



**УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО
СТРОИТЕЛЬНОГО НАДЗОРА
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

«07» июня 2019 г.

г. Тамбов

№ 391

Об утверждении административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, а также за деятельностью жилищно-строительных кооперативов, связанной со строительством многоквартирных домов

В целях приведения приказов управления государственного строительного надзора области (далее - управление) в соответствие с действующим законодательством приказываю:

1. Утвердить административный регламент осуществления регионального государственного контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости согласно приложению № 1.

2. Утвердить административный регламент осуществления регионального государственного контроля (надзора) за деятельностью жилищно-строительных кооперативов, связанной со строительством многоквартирных домов, согласно приложению № 2.

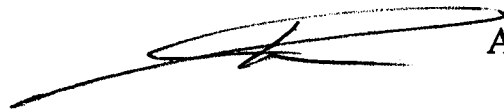
3. Отделу контроля и надзора в области долевого строительства обеспечить исполнение административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, а также за деятельностью жилищно-строительных кооперативов, связанной со строительством многоквартирных домов.

4. Признать утратившими силу приказы управления от 09.04.2014 № 105 «Об утверждении административного регламента исполнения государственной функции «осуществление регионального государственного контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости», от 20.03.2017 № 155 «О внесении изменений в приказ

управления от 09.04.2014 № 105 «Об утверждении административного регламента исполнения государственной функции «осуществление контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости», от 28.09.2017 № 888 «О внесении изменений в административный регламент исполнения государственной функции «осуществление регионального государственного контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости», утвержденный приказом управления от 09.04.2014 № 105», от 02.04.2018 № 241 «О внесении изменений в приказ управления от 09.04.2014 № 105 «Об утверждении административного регламента исполнения государственной функции «осуществление регионального государственного контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости», административный регламент исполнения государственной функции «осуществление регионального государственного контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости», от 15.08.2017 № 708 «Об утверждении административного регламента исполнения государственной функции «осуществление регионального государственного контроля (надзора) за деятельностью жилищно-строительных кооперативов, связанной со строительством многоквартирных домов».

5. Опубликовать настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru), на сайте сетевого издания «Тамбовская жизнь» (www.tamlife.ru) и разместить на официальном сайте управления.

Начальник управления



А.Р. Щербаков

Приложение № 1
Утвержден
приказом
управления государственного
строительного надзора
Тамбовской области
от 04.06.2019 № 391

Административный регламент
осуществления регионального государственного контроля (надзора) в области
долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных
объектов недвижимости

1. Общие положения

1.1. Административный регламент осуществления регионального государственного контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости (далее - административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, строящихся на территории Тамбовской области с привлечением денежных средств участников долевого строительства (далее - осуществление регионального государственного контроля (надзора)).

1.2. Осуществляет региональный государственный контроль (надзор) управление государственного строительного надзора Тамбовской области (далее - Управление). При этом Управление взаимодействует с филиалом федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Тамбовской области», Управлением Федеральной налоговой службы по Тамбовской области, Управлением Министерства внутренних дел по Тамбовской области, территориальным органом Федеральной службы государственной статистики по Тамбовской области, администрациями городов и районов Тамбовской области, с иными государственными органами, органами местного самоуправления и организациями.

1.3. Должностными лицами Управления, уполномоченными на осуществление регионального государственного контроля (надзора), являются:
заместитель начальника Управления, начальник отдела контроля и надзора в области долевого строительства;

главный консультант отдела контроля и надзора в области долевого строительства;

консультант отдела контроля и надзора в области долевого строительства;

главный специалист-эксперт отдела государственного строительного надзора.

1.4. Осуществление регионального государственного контроля (надзора) регулируют следующие нормативные правовые акты:

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

Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Закон № 294-ФЗ);

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Закон № 59-ФЗ);

приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 12.10.2018 № 656/пр «Об утверждении формы и порядка предоставления застройщиками в контролирующий орган отчетности об осуществлении деятельности, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, в том числе об исполнении примерных графиков реализации проектов строительства и своих обязательств по договорам, сводной накопительной ведомости проекта строительства» (далее - приказ Минстроя № 656/пр);

приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 12.08.2016 № 560/пр «Об утверждении критериев отнесения граждан, чьи денежные средства привлечены для строительства многоквартирных домов и чьи права нарушены, к числу пострадавших граждан и правил ведения реестра пострадавших граждан» (далее - приказ Минстроя № 560/пр);

