2.4.3.1.2. Проект распоряжения Комитета о внесении изменений в сведения о пострадавшем гражданине, содержащиеся в Реестре (при подаче заявления о внесении изменений в сведения о пострадавшем гражданине, содержащиеся в Реестре), и уведомление заявителю.

3.2.4.3.1.3. Проект распоряжения Комитета об исключении гражданина из Реестра (при подаче заявления об исключении из Реестра) и уведомление заявителю.

3.2.4.3.2. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.10.1 настоящего Регламента, подписывает мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги и уведомление заявителю.

3.2.4.3.3. Обеспечивает включение гражданина в Реестр, внесение изменений в сведения о пострадавшем гражданине, содержащиеся в Реестре, исключение гражданина из Реестра.

3.2.4.3.4. Обеспечивает внесение сведений о конечном результате предоставления государственной услуги в Базовый регистр.

3.2.4.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет:

3.2.4.4.1. При рассмотрении вопроса о включении в Реестр - 2 рабочих дня.

3.2.4.4.2. При рассмотрении вопроса о внесении изменений в сведения о пострадавшем гражданине, содержащиеся в Реестре, - один рабочий день.

3.2.4.4.3. При рассмотрении вопроса об исключении из Реестра - 2 рабочих дня.

3.2.4.5. Результатом выполнения административной процедуры является:

3.2.4.5.1. Распоряжение Комитета о включении гражданина в Реестр (при подаче заявления о включении в Реестр) и уведомление заявителю.

3.2.4.5.2. Распоряжение Комитета о внесении изменений в сведения о пострадавшем гражданине, содержащиеся в Реестре (при подаче заявления о внесении изменений в сведения о гражданине, содержащиеся в Реестре), и уведомление заявителю.

3.2.4.5.3. Распоряжение Комитета об исключении гражданина из Реестра (при подаче заявления об исключении из Реестра) и уведомление заявителю.

3.2.4.5.4. Мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги (при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.10.1 настоящего Регламента) и уведомление заявителю.

3.2.4.5.5. Внесение соответствующих сведений в Реестр и Базовый регистр.

3.2.5. Выдача (направление) заявителю документов, подтверждающих предоставление государственной услуги, в том числе решения об отказе в предоставлении государственной услуги:

3.2.5.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры,

документа, подтверждающего предоставление государственной услуги, или мотивированного решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.2.5.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является уполномоченный специалист Комитета (далее - должностное лицо, ответственное за выдачу (направление) документов).

3.2.5.3. Должностное лицо, ответственное за выдачу (направление) документов, в соответствии с Едиными требованиями осуществляет выдачу (направление) заявителю уведомления о принятом решении.

3.2.5.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней.

3.2.5.5. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю уведомления, подтверждающего предоставление государственной услуги, в том числе отказ в предоставлении государственной услуги.

#### 4. Формы контроля исполнения настоящего Регламента

4.1. Контроль исполнения настоящего Регламента осуществляется Комитетом и Главным контрольным управлением города Москвы в формах, установленных Правительством Москвы.

4.2. Текущий контроль соблюдения и исполнения должностными лицами Комитета положений настоящего Регламента и иных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятия ими решений осуществляется председателем Комитета и уполномоченными им должностными лицами.

4.3. Перечень должностных лиц Комитета, осуществляющих текущий контроль, устанавливается правовым актом Комитета.

#### 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Комитета

5.1. Заявитель имеет право подать в досудебном (внесудебном) порядке жалобу на принятые (совершенные) при предоставлении государственной услуги решения и (или) действие (бездействие) Комитета, его должностных лиц (государственных гражданских служащих) при предоставлении государственной услуги.

5.2. Подача и рассмотрение жалоб осуществляются в порядке, установленном [главой 2.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](#), [Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг города Москвы](#), утвержденным [постановлением Правительства Москвы от 15 ноября 2011 г. N 546-ПП "О предоставлении государственных и муниципальных услуг в городе Москве"](#), настоящим Регламентом.

