

Приложение N 1  
к приказу  
Управления государственной  
инспекции в жилищной,  
строительной сферах и по надзору  
за техническим состоянием  
самоходных машин и других видов  
техники Пензенской области  
от 30 июня 2017 г. N 12-58

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УПРАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИНСПЕКЦИИ  
В ЖИЛИЩНОЙ, СТРОИТЕЛЬНОЙ СФЕРАХ И ПО НАДЗОРУ ЗА ТЕХНИЧЕСКИМ  
СОСТОЯНИЕМ САМОХОДНЫХ МАШИН И ДРУГИХ ВИДОВ ТЕХНИКИ  
ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ПРИЗНАНИЮ  
ГРАЖДАН, ЧЬИ ДЕНЕЖНЫЕ СРЕДСТВА ПРИВЛЕЧЕНЫ ДЛЯ СТРОИТЕЛЬСТВА  
МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМОВ И ЧЬИ ПРАВА НАРУШЕНЫ, ПОСТРАДАВШИМИ,  
А ТАКЖЕ ВКЛЮЧЕНИЮ ИХ В РЕЕСТР ТАКИХ ГРАЖДАН**

Список изменяющих документов  
(в ред. Приказа Госжилстройтехинспекции Пензенской обл.  
от 07.08.2017 N 12-62)

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования регламента

Административный регламент Управления государственной инспекции в жилищной, строительной сферах и по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Пензенской области (далее - Управление) предоставления государственной услуги по признанию граждан, чьи денежные средства привлечены для строительства многоквартирных домов и чьи права нарушены, пострадавшими, а также включению их в реестр таких граждан (далее - Регламент) регулирует отношения, возникающие при обращении в Управление государственной инспекции в жилищной, строительной сферах и по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Пензенской области граждан, чьи денежные средства привлечены для строительства многоквартирных домов и чьи права нарушены (далее - государственная услуга) и устанавливает порядок, сроки и последовательность действий по признанию данных граждан пострадавшими, а также включению их в реестр граждан, чьи денежные средства привлечены для строительства многоквартирных домов и чьи права нарушены (далее - Реестр).

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявители - физические лица, чьи денежные средства привлечены для строительства многоквартирных домов.

1.2.2. Критериями отнесения граждан, чьи денежные средства привлечены для строительства многоквартирных домов и чьи права нарушены, к числу пострадавших граждан являются:

1) неисполнение застройщиком объекта незавершенного строительства, создание которого осуществляется (осуществлялось) с привлечением денежных средств гражданина - участника долевого строительства на основании договора участия в долевом строительстве, заключенного в соответствии с Федеральным [законом](#) от 30 декабря 2004 г. N 214-ФЗ "Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации", обязательств по договору в течение

более 9 месяцев с даты, установленной в договоре, при отсутствии прироста вложений в незавершенное строительство такого объекта в течение двух отчетных периодов согласно отчетности застройщика об осуществлении деятельности, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства (далее - проблемный объект), за исключением следующих объектов строительства:

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

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

в) не завершено строительством многоквартирного дома, созданного (создаваемого) на земельном участке в отсутствие государственной регистрации права собственности застройщика на земельный участок, либо договора аренды, договора субаренды такого земельного участка, либо договора безвозмездного пользования земельным участком, предусмотренных Федеральным [законом N 214-ФЗ](#);

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

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

2) привлечение застройщиком проблемного объекта денежных средств гражданина - участника долевого строительства для строительства проблемного объекта осуществлялось на основании договора участия в долевом строительстве, заключенного в соответствии с Федеральным [законом N 214-ФЗ](#);

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

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

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

6) необеспечение обязательств застройщика по договору участия в долевом строительстве поручительством банка или страхованием гражданской ответственности застройщика за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по передаче жилого помещения участнику долевого строительства по договору в порядке, установленном Федеральным [законом N 214-ФЗ](#), либо осуществление выплаты по договору участия в долевом строительстве, обеспеченному поручительством банка или страхованием гражданской ответственности застройщика не может быть осуществлено ввиду ликвидации соответствующей кредитной или страховой организации;

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

проблемного объекта.

1.2.3. Гражданин, чьи денежные средства привлечены для строительства многоквартирных домов и чьи права нарушены, признается пострадавшим при совокупности условий, указанных в [подпункте 1.2.2.](#)

### 1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Местонахождение Управления государственной инспекции в жилищной, строительной сферах и по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Пензенской области:

г. Пенза, ул. Некрасова, д. 24, восьмой этаж.

График работы Управления с 09.00 до 18.00 ч., перерыв на обед с 13.00 до 14.00, кроме выходных и праздничных дней, выходные дни - суббота и воскресенье.