постановление администрации Тамбовской области от 29.10.2018 № 1107 «Об утверждении Порядка организации и осуществления регионального государственного контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, а также за деятельностью жилищно-строительных кооперативов, связанной со строительством многоквартирных домов»;

приказ Управления от 03.02.2014 № 14 «Об утверждении Перечня сведений и (или) документов, необходимых для осуществления регионального государственного контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, представляемых лицами, деятельность которых связана с привлечением денежных средств граждан и (или) юридических лиц для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, в контролирующий орган» (далее - Перечень Управления).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление регионального государственного контроля (надзора), с указанием реквизитов подлежит обязательному размещению на официальном сайте Управления в сети «Интернет», в разделе «Реестр государственных услуг (функций), предоставляемых (осуществляемых) исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации» федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных услуг (функций)» (далее - Реестр) и в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Тамбовской области» (далее - Портал).

Управление обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих осуществление регионального государственного контроля (надзора), на своем официальном сайте в сети «Интернет» в течение 10 рабочих дней с момента их отмены либо изменения, а также в соответствующем разделе Реестра в течение 30 рабочих дней с момента их отмены либо изменения.

1.5. Предметом регионального государственного контроля (надзора) является соблюдение лицами, привлекающими денежные средства участников долевого строительства для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости (далее - застройщики), обязательных требований, установленных Законом № 214-ФЗ и принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Перечень обязательных требований, установленных действующим законодательством, предупреждение, выявление и пресечение нарушения которых составляют деятельность Управления:

размещение информации в единой информационной системе жилищного строительства, указанной в статье 23.3 Закона № 214-ФЗ (далее - ЕИСЖС), в сети «Интернет»;

правомерное привлечение денежных средств участников долевого строительства для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости (далее - строительство объектов недвижимости);

целевое использование денежных средств, уплачиваемых участниками долевого строительства по договору участия в долевом строительстве (далее - договор);

представление в Управление отчетности об осуществлении деятельности, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства для строительства объектов недвижимости, в том числе об исполнении примерных графиков реализации проектов строительства, обязательств по договорам, сводной накопительной ведомости проекта строительства, а также промежуточной и годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности;

представление в Управление сведений и (или) документов, необходимых для осуществления регионального государственного контроля (надзора), в соответствии с Перечнем Управления;

выполнение предписаний Управления об устранении нарушений требований настоящего Закона № 214-ФЗ, а также иных требований по

вопросам привлечения денежных средств участников долевого строительства для строительства объектов недвижимости, установленных нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами уполномоченного федерального органа исполнительной власти (далее - предписания об устранении нарушений действующего законодательства).

1.6. Должностные лица Управления при осуществлении регионального государственного контроля (надзора):

осуществляют контроль за целевым использованием застройщиком денежных средств, уплачиваемых участниками долевого строительства по договору участия в долевом строительстве, для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости (далее - строительство объектов недвижимости) в соответствии с Законом № 214-ФЗ;

осуществляют контроль за соблюдением застройщиком:

установленных частью 2 статьи 3 Закона № 214-ФЗ требований к застройщику;

установленных статьей 3.1 Закона № 214-ФЗ требований к раскрытию и размещению им информации;

примерных графиков реализации проектов строительства;

установленных частью 5 статьи 18 Закона № 214-ФЗ требований к ведению учета денежных средств, уплачиваемых участниками долевого строительства;

выдают заключение о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям, установленным частью 2 статьи 3, статьями 20 и 21 Закона № 214-ФЗ, либо мотивированный отказ в выдаче такого заключения;

получают от застройщика информацию о физическом лице, которое в конечном счете прямо или косвенно (через третьих лиц) владеет (имеет в капитале преобладающее участие более чем 5 процентов) корпоративным юридическим лицом - застройщиком;

получают от застройщика информацию о лицах, осуществляющих работы, поставки товаров и (или) предоставляющих услуги по проведению инженерных изысканий, архитектурно-строительного проектирования и строительства, с указанием полного наименования юридического лица или фамилии, имени, отчества (если имеется) индивидуального предпринимателя, адреса (места нахождения), а также о видах таких товаров, работ, услуг и информацию о наличии у этих лиц соответствующих допусков (лицензий) к осуществлению указанных видов работ, поставок товаров и предоставлению услуг, если законодательством Российской Федерации предусмотрено требование о наличии указанных допусков (лицензий), в порядке и в сроки, которые установлены уполномоченным федеральным органом исполнительной власти (далее - уполномоченный орган);