5.3. Заявители могут обратиться с жалобами в случаях:

5.3.1. Нарушения срока регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственных услуг, а также порядка оформления и выдачи расписки в получении заявления и иных документов (информации) от заявителя.

5.3.2. Требования от заявителя:

5.3.2.1. Документов, представление которых заявителем для предоставления государственной услуги не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской

Федерации и города Москвы, в том числе документов, получаемых с использованием межведомственного информационного взаимодействия.

5.3.2.2. Обращения за предоставлением услуг, не включенных в утвержденный Правительством Москвы перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг.

5.3.2.3. Внесения платы за предоставление государственной услуги, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

5.3.3. Нарушения срока предоставления государственной услуги.

5.3.4. Отказа заявителю:

5.3.4.1. В приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы для предоставления государственной услуги, по основаниям, не предусмотренным нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

5.3.4.2. В предоставлении государственной услуги по основаниям, не предусмотренным нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

5.3.4.3. В исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо в случае нарушения установленного срока таких исправлений.

5.3.5. Иных нарушений порядка предоставления государственной услуги, установленного нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

5.4. Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц, государственных гражданских служащих Комитета рассматриваются председателем (уполномоченным заместителем председателя) Комитета.

Жалобы на решения председателя Комитета, в том числе на решения председателя (уполномоченного заместителя председателя), принятые по поступившим в досудебном (внесудебном) порядке жалобам, подаются заявителями в Правительство Москвы и рассматриваются Главным контрольным управлением города Москвы.

5.5. Жалобы могут быть поданы в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме одним из следующих способов:

5.5.1. При личном обращении заявителя (представителя заявителя).

5.5.2. Почтовым отправлением.

5.5.3. С использованием официальных сайтов органов, уполномоченных на рассмотрение жалоб, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5.5.4. Иными способами, предусмотренными нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

5.6. Жалоба должна содержать:

5.6.1. Наименование уполномоченного на рассмотрение жалобы органа либо должность и (или) фамилию, имя, отчество (при наличии) соответствующего должностного лица, которому направляется жалоба.

5.6.2. Наименование органа исполнительной власти города Москвы либо должность и (или) фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, государственного гражданского служащего, решения и (или) действия (бездействие) которых обжалуются.

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

- 5.6.4. Дату подачи и регистрационный номер заявления на предоставление государственной услуги (за исключением случаев обжалования отказа в приеме заявления и его регистрации).
- 5.6.5. Сведения о решениях и (или) действиях (бездействии), являющихся предметом обжалования.
- 5.6.6. Доводы, на основании которых заявитель не согласен с обжалуемыми решениями и (или) действиями (бездействием). Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.
- 5.6.7. Требования заявителя.
- 5.6.8. Перечень прилагаемых к жалобе документов (при наличии).
- 5.6.9. Дату составления жалобы.
- 5.7. Жалоба должна быть подписана заявителем (его представителем). В случае подачи жалобы при личном обращении заявитель (представитель заявителя) должен представить документ, удостоверяющий личность.
- Полномочия представителя на подписание жалобы должны быть подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- Статус и полномочия законных представителей физического лица подтверждаются документами, предусмотренными федеральными законами.
- 5.8. Поступившая жалоба подлежит регистрации в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления.
- 5.9. Максимальный срок рассмотрения жалобы составляет 15 рабочих дней со дня ее регистрации. Срок рассмотрения жалобы составляет 5 рабочих дней со дня ее регистрации в случаях обжалования заявителем:
- 5.9.1. Отказа в приеме документов.
- 5.9.2. Отказа в исправлении опечаток и ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.
- 5.9.3. Нарушения срока исправлений опечаток и ошибок.
- 5.10. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении жалобы (полностью или в части) либо об отказе в удовлетворении жалобы.
- 5.11. Решение должно содержать:
- 5.11.1. Должность, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе.
- 5.11.2. Реквизиты решения (номер, дату, место принятия).
- 5.11.3. Фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица.
- 5.11.4. Фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства представителя заявителя, подавшего жалобу от имени заявителя.
- 5.11.5. Способ подачи и дату регистрации жалобы, ее регистрационный номер.
- 5.11.6. Предмет жалобы (сведения об обжалуемых решениях, действиях, бездействии).
- 5.11.7. Установленные при рассмотрении жалобы обстоятельства и доказательства, их подтверждающие.
- 5.11.8. Правовые основания для принятия решения по жалобе со ссылкой на подлежащие применению нормативные правовые акты Российской Федерации и города Москвы.
- 5.11.9. Принятое по жалобе решение (вывод об удовлетворении жалобы или об отказе в ее удовлетворении).
- 5.11.10. Меры по устранению выявленных нарушений и сроки их выполнения (в случае удовлетворения жалобы).