Сведения о месте нахождения, графике работы, телефонах и должностных лицах Управления находятся на официальном сайте <http://www.uprgzi.pnzreg.ru/>

1.3.2. Структурное подразделение Управления, предоставляющее государственную услугу: отдел по контролю и надзору в области долевого строительства, а также по правовому и информационному обеспечению. Телефон для справок: (8-8412) 94-13-94, 94-13-91.

1.3.3. Информация о предоставлении государственной услуги размещается на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций): <http://gosuslugi.ru>.

Почтовый адрес: 440018, г. Пенза, ул. Некрасова, 24

Адрес электронной почты: [ginsp58@mail.ru](mailto:ginsp58@mail.ru).

1.3.4. Порядок получения информации заявителем по вопросам предоставления государственной услуги.

Подробную информацию о предоставляемой государственной услуге, а также о ходе ее предоставления можно получить на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" ([gosuslugi.ru](http://gosuslugi.ru)), в региональной государственной информационной системе "Региональный портал государственных и муниципальных услуг Пензенской области" ([uslugi.pnzreg.ru](http://uslugi.pnzreg.ru)) (далее - Порталы государственных услуг).

При ответе на личные обращения, на обращения по телефону, письменные обращения, в том числе поступившие в форме электронного документа, государственные служащие обязаны руководствоваться требованиями к служебному поведению гражданского служащего, установленными Федеральным [законом](#) от 27 июля 2004 года N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", и Общими [принципами](#) служебного поведения государственных служащих, утвержденными Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 года N 885.

При ответах на личные обращения, на обращения по телефону, письменные обращения, в том числе поступившие в форме электронного документа, государственные служащие подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по вопросам предоставления государственной услуги.

Письменные обращения надлежит направлять по почтовому адресу указанному в [подпункте 1.3.3](#) Регламента.

Письменные обращения в форме электронного документа надлежит направлять по адресу электронной почты, указанному в [подпункте 1.3.3](#). Регламента.

Ответы на письменные обращения должны даваться в простой, четкой и понятной форме в письменном виде и содержать:

- ответы на поставленные вопросы;
- должность, фамилию и инициалы лица, подписавшего ответ;
- фамилию и инициалы исполнителя;
- номер телефона исполнителя.

По выбору заявителей информация по вопросам предоставления государственной услуги также предоставляется в форме электронных документов посредством Порталов государственных услуг в порядке, установленном Федеральным [законом](#) от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

1.3.5. Порядок, форма и место размещения информации по вопросам предоставления государственной услуги.

Информация по вопросам предоставления государственной услуги размещается на официальном сайте Управления <http://www.uprgzi.pnzreg.ru/>, информационных стендах, а также на Порталах государственных услуг.

## 2. Стандарт предоставления государственной услуги

### 2.1. Наименование государственной услуги

(пп. 2.1 в ред. [Приказа](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 07.08.2017 N 12-62)

Административный регламент предоставления Управлением государственной инспекции в жилищной, строительной сферах и по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Пензенской области государственной услуги по признанию граждан, чьи денежные средства привлечены для строительства многоквартирных домов и чьи права нарушены, пострадавшими, а также включению их в реестр таких граждан (с последующими изменениями) - [Приложение N 1](#) к приказу от 26 мая 2014 г. N 12-19 "Об утверждении административных регламентов Управления государственной инспекции в жилищной, строительной сферах и по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Пензенской области";

### 2.2. Наименование исполнительного органа государственной власти Пензенской области, предоставляющего государственную услугу

Предоставление государственной услуги осуществляется Управлением государственной инспекции в жилищной, строительной сферах и по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Пензенской области.

### 2.3. Результат предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является:

- признание заявителя пострадавшим и включение заявителя в Реестр;
- отказ в признании заявителя пострадавшим во включении заявителя в Реестр.

#### 2.4. Срок предоставления государственной услуги

Максимально допустимые сроки предоставления государственной услуги - не более 14 рабочих дней с момента подачи заявления.

В случае необходимости получения Управлением государственной инспекции в жилищной, строительной сферах и по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Пензенской области сведений, необходимых для принятия решения и подлежащих включению в реестр, срок принятия решения может быть продлен не более одного раза на срок до 14 рабочих дней, о чем в адрес заявителя в течение 5 рабочих дней направляется уведомление о принятом решении.

