

**Порядок  
организации работы департамента строительства Ярославской области по выдаче  
заключения о степени готовности проекта строительства**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает требования к организации выдачи заключения о степени готовности проекта строительства - многоквартирного дома и (или) иного объекта недвижимости либо нескольких многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости в пределах одного разрешения на строительство (далее - проект) на территории Ярославской области.

1.2. Организация выдачи заключения о степени готовности проекта осуществляется департаментом строительства Ярославской области (далее - департамент).

1.3. Выдача заключения о степени готовности проекта включает в себя:

1.3.1. Рассмотрение поступившего от застройщика заявления о готовности проекта строительства (далее - заявление) и прилагаемых к нему документов в соответствии с перечнем, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 22 апреля 2019 года № 480 «О критериях, определяющих степень готовности многоквартирного дома и (или) иного объекта недвижимости и количество заключенных договоров участия в долевом строительстве, при условии соответствия которым застройщику предоставляется право на привлечение денежных средств участников долевого строительства без использования счетов, предусмотренных статьей 15.4 Федерального закона «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации», по договорам участия в долевом строительстве, представленным на государственную регистрацию после 1 июля 2019 г.» (далее - Постановление Правительства РФ № 480).

1.3.2. Принятие решения о выдаче заключения о степени готовности проекта либо об отказе в выдаче заключения о степени готовности проекта.

1.4. Выдача заключения о степени готовности проекта осуществляется департаментом в срок не более пятнадцати рабочих дней со дня поступления заявления застройщика и прилагаемых к нему документов.

2. В случае если документы, представленные застройщиком на бумажных носителях и (или) размещенные в единой информационной системе жилищного строительства, не позволяют сделать вывод о правильности осуществленных застройщиком расчетов, департамент вправе получить у застройщика дополнительные документы, необходимые для оценки степени готовности проекта, рассчитанной исходя из стоимости выполненных работ. В случае запроса департаментом указанных дополнительных документов срок подготовки заключения о степени готовности проекта продлевается не более чем на 5 рабочих дней.

2. Порядок рассмотрения заявления

2.1. Подписанное застройщиком заявление с указанием расчета степени готовности проекта и документы, подтверждающие соответствие проекта критериям, утвержденным Постановлением Правительства РФ № 480, подаются в департамент на бумажных носителях либо в электронной форме через личный кабинет застройщика в единой информационной системе жилищного строительства. Заявление составляется по форме, утвержденной Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации.

2.2. Заявление и документы, подаваемые в департамент, заверяются подписью руководителя, главного бухгалтера и печатью организации (при ее наличии). В случае направления через личный кабинет застройщика в единой информационной системе жилищного строительства подаваемые заявление и документы заверяются электронной цифровой подписью указанных лиц.

2.3 Прием и регистрация поступившего в департамент заявления и приложенных к нему документов осуществляется в отделе контроля и надзора в сфере долевого строительства департамента.

2.4. Начальник отдела контроля и надзора в сфере долевого строительства департамента или иное должностное лицо отдела контроля и надзора в сфере долевого строительства департамента, которому начальником отдела дано поручение о рассмотрении заявления и приложенных к нему документов (далее - специалист отдела):

а) проводит проверку соответствия заявления и приложенных к нему документов требованиям, установленным Постановлением Правительства РФ № 480;

б) выполняет анализ информации, содержащейся в представленных застройщиком заявлении и приложенных к нему документах;

в) запрашивает у застройщика дополнительные документы, необходимые для оценки степени готовности, рассчитанной исходя из стоимости выполненных работ, в случае, установленном абзацем 2 пункта 1.4 настоящего Порядка;

г) готовит заключение о степени готовности проекта по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку или решение об отказе в выдаче заключения о степени готовности проекта по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

2.5. Директор департамента, заместитель директора департамента подписывает заключение о степени готовности проекта или решение об отказе в выдаче заключения о степени готовности проекта.

2.5.1. Критерием принятия решения о выдаче заключения о степени готовности проекта является соответствие представленных застройщиком заявления и приложенных к нему документов требованиям, установленным Постановлением Правительства РФ № 480.

2.5.2. Критерием принятия решения об отказе в выдаче заключения о степени готовности проекта является несоответствие представленных застройщиком заявления и приложенных к нему документов требованиям, установленным Постановлением Правительства РФ № 480.

2.6. В случае подачи застройщиком заявления и приложенных к нему документов на бумажных носителях, заключение о степени готовности проекта или решение об отказе в выдаче заключения о степени готовности проекта направляется застройщику почтовым отправлением с уведомлением о вручении должностным лицом сектора делопроизводства департамента. В случае подачи застройщиком заявления и приложенных к нему документов в электронной форме через личный кабинет застройщика в единой информационной системе жилищного строительства, заключение о степени готовности проекта строительства или решение об отказе в выдаче заключения о степени готовности проекта строительства направляется застройщику через личный кабинет застройщика в единой информационной системе жилищного строительства начальником отдела или специалистом отдела. Указанные заключения подлежат размещению в единой информационной системе жилищного строительства.

2.8. Действия, предусмотренные пунктами 2.5-2.6 настоящего Порядка, выполняются в срок, не превышающий пятнадцати рабочих дней со дня поступления заявления и приложенных к нему документов. В случае запроса у застройщика дополнительных документов указанный срок не может превышать двадцати рабочих дней со дня поступления заявления и приложенных к нему документов.