- 5.11.11. Порядок обжалования решения.
- 5.11.12. Подпись уполномоченного должностного лица.
- 5.12. Решение оформляется в письменном виде с использованием официальных бланков.
- 5.13. К числу указываемых в решении мер по устранению выявленных нарушений, в том числе, относятся:
  - 5.13.1. Отмена ранее принятых решений (полностью или в части).
  - 5.13.2. Обеспечение приема и регистрации заявления, оформления и выдачи заявителю расписки (при уклонении или необоснованном отказе в приеме документов и их регистрации).
  - 5.13.3. Обеспечение оформления и выдачи заявителю результата предоставления государственной услуги (при уклонении или необоснованном отказе в предоставлении государственной услуги).
  - 5.13.4. Исправление опечаток и ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.
  - 5.13.5. Возврат заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.
- 5.14. Должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы, отказывает в ее удовлетворении в случаях:
  - 5.14.1. Признания обжалуемых решений и (или) действий (бездействия) законными, не нарушающими прав и свобод заявителя.
  - 5.14.2. Подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.
  - 5.14.3. Отсутствия у заявителя права на получение государственной услуги.
  - 5.14.4. Наличия:
    - 5.14.4.1. Вступившего в законную силу решения суда по жалобе заявителя с тождественными предметом и основаниями.
    - 5.14.4.2. Решения по жалобе, принятого ранее в досудебном (внесудебном) порядке в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.
- 5.15. Жалоба подлежит оставлению без ответа по существу в случаях:
  - 5.15.1. Наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностных лиц, а также членов их семей.
  - 5.15.2. Если текст жалобы (его часть), фамилия, почтовый адрес и адрес электронной почты не поддаются прочтению.
  - 5.15.3. Если в жалобе не указаны фамилия заявителя (представителя заявителя) или почтовый адрес и адрес электронной почты, по которым должен быть направлен ответ.
  - 5.15.4. Если до рассмотрения жалобы поступило ходатайство заявителя (представителя заявителя) об отзыве жалобы до вынесения решения по жалобе.
- 5.16. Решения об удовлетворении жалобы и об отказе в ее удовлетворении направляются заявителю (представителю заявителя) в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем их принятия, по почтовому адресу, указанному в жалобе. По желанию заявителя решение также направляется на указанный в жалобе адрес электронной почты (в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного должностного лица). В таком же порядке заявителю (представителю заявителя) направляется решение по жалобе, в которой для ответа указан только адрес электронной почты, а почтовый адрес отсутствует или не поддается прочтению.
- 5.17. В случае оставления жалобы без ответа по существу заявителю (его представителю) направляется в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации жалобы,

письменное мотивированное уведомление с указанием оснований (за исключением случаев, когда в жалобе не указаны почтовый адрес и адрес электронной почты для ответа или они не поддаются прочтению). Уведомление направляется в порядке, установленном для направления решения по жалобе.