вправе получать на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, предусмотренные распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р «Об утверждении перечня документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами

государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля (надзора) при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация» (далее - Перечень Правительства), от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в порядке и в сроки, которые установлены Правительством Российской Федерации;

вправе получать от федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по формированию официальной статистической информации о социальных, экономических, демографических, экологических и других общественных процессах в Российской Федерации, документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за деятельностью застройщиков, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства для строительства объектов недвижимости;

вправе получать в порядке межведомственного информационного взаимодействия от федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по контролю и надзору за соблюдением законодательства о налогах и сборах, выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (сведения, содержащиеся в ней), документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением застройщиком требований, установленных пунктом 7 части 2 статьи 3 Закона № 214-ФЗ;

вправе получать в порядке межведомственного информационного взаимодействия от федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением застройщиком требований, установленных пунктом 8 части 2 статьи 3 Закона № 214-ФЗ;

вправе получать от федерального органа исполнительной власти и его территориальных органов, осуществляющих государственный кадастровый учет, государственную регистрацию прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости (далее - орган регистрации прав), документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за деятельностью застройщиков, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства для строительства объектов недвижимости;

вправе получать от застройщика в определенный статьей 11 Закона № 294-ФЗ срок необходимые сведения и (или) документы в соответствии с Перечнем Управления;

вправе получать от органов местного самоуправления необходимые документы и информацию (в том числе документы, связанные со строительством объекта недвижимости);

ежеквартально получают от застройщика отчетность об осуществлении деятельности, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства для строительства объектов недвижимости, в том числе об исполнении застройщиком примерных графиков реализации проектов строительства, своих обязательств по договорам, сводной накопительной ведомости проекта строительства, а также промежуточную и годовую бухгалтерскую (финансовую) отчетность, составленную в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

осуществляют контроль за деятельностью застройщиков, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства для строительства объектов недвижимости;

осуществляют контроль за соблюдением требований Закона № 214-ФЗ, в том числе запрашивают у Центрального банка Российской Федерации информацию о соответствии банка, с которым застройщиком заключен договор поручительства, или страховой организации, с которой застройщиком заключен договор страхования, требованиям Закона № 214-ФЗ;

рассматривают жалобы граждан и юридических лиц, связанные с нарушениями Закона № 214-ФЗ;

направляют застройщикам предписания об устранении нарушений требований Закона № 214-ФЗ, а также иных требований по вопросам привлечения денежных средств участников долевого строительства для строительства объектов недвижимости, установленных нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами уполномоченного органа (далее - предписания об устранении нарушений действующего законодательства), и устанавливает сроки устранения этих нарушений, в том числе в случае поступления уведомления от публично-правовой компании «Фонд защиты прав граждан - участников долевого строительства» в соответствии с пунктами 1 и 2 части 5.2 статьи 11 Федерального закона от 29.07.2017 № 218-ФЗ «О публично-правовой компании по защите прав граждан - участников долевого строительства при несостоятельности (банкротстве) застройщиков и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

принимают меры, необходимые для привлечения застройщиков (их должностных лиц) к ответственности, установленной Законом № 214-ФЗ и законодательством Российской Федерации;

вправе обращаться в суд с заявлениями в защиту прав и законных интересов участников долевого строительства;

вправе обращаться в арбитражный суд с заявлением о приостановлении на определенный срок осуществления застройщиком деятельности, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства для строительства объектов недвижимости, в случае, если:

более чем на тридцать дней задержано представление отчетности, предусмотренной Законом № 214-ФЗ;

застройщиком не соблюдаются нормативы финансовой устойчивости его деятельности, установленные Правительством Российской Федерации;

застройщик не удовлетворяет требования участников долевого строительства по денежным обязательствам, предусмотренным частью 1 статьи 12.1 Закона № 214-ФЗ, и (или) не исполняет обязанность по передаче объекта долевого строительства в течение трех месяцев со дня наступления удовлетворения таких требований и (или) исполнения такой обязанности (при этом указанные требования в совокупности должны составлять не менее чем 100 тысяч рублей);

застройщиком не исполнялись требования Закона № 214-ФЗ, а также принятых в соответствии с ним иных нормативных правовых актов при условии, что в течение одного года к нему два и более раза применялись предусмотренные Законом № 214-ФЗ меры воздействия;