#### 2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Перечень нормативных актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги:

- Гражданский кодекс Российской Федерации ("Собрание законодательства Российской Федерации", 1994, N 32, ст. 3301; 1996, N 5; 2001, N 49, ст. 4552) (с последующими изменениями);

- Федеральный закон 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 1, ст. 40; 2006, N 30, ст. 3287; N 43, ст. 4412; 2008, N 30, ст. 3616; 2009, N 29, ст. 3584; 2010, N 25, ст. 3070; 2011, N 49, ст. 7015; ст. 7040; 2012, N 29, ст. 3998; N 53, ст. 7619; ст. 7643; 2013, N 30, ст. 4074; N 52, ст. 6979; 2014, N 26, ст. 3377; N 30, ст. 4225; 2015, N 29, ст. 4362; 2016, N 18, ст. 2515; N 27, ст. 4237) (далее - Федеральный закон N 214-ФЗ) (с последующими изменениями);

- Федеральный закон от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (с последующими изменениями);

---

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: Приказ Минстроя России от 12.08.2016 имеет номер 560/пр, а не 560.

---

- Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ от 12 августа 2016 г. N 560 "Об утверждении критериев отнесения граждан, чьи денежные средства привлечены для строительства многоквартирных домов и чьи права нарушены, к числу пострадавших и правил ведения реестра пострадавших граждан" (опубликован на "Официальном интернет-портале правовой информации" ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)) 30 декабря 2016 г.) (далее - Приказ N 560);

- Постановление Правительства Пензенской области от 24.01.2012 N 30-пП "Об утверждении Реестра государственных услуг Пензенской области"

- Постановление Правительства Пензенской области от 24.03.2011 г. N 167-пП "Об утверждении Положения об Управлении государственной инспекции в жилищной, строительной сферах и по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники

Пензенской области и признании утратившими силу отдельных нормативных правовых актов Правительства Пензенской области" (с последующими изменениями).

## 2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги

2.6.1. Для предоставления государственной услуги по включению заявителя в Реестр заявитель представляет в Управление [заявление](#) о включении пострадавшего гражданина в реестр граждан, чьи денежные средства привлечены для строительства многоквартирных домов, чьи права нарушены по форме согласно приложению N 1 настоящего Регламента (далее - заявление).

2.6.2. К заявлению прилагаются следующие документы:

1) копия документа, удостоверяющего личность;

2) копия договора участия в долевом строительстве, подтверждающего возникновение правоотношений между пострадавшим гражданином и застройщиком проблемного объекта, не исполнившим обязательства по передаче жилого помещения пострадавшему гражданину, и копия договора уступки (в случае уступки участником долевого строительства прав требования по договору);

3) копии платежных документов, подтверждающих исполнение пострадавшим гражданином обязательств по договору участия в долевом строительстве, заключенному в отношении проблемного объекта, и договору уступки (в случае уступки участником долевого строительства прав требования по договору);

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

Документ, указанный в [абзаце 3 подпункта 2.6.2](#) может быть представлен по инициативе заявителя, либо получен Управлением в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

2.6.3. Управление не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации находятся в распоряжении иных государственных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые могут быть получены путем межведомственного информационного взаимодействия.

2.6.4. Требования к оформлению документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Указанные документы предоставляются в виде заверенных подписью заявителя копий с предъявлением подлинников документов должностному лицу контролирующего органа.

Каждый документ, содержащий более одного листа, предоставляемый в контролирующий орган, должен быть прошит и пронумерован. Количество листов в таком документе подтверждается подписью заявителя. При приеме документов заявителю выдается [расписка](#) о принятии документов к рассмотрению с указанием перечня представленных документов и

количества листов (приложение N 2 к настоящему Регламенту).

Документы, составленные на иностранном языке, должны представляться для оказания настоящей услуги с заверенным их переводом на русский язык.

Документы не должны иметь подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также быть исполненными карандашом.

Фамилии, имена и отчества граждан должны быть написаны полностью с указанием места их жительства, а наименования юридических лиц - без сокращения с указанием адресов.

#### 2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

#### 2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

2.8.1. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) несоответствие заявителя одному из критериев, указанных в [подпункте 1.2.2 пункта 1.2](#) настоящего Регламента;

2) ввод в эксплуатацию проблемного объекта, участником строительства которого является пострадавший гражданин;

3) вступление в законную силу судебного акта об удовлетворении (погашении), частичном удовлетворении требований пострадавшего гражданина в рамках рассмотрения дела о банкротстве застройщика проблемного объекта;

4) расторжение договора участия в долевом строительстве, заключенного между пострадавшим гражданином и застройщиком проблемного объекта, договора уступки (в случае уступки участником долевого строительства прав требований по договору);

5) непредставление или представление в полном объеме, а равно представление заведомо ложных и (или) недостоверных документов, из числа предусмотренных [пунктом 2.6.2](#) настоящего Регламента.

#### 2.9. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

#### 2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления услуги

Время ожидания в очереди при подаче запроса заявителем не должно превышать 15 минут.