5.18. Жалоба, поданная с нарушением правил о компетенции, установленных пунктом 5.4 настоящего Регламента, направляется в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем ее регистрации, в орган, уполномоченный на рассмотрение жалобы, с одновременным письменным уведомлением заявителя (его представителя) о переадресации жалобы (за исключением случаев, когда в жалобе не указаны почтовый адрес и адрес электронной почты для ответа или они не поддаются прочтению). Уведомление направляется в порядке, установленном для направления решения по жалобе.

5.19. Подача жалобы в досудебном (внесудебном) порядке не исключает права заявителя (представителя заявителя) на одновременную или последующую подачу жалобы в суд.

5.20. Информирование заявителей о судебном и досудебном (внесудебном) порядке обжалования решений и (или) действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственной услуги, должно осуществляться путем:

5.20.1. Размещения соответствующей информации на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы и стендах в местах предоставления государственной услуги.

5.20.2. Консультирования заявителей, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

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

При выявлении нарушений порядка предоставления государственных услуг города Москвы, ответственность за совершение которых установлена [Кодексом города Москвы об административных правонарушениях](#), должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалобы, также должно направить копии имеющихся материалов в Главное контрольное управление города Москвы в течение двух рабочих дней, следующих за днем вынесения решения по жалобе (но не позднее рабочего дня, следующего за днем истечения установленного федеральным законодательством срока рассмотрения жалоб на нарушения порядка предоставления государственных услуг).

## Приложение 1. Заявление о включении в реестр пострадавших граждан

Приложение 1  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
"Признание гражданина, чьи денежные  
средства привлечены для строительства  
многоквартирных домов и чьи права  
нарушены, пострадавшим, включение данных  
о таком гражданине в реестр граждан,  
чьи денежные средства привлечены для  
строительства многоквартирных домов и

чьи права нарушены, внесение изменений в указанный реестр, а также предоставление открытых и общедоступных сведений, содержащихся в нем" в городе Москве

В Комитет города Москвы по обеспечению реализации инвестиционных проектов в строительстве и контролю в области долевого строительства

от \_\_\_\_\_

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

(адрес места жительства (места пребывания) с почтовым индексом)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

#### о включении в реестр пострадавших граждан (далее - Реестр)

Прошу включить в Реестр

\_\_\_\_\_  
(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:

Подпись \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи заявителя)

Дата \_\_\_\_\_

Настоящим во исполнение требований [Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных"](#) даю согласие на обработку Комитетом города Москвы по обеспечению реализации инвестиционных проектов в строительстве и контролю в области долевого строительства (далее - Комитет) и уполномоченным Комитетом лицам 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. Конечный результат предоставления государственной услуги (уведомление о принятом решении) прошу: *вручить лично, направить почтовым отправлением* (нужное подчеркнуть).

Уведомление об отказе в приеме документов (информации, сведений, данных), необходимых для предоставления государственной услуги, прошу: *вручить лично, направить почтовым отправлением* (нужное подчеркнуть).

Подпись \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи заявителя)

Дата \_\_\_\_\_

Приложение 2. Заявление о внесении изменений в сведения о пострадавшем гражданине, содержащиеся в реестре пострадавших граждан

Приложение 2  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
"Признание гражданина, чьи денежные  
средства привлечены для строительства  
многоквартирных домов и чьи права  
нарушены, пострадавшим, включение данных  
о таком гражданине в реестр граждан,  
чьи денежные средства привлечены для  
строительства многоквартирных домов и  
чьи права нарушены, внесение изменений  
в указанный реестр, а также предоставление  
открытых и общедоступных сведений,  
содержащихся в нем" в городе Москве

В Комитет города Москвы по обеспечению  
реализации инвестиционных проектов в  
строительстве и контролю в области  
долевого строительства

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее -  
при наличии))

\_\_\_\_\_ (адрес места жительства (места пребывания)  
с почтовым индексом)

### **ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о внесении изменений в сведения о пострадавшем гражданине, содержащиеся в  
реестре пострадавших граждан (далее - Реестр)**