3. Порядок обжалования решений и действий (бездействия) департамента, а также его должностных лиц

3.1. Действия (бездействие) и решения должностных лиц департамента, принятые (осуществляемые) в ходе рассмотрения заявления и приложенных к нему документов, могут быть обжалованы в досудебном (внесудебном) порядке.

3.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения, действия (бездействие) департамента, должностных лиц департамента, ответственных за рассмотрение заявления и приложенных к нему документов, в том числе: несоблюдение установленных настоящим Порядком действий и сроков их выполнения; отказ в выдаче заключения.

3.3. Жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц департамента подаются директору департамента.

3.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заинтересованным лицом жалобы, в которой в обязательном порядке указываются следующие сведения: - наименование департамента, должностного лица и(или) государственного служащего департамента, решения и действия (бездействие) которых обжалуются; - фамилия, 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; - сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) департамента, должностного лица и (или) государственного служащего департамента; - доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) департамента, должностного лица и (или) государственного служащего департамента. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

3.5. Заинтересованное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для составления и обоснования жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, и если в документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

3.6. Жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа департамента в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

3.7. Ответ на жалобу не дается:

1) если в жалобе не указана фамилия лица, направившего такую жалобу;  
2) если в жалобе не указан почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;  
3) если жалоба не поддается прочтению (об этом в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается лицу, направившему такую жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению);

4) если председателем департамента принято решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с лицом, неоднократно подававшим жалобы по одному и тому же вопросу, если этому лицу неоднократно давались ответы департамента по таким жалобам (о таком решении уведомляется лицо, подавшее очередную жалобу);

5) если такой ответ не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну (лицу, подавшему такую жалобу, направляется сообщение о невозможности дать ответ на его жалобу в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений);

б) если в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (о таком решении уведомляется лицо, подавшее жалобу).

3.8. По результатам рассмотрения жалобы должностным лицом департамента принимается решение об удовлетворении требований лица, подавшего жалобу, либо об отказе в удовлетворении жалобы.

3.9. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется лицу, подавшему жалобу, не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме или форме электронного документа в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к порядку организации работы департамента строительства  
Ярославской области по выдаче заключения о степени готовности



**ДЕПАРТАМЕНТ СТРОИТЕЛЬСТВА  
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ**  
150000, Ярославль, ул. Чайковского, д.42, т.(4852) 72-81-08

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ  
О СТЕПЕНИ ГОТОВНОСТИ ПРОЕКТА СТРОИТЕЛЬСТВА**

№ \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ **20 19** г.

Наименование застройщика: \_\_\_\_\_

ОГРН застройщика: \_\_\_\_\_

ИНН застройщика: \_\_\_\_\_

Наименование проекта строительства: \_\_\_\_\_

Адрес объекта капитального строительства: \_\_\_\_\_

Разрешение на строительство № \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_  
выдано \_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации

или органа местного самоуправления, осуществляющих выдачу разрешения на строительство)

**Настоящее заключение подтверждает, что степень готовности составляет \_\_\_\_\_ процентов.**

Данные о соответствии проекта строительства критериям, установленным Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.04.2019 № 480 «О критериях, определяющих степень готовности...»

Требование о соответствии		Отметка о соответствии
1	Количество заключенных договоров участия в долевом строительстве подтверждает реализацию участникам долевого строительства не менее 10 процентов общей площади жилых и нежилых помещений, машино-мест, в отношении которых могут быть заключены договоры участия в долевом строительстве, указанных в проектной декларации проекта строительства (соответствует /не соответствует)	соответствует
2	Степень готовности проекта строительства (соответствует /не соответствует)	соответствует

Право застройщика на привлечение денежных средств участников долевого строительства без использования счетов, предусмотренных статьей 15.4 федерального закона "Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты российской федерации", по договорам участия в долевом строительстве, представленным на государственную регистрацию после 1 июля 2019 г.

(имеется/отсутствует)

(наименование должности)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к порядку организации работы департамента строительства  
Ярославской области по выдаче заключения о степени готовности



**ДЕПАРТАМЕНТ СТРОИТЕЛЬСТВА  
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ**

150000, Ярославль, ул. Чайковского, д.42, т.(4852) 72-81-08

**РЕШЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ В ВЫДАЧЕ ЗАКЛЮЧЕНИЯ  
О СТЕПЕНИ ГОТОВНОСТИ ПРОЕКТА СТРОИТЕЛЬСТВА**

№ \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 19 г.

Наименование застройщика: \_\_\_\_\_

ОГРН застройщика: \_\_\_\_\_

ИНН застройщика: \_\_\_\_\_

Наименование проекта строительства: \_\_\_\_\_

Адрес объекта капитального строительства: \_\_\_\_\_

Разрешение на строительство № \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_  
выдано \_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации

или органа местного самоуправления, осуществляющих выдачу разрешения на строительство)

В ходе анализа заявления о готовности проекта строительства № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ и  
приложенных к нему документов **УСТАНОВЛЕНО:**

описываются выявленные нарушения требований, установленных Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.04.2019 № 480 «О критериях, определяющих степень готовности...»

**Настоящее РЕШЕНИЕ об отказе в выдаче заключения о степени готовности проекта:**

- не препятствует повторному обращению за выдачей заключения о степени готовности проекта после устранения указанных нарушений;
- может быть оспорено в суде в порядке, установленном Арбитражным процессуальным кодексом Российской Федерации

\_\_\_\_\_  
(наименование должности)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)