#### 2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Заявление о предоставлении государственной услуги регистрируется в день поступления в Управление заявления и прилагаемых к нему документов в течение 20 минут.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

Здания (строения), в которых предоставляется государственная услуга, должны располагаться с учетом пешеходной доступности (не более 10 минут пешком) для заявителей от остановок общественного транспорта.

Центральный вход должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию об инспекции:

1) наименование Управления;

2) график работы;

3) должности, Ф.И.О. специалистов, предоставляющих государственную услугу. Предоставление государственной услуги осуществляется в отдельных специально оборудованных помещениях, обеспечивающих беспрепятственный доступ инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников).

Помещения для предоставления государственной услуги размещаются на нижних этажах зданий, оборудованных отдельным входом, или в отдельно стоящих зданиях. На территории, прилегающей к месторасположению Управления, оборудуются бесплатные места для парковки автотранспортных средств с выделением не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов (указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства).

Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

Прием получателей государственной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях и залах обслуживания (информационных залах) - местах предоставления государственной услуги.

Помещения Управления должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам:

Гигиенические **требования** к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03;

Гигиенические **требования** к естественному, искусственному и совмещенному освещению жилых и общественных зданий. СанПиН 2.2.1/2.1.1.1278-03.



В помещениях для предоставления государственной услуги на видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и сотрудников уполномоченного органа.

Обеспечивается дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей и знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

Сотрудники Управления, предоставляющие услуги населению, оказывают помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

Помещение для предоставления государственной услуги обеспечивается необходимыми для предоставления государственной услуги оборудованием (компьютеры, средства электронно-вычислительной техники, средства связи, включая Интернет, оргтехника, аудио- и видеотехника), канцелярскими принадлежностями, информационными и методическими материалами, а также стульями и столами, системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещения при необходимости.

В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общего пользования (туалетов) и хранения верхней одежды посетителей.

Места предоставления государственной услуги оборудуются с учетом стандарта комфортности предоставления государственных услуг.

### 2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.13.1. К показателям, характеризующим качество государственной услуги, относятся: количество взаимодействий с должностным лицом Управления при предоставлении государственной услуги;

сроки предоставления государственной услуги;

время ожидания в очереди при подаче запроса, в том числе по предварительной записи;

время ожидания в очереди на прием для получения консультации;

полнота, актуальность и доступность информации о порядке предоставления государственной услуги;

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.13.2. К показателям, характеризующим доступность государственной услуги, относятся:

возможность для заявителей получения информации о государственной услуге с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

возможность предварительной записи.

### 2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональном

центре предоставления государственных и муниципальных услуг  
и особенности предоставления государственной услуги  
в электронной форме

Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме заключаются в обеспечении заявителю возможности копирования формы заявления на официальном сайте Управления в телекоммуникационной сети "Интернет" ([www.uprgzi.pnzreg.ru](http://www.uprgzi.pnzreg.ru)) и на Региональном портале государственных и муниципальных услуг Пензенской области ([www.pgu.pnzreg.ru](http://www.pgu.pnzreg.ru)).

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

3. Состав, последовательность и сроки выполнения  
административных процедур (действий), требования к порядку  
их выполнения, в том числе особенности выполнения  
административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. Состав административных процедур (действий)

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры ([Блок-схема](#) - приложение N 5 к административному регламенту):

- прием заявления и прилагаемых документов;
- рассмотрение заявления и прилагаемых документов, принятие решения о признании заявителя пострадавшим и включении заявителя в Реестр либо об отказе в признании заявителя пострадавшим и во включении заявителя в Реестр;
- направление заявителю [уведомления](#) о принятом решении (приложение 3 к настоящему Регламенту).

3.1.1. Прием заявления и прилагаемых документов

3.1.1.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Управление заявления и прилагаемых документов, предусмотренных [подпунктом 2.6.2 пункта 2.6](#) настоящего Регламента.

3.1.1.2. Должностное лицо Управления вносит запись в [журнал](#) регистрации заявлений о признании пострадавшим (приложение N 4 к настоящему Регламенту), оформляет и выдает заявителю [расписку](#) о принятии документов к рассмотрению с указанием перечня представленных документов и количества листов (приложение N 2 к настоящему Регламенту).

3.1.1.3. Максимальный срок исполнения административной процедуры с момента обращения заявителя 20 минут.

3.1.1.4. Должностным лицом ответственным за выполнение административного действия являются специалисты отдела государственного строительного надзора, долевого строительства и сохранности автомобильных дорог Управления (далее - должностное лицо).

3.1.1.5. Критерий принятия решения - поступление заявления с прилагаемыми документами, установленными [подпунктом 2.6.2 пункта 2.6](#) настоящего Регламента.

---

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: вместо слов "Результатом процедуры административной процедуры" имеются в виду слова "Результатом административной

процедуры".