Прошу внести изменения в сведения о пострадавшем гражданине, содержащиеся в  
Реестре, в отношении гражданина

---

(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:

Номер и дата распоряжения Комитета города Москвы по обеспечению реализации инвестиционных проектов в строительстве и контролю в области долевого строительства о включении гражданина в реестр пострадавших граждан:

---

1. В Реестр необходимо внести следующие изменения

(перечень персональных сведений о гражданине, подлежащих учету либо изменению, является исчерпывающим. Информация, подлежащая изменению, указывается в пунктах 1.1-1.5 настоящего заявления):

1.1. Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) пострадавшего гражданина: значится в Реестре:

---

внести в Реестр

---

1.2. Адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания) пострадавшего гражданина:

значится в Реестре:

---

внести в Реестр

---

1.3. Сведения о документе, удостоверяющем личность пострадавшего гражданина Российской Федерации:

значится в Реестре:

---

внести в Реестр

---

1.4. Сведения о включении требований пострадавшего гражданина к застройщику проблемного объекта в реестр требований кредиторов по передаче жилых помещений:

значится в Реестре:

---

внести в Реестр

---

1.5. Контактные данные пострадавшего гражданина (телефон для связи, электронная почта, почтовый адрес (с почтовым индексом) для направления корреспонденции):

значится в Реестре:

---

внести в Реестр

---

2. Документы, необходимые для рассмотрения настоящего заявления, прилагаю:

---

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

Настоящим во исполнение требований [Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных"](#) даю согласие на обработку Комитетом города Москвы по обеспечению реализации инвестиционных проектов в строительстве и контролю в области долевого строительства (далее - Комитет) и уполномоченным Комитетом лицам 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.

Конечный результат предоставления государственной услуги (уведомление о принятом решении) прошу: *вручить лично, направить почтовым отправлением* (нужное подчеркнуть).

Уведомление об отказе в приеме документов (информации, сведений, данных), необходимых для предоставления государственной услуги, прошу: *вручить лично, направить почтовым отправлением* (нужное подчеркнуть).

Подпись \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи заявителя)

Дата \_\_\_\_\_

Приложение 3. Заявление об исключении из реестра пострадавших граждан

Приложение 3  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
"Признание гражданина, чьи денежные  
средства привлечены для строительства  
многоквартирных домов и чьи права  
нарушены, пострадавшим, включение данных  
о таком гражданине в реестр граждан,  
чьи денежные средства привлечены для  
строительства многоквартирных домов и  
чьи права нарушены, внесение изменений  
в указанный реестр, а также предоставление  
открытых и общедоступных сведений,  
содержащихся в нем" в городе Москве

В Комитет города Москвы по обеспечению  
реализации инвестиционных проектов в  
строительстве и контролю в области  
долевого строительства  
от \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства (места пребывания)  
с почтовым индексом)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**об исключении из реестра пострадавших граждан (далее - Реестр)**

Прошу исключить из Реестра \_\_\_\_\_

(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 и дата распоряжения Комитета города Москвы по обеспечению реализации инвестиционных проектов в строительстве и контролю в области долевого строительства о включении данных в реестр пострадавших граждан:

---

Настоящим во исполнение требований [Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных"](#) даю согласие на обработку Комитетом города Москвы по обеспечению реализации инвестиционных проектов в строительстве и контролю в области долевого строительства (далее - Комитет) и уполномоченным Комитетом лицам 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. Конечный результат предоставления государственной услуги (уведомление о принятом решении) прошу: *вручить лично, направить почтовым отправлением* (нужное подчеркнуть).

Уведомление об отказе в приеме документов (информации, сведений, данных), необходимых для предоставления государственной услуги, прошу: *вручить лично, направить почтовым отправлением* (нужное подчеркнуть).