---

3.1.1.6. Результатом процедуры административной процедуры является регистрация заявления в журнале регистрации заявлений о признании пострадавшим и включении в Реестр.

3.1.1.7. Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется путем регистрации заявления в журнале регистрации заявлений о признании пострадавшим и включении в Реестр.

3.1.2. Рассмотрение заявления и прилагаемых документов, принятие решения о признании заявителя пострадавшим и включении заявителя в Реестр либо об отказе в признании заявителя пострадавшим и во включении заявителя в Реестр

3.1.2.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является регистрация заявления в журнале регистрации заявлений о признании пострадавшим и включении в Реестр.

3.1.2.2. Должностное лицо Управления:

а) проводит проверку документов на соответствие требованиям, установленным [подпунктом 2.6.4 пункта 2.6](#) настоящего Регламента;

б) проверяет соответствие заявителя критериям, установленным [подпунктом 1.2.2 пункта 1.2](#) настоящего Регламента,

в) проверяет наличие оснований для отказа во включении заявителя в Реестр, предусмотренных [подпунктом 2.8.1 пункта 2.8](#) настоящего Регламента.

3.1.2.3. При установлении соответствия заявителя критериям отнесения граждан, чьи денежные средства привлечены для строительства многоквартирных домов и чьи права нарушены, к числу пострадавших, указанных в [подпункте 1.2.2 пункта 1.2](#) настоящего Регламента, должностным лицом Управления подготавливается проект уведомления о признании заявителя пострадавшим и включении заявителя в Реестр.

3.1.2.4. При установлении наличия оснований для отказа в признании заявителя пострадавшим и во включении заявителя в Реестр, предусмотренных [подпунктом 2.8.1 пункта 2.8](#) настоящего Регламента должностным лицом Управления подготавливается проект уведомления об отказе в признании заявителя пострадавшим и во включении в Реестр.

3.1.2.5. На основании решения должностного лица Управления подготавливается проект уведомления о признании заявителя пострадавшим и включении заявителя в Реестр либо об отказе в признании заявителя пострадавшим и во включении в Реестр.

3.1.2.6. Начальник Управления (в его отсутствие заместитель начальника Управления) подписывает уведомление о признании заявителя пострадавшим и включении в Реестр либо об отказе в признании заявителя пострадавшим и во включении в Реестр.

3.1.2.7. Максимальный срок совершения административного действия 12 дней.

3.1.2.8. Должностным лицом ответственным за выполнение административного действия является начальник и специалисты Управления, на которых приказом Управления возложена обязанность по ведению Реестра.

3.1.2.9. Критерием принятия решения о признании заявителя пострадавшим и включении в Реестр либо об отказе в признании пострадавшим и во включении в Реестр является соответствие

представленных документов требованиям, установленным [подпунктом 2.6.4 пункта 2.6](#) настоящего Регламента, а также соответствие заявителя критериям отнесения граждан, чьи денежные средства привлечены для строительства многоквартирных домов и чьи права нарушены, к числу пострадавших при наличии обстоятельств, установленных [подпунктом 1.2.2 пункта 1.2](#) настоящего Регламента.

3.1.2.10. Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения о признании заявителя пострадавшим и включении в Реестр либо об отказе в признании пострадавшим и во включении в Реестр.

3.1.2.11. Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется путем подписания уведомления о признании заявителя пострадавшим и включении заявителя в Реестр либо подписание уведомления об отказе в признании заявителя пострадавшим и во включении заявителя в Реестр.

### 3.1.3. Направление заявителю уведомления о принятом решении

3.1.3.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является подписание уведомления о включении в Реестр пострадавших граждан либо подписание уведомления об отказе во включении в Реестр пострадавших граждан, которое направляется в адрес заявителя заказным письмом с уведомлением, либо вручается под роспись.

3.1.3.2. Максимальный срок совершения административного действия 2 дня.

3.1.3.3. Должностным лицом ответственным за выполнение административного действия является начальник и специалисты Управления, на которых приказом Управления возложена обязанность по ведению Реестра.

3.1.3.4. Критерием направления заявителю уведомления о включении в Реестр пострадавших граждан либо решения об отказе во включении в Реестр пострадавших граждан является подписание решения о включении в Реестр пострадавших граждан, либо решения об отказе во включении в Реестр.

3.1.3.5. Результатом выполнения административной процедуры является направление решения о включении в Реестр пострадавших граждан либо решения об отказе во включении в Реестр, либо вручается под роспись.

3.1.3.6. Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется путем внесения записи о регистрации уведомления в журнале исходящей корреспонденции Управления.

## 4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Текущий контроль по соблюдению последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений специалистами Управления осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок, полноты и качества предоставления государственной услуги:

4.2.1 Плановые проверки за предоставлением государственной услуги осуществляются в соответствии с планом, утвержденным начальником Управления;

4.2.2. Внеплановая проверка осуществляется при обращении заявителя (представителя заявителя) с жалобой на нарушение его прав и законных интересов, действия (бездействие)

должностных лиц, связанные с невыполнением ими обязательных требований при предоставлении государственной услуги;

---

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: вместо слов "включаются должностные Управления" имеются в виду слова "включаются должностные лица Управления".

---

4.2.3. Для внеплановой проверки полноты и качества предоставления государственной услуги формируется комиссия, в состав которой включаются должностные Управления;

---

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: вместо слов "оформляются в виде акта" имеются в виду слова "оформляются в виде акта".

---

4.2.4. Результаты деятельности рабочей группы оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.3. Специалисты Управления, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

Ответственность за решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, закрепляются в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.4. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в порядке и формах, установленных законодательством Российской Федерации.

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

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействия) Управления, должностных лиц Управления, предоставляющих государственную услугу, либо государственных гражданских служащих в досудебном (внесудебном) порядке.

5.1.1. 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, нормативными правовыми актами Пензенской области, для предоставления государственной услуги;

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

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

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

7) отказ Управления, должностных лиц Управления, либо государственных гражданских служащих в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Заявитель может направить жалобу на:

5.2.1. должностное лицо Управления - начальнику Управления;

5.2.2. начальника Управления - в Правительство Пензенской области.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в Управление и может быть направлена по почте, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Управления, Единого портала государственных и муниципальных услуг либо Регионального портала государственных и муниципальных услуг Пензенской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с действующим законодательством.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя в соответствии с действующим законодательством,

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование Управления, должностного лица Управления, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействия) 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) Управления, должностных лиц Управления либо государственного гражданского служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Управления, должностных лиц Управления, предоставляющих государственную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы. Информация предоставляется:

- при личном обращении;

- при обращении по телефону;

- по письменным обращениям, в том числе поступившим в виде электронного документа;

- с использованием Порталов государственных услуг.

5.6. Жалоба, поступившая в Управление, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Управления, должностных лиц Управления, либо государственного гражданского служащего, 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.

В случае если жалоба подана заявителем на действия, не входящие в компетенцию Управления, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации Управление направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы. Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы Управление принимает одно из следующих решений:

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

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

(п. 5.7 в ред. [Приказа](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 07.08.2017 N 12-62)

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

5.9. 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.

5.10. Решения, действия (бездействие) должностных лиц Управления, государственных гражданских служащих, принятые в рамках предоставления государственной услуги, могут быть обжалованы заявителем путем обращения в суд в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

5.11. Информацию о порядке подачи и рассмотрении жалобы заявитель может получить по адресам и телефонам, указанным в [подпунктах 1.3.1, 1.3.2 пункта 1.3 раздела 1](#) настоящего Регламента.

5.12. Заявитель имеет право обжаловать решение по жалобе в установленном законодательством порядке.

5.13. Жалоба на решения, принятые начальником Управления, подается в Правительство Пензенской области и рассматривается Губернатором, Вице-губернатором, Председателем Правительства, первым заместителем Председателя Правительства, заместителями Председателя Правительства Пензенской области в соответствии с распределением обязанностей с учетом требований, установленных [Порядком](#) подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти (органов местного самоуправления

муниципальных образований) Пензенской области и их должностных лиц, государственных гражданских (муниципальных) служащих при предоставлении государственных услуг, утвержденным постановлением правительства Пензенской области от 06.02.2013 N 40-пП (с последующими изменениями).

Заявитель: \_\_\_\_\_

Настоящим во исполнение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие на обработку моих персональных данных. Я уведомлен и понимаю, что под обработкой персональных данных подразумеваются любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Настоящим подтверждаю свое согласие на осуществление Управлением следующих действий с моими персональными данными (персональными данными недееспособного лица - субъекта персональных данных (в случае если заявитель является законным представителем): их обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, распространение (в том числе передачу третьим лицам), блокирование, уничтожение персональных данных), в том числе в автоматизированном режиме, в целях получения информации об этапе предоставления государственной услуги о включении в реестр пострадавших граждан, чьи денежные средства привлечены для строительства многоквартирных домов и чьи права нарушены, о результате предоставления государственной услуги, внесения сведений в состав сведений реестра информации, необходимой для предоставления государственных услуг о включении в реестр пострадавших граждан.

Настоящим также подтверждаю свое согласие на получение мною информации о предоставлении государственной услуги.

Настоящее согласие не устанавливает предельных сроков обработки данных.