Подпись \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи заявителя)

Дата \_\_\_\_\_

#### Приложение 4. Уведомление об отказе в приеме документов

Приложение 4  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
"Признание гражданина, чьи денежные  
средства привлечены для строительства  
многоквартирных домов и чьи права  
нарушены, пострадавшим, включение данных  
о таком гражданине в реестр граждан,  
чьи денежные средства привлечены для  
строительства многоквартирных домов и  
чьи права нарушены, внесение изменений  
в указанный реестр, а также предоставление  
открытых и общедоступных сведений,  
содержащихся в нем" в городе Москве

Кому \_\_\_\_\_

(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 места жительства (места  
пребывания) с почтовым индексом,  
телефон (факс) заявителя)

---

## БЛАНК КОМИТЕТА

### УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ

Настоящим подтверждается, что при приеме заявления и документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги "Признание гражданина, чьи денежные средства привлечены для строительства многоквартирных домов и чьи права нарушены, пострадавшим, включение такого гражданина в реестр пострадавших граждан, внесение изменений в указанный реестр, а также исключение гражданина из реестра пострадавших граждан" в городе Москве, были выявлены следующие основания для отказа в приеме документов (указывается конкретное основание (основания) для отказа в приеме документов, установленное пунктом 2.8.1 настоящего Регламента):

- представленные заявление и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, не соответствуют требованиям, установленным правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами города Москвы, Едиными требованиями, настоящим Регламентом;
- представленные документы утратили силу;
- заявителем представлен неполный комплект документов, указанных в Регламенте в качестве документов, подлежащих обязательному представлению заявителем; представленные документы содержат недостоверные и (или) противоречивые сведения;
- подача заявления от имени заявителя не уполномоченным на то лицом;
- обращение за предоставлением государственной услуги лица, не являющегося получателем государственной услуги в соответствии с настоящим Регламентом;
- обращение заявителя за государственной услугой, предоставление которой Комитетом не осуществляется;
- отказ заявителя представить подлинники документов, необходимых для предоставления государственной услуги (для судебных актов - отказ представить копии судебных актов, заверенные судом).

В связи с изложенным принято решение об отказе в приеме заявления и документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги.

---

(должностное лицо, имеющее  
право принять решение об  
отказе в приеме документов)

(подпись)

(инициалы,  
фамилия)

М.П.

Подпись заявителя, подтверждающая получение уведомления об отказе в приеме документов

Подпись \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи заявителя)

Дата \_\_\_\_\_

Приложение 5  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
"Признание гражданина, чьи денежные  
средства привлечены для строительства  
многоквартирных домов и чьи права  
нарушены, пострадавшим, включение данных  
о таком гражданине в реестр граждан,  
чьи денежные средства привлечены для  
строительства многоквартирных домов и  
чьи права нарушены, внесение изменений  
в указанный реестр, а также предоставление  
открытых и общедоступных сведений,  
содержащихся в нем" в городе Москве

**РАСПИСКА**  
**в принятии документов к рассмотрению**

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 \_\_\_\_\_

В Комитет города Москвы по обеспечению реализации инвестиционных проектов в  
строительстве и контролю в области долевого строительства для предоставления  
государственной услуги "Признание гражданина, чьи денежные средства привлечены  
для строительства многоквартирных домов и чьи права нарушены, пострадавшим,  
включение такого гражданина в реестр пострадавших граждан, внесение изменений в  
указанный реестр, а также исключение гражданина из реестра пострадавших граждан"  
в городе Москве представлены следующие документы:

№ п/п	Наименование	Количество листов
----------	--------------	-------------------

Заявителю разъяснено, что при условии непредставления или представления не в  
полном объеме, а равно представления заведомо ложных и (или) недостоверных  
документов, предусмотренных [пунктом 6 Правил ведения реестра пострадавших  
граждан](#), утвержденных [приказом Министра России от 12 августа 2016 г. № 560/пр](#), в

соответствии с подпунктом 5 пункта 10 указанных Правил заявитель не подлежит включению в реестр.

Должностное лицо

Комитета

Ф.И.О.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подпись)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Расписку получил:

Ф.И.О. заявителя (представителя)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подпись)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

МП