Порядок отзыва согласия на обработку персональных данных мне известен.

Контактная информация субъекта персональных данных для предоставления информации об обработке персональных данных, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (почтовый адрес),  
\_\_\_\_\_ (телефон), \_\_\_\_\_ (адрес электронной почты).

Ф.И.О. заявителя (представителя) \_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

Заявление принял:

Фамилия и инициалы должностного лица (работника), уполномоченного на прием заявления \_\_\_\_\_

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

Дата \_\_\_\_\_



жилищной, строительной сферах  
и по надзору за техническим  
состоянием самоходных машин и  
других видов техники  
Пензенской области  
государственной услуги по  
признанию граждан, чьи денежные  
средства привлечены для  
строительства многоквартирных  
домов и чьи права нарушены,  
пострадавшими, а также  
включению их в реестр  
таких граждан

### ЗАЯВЛЕНИЕ о включении в реестр пострадавших граждан

В \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование контролирующего органа субъекта Российской Федерации)

Прошу включить в реестр пострадавших граждан  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

Адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания) заявителя: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Телефон (факс) заявителя: \_\_\_\_\_

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

адрес (почтовый и (или) строительный),  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(номер жилого помещения, этажность)

Организация-застройщик: \_\_\_\_\_

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

Реквизиты платежных документов, подтверждающих факт внесения денежных  
средств в счет цены договора участия в долевом строительстве и (или)  
договора уступки (в случае уступки права требования по договору участия в  
долевом строительстве) \_\_\_\_\_

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

---

---

---

---

---

---

Приложение N 2  
к административному регламенту  
предоставления Управлением  
государственной инспекции в  
жилищной, строительной сферах и  
по надзору за техническим  
состоянием самоходных машин и  
других видов техники  
Пензенской области  
государственной услуги по  
признанию граждан чьи  
денежные средства привлечены  
для строительства  
многоквартирных домов и чьи  
права нарушены, пострадавшими,  
а также включению их в  
реестр таких граждан

РАСПИСКА  
В ПРИНЯТИИ ДОКУМЕНТОВ К РАССМОТРЕНИЮ

\_\_\_\_\_ (наименование контролирующего органа субъекта Российской Федерации)

Настоящим подтверждается, что " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

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

Адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания) заявителя:

---

---

Телефон (факс) заявителя: \_\_\_\_\_

Объект долевого строительства:

---

---

\_\_\_\_\_ адрес (почтовый и (или) строительный),

\_\_\_\_\_ (номер жилого помещения, этажность)

Организация-застройщик: \_\_\_\_\_  
представлены для включения в реестр пострадавших граждан следующие  
документы:

N 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 Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 12 августа 2016 г. N 560/пр, в соответствии с **подпунктом 5 пункта 10** Правил заявитель не подлежит включению в реестр.

Должностное лицо  
контролирующего органа  
Ф.И.О.

\_\_\_\_\_ " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.  
(подпись)

Расписку получил:  
Ф.И.О. заявителя (представителя)

\_\_\_\_\_ " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.  
(подпись)

**Приложение N 3**  
к административному регламенту  
предоставления Управлением  
государственной инспекции в  
жилищной, строительной сферах и  
по надзору за техническим  
состоянием самоходных машин и  
других видов техники  
Пензенской области  
государственной услуги по  
признанию граждан, чьи денежные  
средства привлечены для  
строительства многоквартирных  
домов и чьи права нарушены,  
пострадавшими, а также включению  
их в реестр таких граждан

Кому \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество  
(при наличии))

Куда \_\_\_\_\_  
(почтовый индекс и адрес)

\_\_\_\_\_ заявителя согласно заявлению

**УВЕДОМЛЕНИЕ  
О ВКЛЮЧЕНИИ (ОТКАЗЕ ВО ВКЛЮЧЕНИИ)  
В РЕЕСТР ПОСТРАДАВШИХ ГРАЖДАН**

\_\_\_\_\_ (наименование контролирующего органа субъекта Российской Федерации)

по результатам рассмотрения представленных гр. \_\_\_\_\_ документов о включении в реестр пострадавших граждан, руководствуясь [пунктом 7 статьи 23](#) Федерального закона 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", [приказом](#) Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 12 августа 2016 г. N 560/пр, принято решение о:

Включении гр. \_\_\_\_\_ в реестр пострадавших граждан, /

отказе во включении гр. \_\_\_\_\_ в реестр пострадавших граждан, в соответствии с подпунктом(ами) \_\_\_\_\_ [пункта 10](#) Правил ведения реестра пострадавших граждан, утвержденных приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 12 августа 2016 г. N 560/пр, в связи с

---

(условие (я), предусмотренное (ые) [пунктом 10](#) Правил)

---

(должность лица,  
подписавшего уведомление)

---

(подпись)

---

(расшифровка подписи)

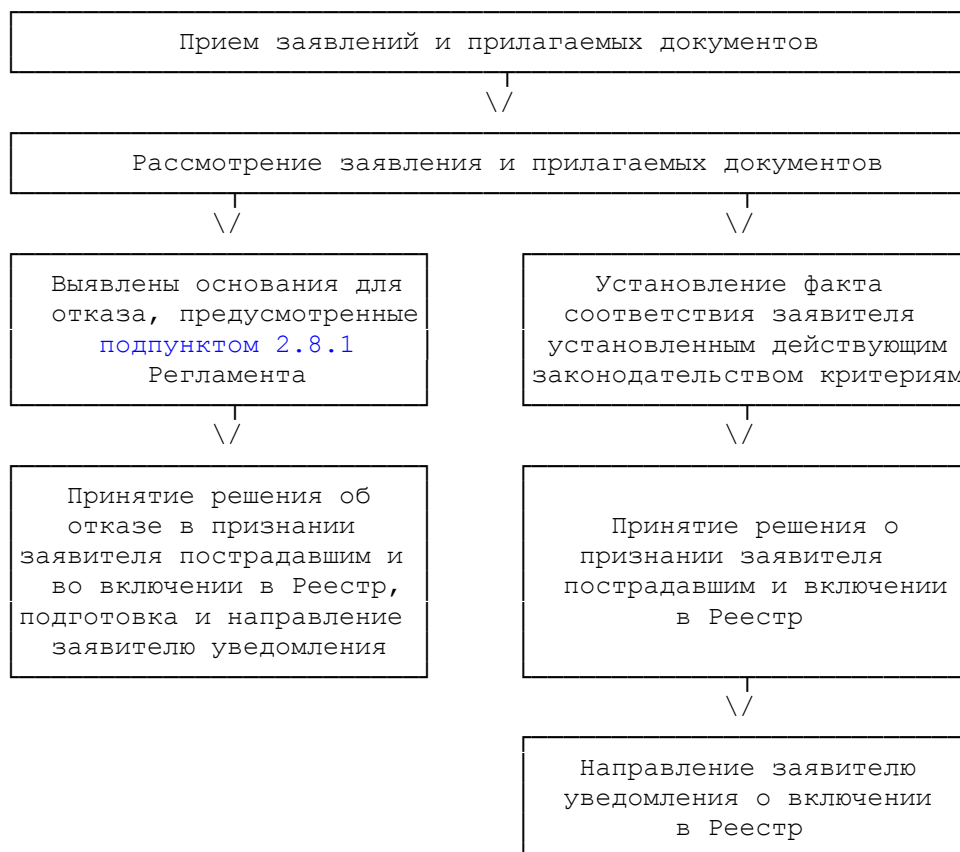
Приложение N 4  
к административному регламенту  
предоставления Управлением  
государственной инспекции в  
жилищной, строительной сферах  
и по надзору за техническим  
состоянием самоходных машин и  
других видов техники  
Пензенской области  
государственной услуги по  
признанию граждан, чьи денежные  
средства привлечены для  
строительства многоквартирных  
домов и чьи права нарушены,  
пострадавшими, а также включению  
их в реестр таких граждан

ЖУРНАЛ  
регистрации заявлений о признании пострадавшим

N п/п	Дата регистрации заявления	Фамилия, имя, отчество заявителя	Адрес по месту регистрации	Документы, представленны е для включения в реестр	Результат рассмотрения	Примечание
1	2	3	4	5	6	7

Приложение N 5  
к административному регламенту  
предоставления Управлением  
государственной инспекции в  
жилищной, строительной сферах и  
по надзору за техническим  
состоянием самоходных машин и  
других видов техники  
Пензенской области  
государственной услуги по  
признанию граждан, чьи денежные  
средства привлечены для  
строительства многоквартирных  
домов и чьи права нарушены,  
пострадавшими, а также включению  
их в реестр таких граждан

Блок-схема  
государственной услуги по признанию граждан, чьи денежные  
средства привлечены для строительства многоквартирных домов  
и чьи права нарушены, пострадавшими, а также включение их  
в реестр таких граждан



*Приказ Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 30.06.2017 N 12-58 (ред. от 07.08.2017)  
"Об утверждении Административного регламента предоставления Управлением  
государственной инспекции в жилищной, строительной сферах и по надзору за техническим  
состоянием самоходных машин и других видов техники Пензенской области государственной  
услуги по признанию граждан, чьи денежные средства привлечены для строительства  
многоквартирных домов и чьи права нарушены, пострадавшими, а также включению их в  
реестр таких граждан" {КонсультантПлюс}*