в проектной декларации, представленной застройщиком в Управление, застройщиком продекларированы заведомо недостоверные сведения о соответствии застройщика требованиям, установленным частью 2 статьи 3 Закона № 214-ФЗ;

по истечении трех месяцев со дня выдачи Управлением предписания об устранении нарушения требований, указанных в части 2 статьи 3 Закона № 214-ФЗ, застройщиком не устранено нарушение таких требований;

вправе обращаться в арбитражный суд с заявлением о ликвидации застройщика в случае неоднократного или грубого нарушения им требований Закона № 214-ФЗ или принятых в соответствии с ним иных нормативных правовых актов, а также в иных предусмотренных федеральными законами случаях;

направляют в правоохранительные органы материалы, связанные с выявлением фактов нарушения обязательных требований, имеющих признаки уголовно наказуемых деяний, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел;

признают в соответствии с установленными уполномоченным органом критериями граждан, чьи денежные средства привлечены для строительства многоквартирных домов и чьи права нарушены, пострадавшими и ведут реестр таких граждан;

размещают на официальном сайте Управления в сети «Интернет» информацию о проведенных проверках деятельности застройщика, за исключением сведений, доступ к которым ограничен законодательством Российской Федерации, а также сведения о вступивших в законную силу постановлениях Управления о привлечении застройщика, его должностных лиц к административной ответственности за нарушение требований Закона № 214-ФЗ;

размещают в ЕИСЖС в сети «Интернет»:

информацию о наделенных полномочиями на размещение информации в ЕИСЖС должностных лицах Управления, уполномоченных на осуществление контроля;

информацию о выданных заключениях о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям, установленным частью 2 статьи 3, статьями 20 и 21 Закона № 214-ФЗ, либо мотивированный отказ в выдаче таких заключений;

информацию о проведенных проверках деятельности застройщика, предписаниях застройщику, за исключением сведений, доступ к которым ограничен законодательством Российской Федерации, а также сведения о вступивших в законную силу постановлениях Управления о привлечении застройщика, его должностных лиц к административной ответственности за нарушение требований Закона № 214-ФЗ;

уведомления Управления, указанные в части 2.6 статьи 3 Закона № 214-ФЗ.

Должностные лица Управления при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) не вправе:

проверять выполнение обязательных требований, если такие требования не относятся к полномочиям Управления;

проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР, а также выполнение требований нормативных документов, обязательность применения которых не предусмотрена законодательством Российской Федерации;

проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

осуществлять внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа застройщика, иного должностного лица или уполномоченного представителя застройщика;

требовать представления информации, документов, если они не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

превышать установленные сроки проведения проверки;

осуществлять выдачу застройщикам предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;

требовать от застройщика представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в Перечень Правительства;

требовать от застройщика представления документов, информации до даты начала проведения проверки.

Должностные лица Управления при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) обязаны:

своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований;

соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы застройщика;

проводить проверку на основании приказа начальника Управления, заместителя начальника Управления о ее проведении в соответствии с ее назначением;

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа начальника Управления, заместителя начальника Управления;

не препятствовать лицу, осуществляющему функции единоличного исполнительного органа застройщика, иному должностному лицу или уполномоченному представителю застройщика присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

предоставлять лицу, осуществляющему функции единоличного исполнительного органа застройщика, иному должностному лицу или уполномоченному представителю застройщика, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

знакомить лицо, осуществляющее функции единоличного исполнительного органа застройщика, иное должностное лицо или уполномоченного представителя застройщика с результатами проверки;

знакомить лицо, осуществляющее функции единоличного исполнительного органа застройщика, иное должностное лицо или уполномоченного представителя застройщика с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, юридических лиц;

доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании застройщиком, его должностными лицами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

соблюдать сроки проведения проверки, установленные Законом № 294-ФЗ;

не требовать от застройщика документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

перед началом проведения выездной проверки по просьбе лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа застройщика, иного должностного лица или уполномоченного представителя застройщика ознакомить их с положениями административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у застройщика.

1.7. Лица, в отношении которых осуществляются мероприятия по региональному государственному контролю (надзору), вправе:

непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

получать от должностных лиц Управления информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено законодательством Российской Федерации;

знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц Управления;

обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Управления, повлекшие за собой нарушение прав застройщика при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Тамбовской области к участию в проверке;

знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Управлением в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, включенные в Перечень Правительства;

представлять документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и включены в Перечень Правительства, в Управление по собственной инициативе.

Обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по региональному государственному контролю (надзору), заключаются в соблюдении обязательных требований, установленных Законом № 214-ФЗ и принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.8. Результатами осуществления регионального государственного контроля (надзора) являются:

составление акта проверки;

направление предписания об устранении нарушений действующего законодательства;

привлечение застройщика к ответственности, установленной Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

направление в правоохранительные органы материалов, связанных с выявлением фактов нарушения обязательных требований, имеющих признаки уголовно наказуемых деяний;

выдача заключения о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям, установленным частями 1.1 и 2 статьи 3, статьями 20 и 21 Закона № 214-ФЗ, либо мотивированного отказа в выдаче такого заключения;

направление участнику долевого строительства ответа по существу поставленных в обращении вопросов;

направление (вручение) физическому лицу уведомления о включении (об отказе во включении) в реестр пострадавших граждан;

обращение в суд с заявлениями в защиту прав и законных интересов участников долевого строительства;

обращение в арбитражный суд с заявлением о приостановлении на определенный срок осуществления застройщиком деятельности, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства;

обращение в арбитражный суд с заявлением о ликвидации застройщика;
снижение числа нарушений обязательных требований.

1.9. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для осуществления регионального государственного контроля (надзора) и (или) истребуемых в ходе внеплановой проверки у застройщика:

учредительные документы (устав, учредительный договор);

документ, подтверждающий полномочия лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа застройщика, главного бухгалтера застройщика;

паспорт лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа застройщика, главного бухгалтера застройщика, иного должностного лица застройщика;

сведения о физическом лице, которое владеет (имеет а капитале преобладающее участие более чем 5%) корпоративным юридическим лицом - застройщиком;

сведения о лицах, осуществляющих работы, поставки товаров и (или) предоставляющих услуги по проведению инженерных изысканий, архитектурно-строительного проектирования и строительства, с указанием полного наименования юридического лица или фамилии, имени, отчества (если имеется) индивидуального предпринимателя, адреса (места нахождения), а также о видах таких товаров, работ, услуг и информацию о наличии у этих лиц соответствующих допусков (лицензий) к осуществлению указанных видов работ, поставок товаров и предоставлению услуг, если законодательством Российской Федерации предусмотрено требование о наличии указанных допусков (лицензий);

договоры, предусмотренные гражданским законодательством (договоры подряда, поставки, оказания услуг, выполнения работ и др.);

договоры, предусмотренные законодательством о градостроительной деятельности (договор об освоении территории в целях строительства стандартного жилья, договор о комплексном освоении территории в целях строительства стандартного жилья и др.);

приказ об учетной политике, рабочий план счетов бухгалтерского учета;

утвержденные годовые отчеты, бухгалтерская (финансовая) отчетность и аудиторские заключения за период осуществления деятельности застройщиком, но не более чем за три года осуществления предпринимательской деятельности или при осуществлении такой деятельности менее чем три года за фактический период предпринимательской деятельности либо при применении упрощенной системы налогообложения книги учета доходов и расходов застройщика за указанный период;

свидетельства о допуске к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства;

проектная документация, включающая в себя все внесенные в нее изменения, в том числе сводный сметный расчет стоимости строительства объекта недвижимости;

заключение экспертизы проектной документации; заключение результатов инженерных изысканий;

проектная декларация, изменения в проектную декларацию;

сведения о количестве договоров участия в долевом строительстве, об иных соглашениях и сделках, на основании которых привлекаются денежные средства для строительства объекта недвижимости;

договоры участия в долевом строительстве, иные соглашения и сделки, на основании которых привлекаются денежные средства для строительства объекта недвижимости, дополнительные соглашения к ним;

договоры, соглашения, иные документы, подтверждающие исполнение обязательств сторон по договорам участия в долевом строительстве зачетом встречных требований и (или) заменой обязательства;

договор поручительства или договор страхования гражданской ответственности;

сведения об участниках долевого строительства, уплативших денежные средства для строительства объекта недвижимости, об объемах привлеченных денежных средств участников долевого строительства (с начала строительства объекта недвижимости);

платежные документы, подтверждающие поступление денежных средств по договорам участия в долевом строительстве, по иным соглашениям и сделкам (первичные бухгалтерские документы по счетам бухгалтерского учета 50 "Касса", 51 "Расчетные счета"), справки об открытых (закрытых) счетах в кредитных организациях, выписки по операциям на открытых (закрытых) счетах в кредитной организации;

сведения о фактических затратах на строительство объекта недвижимости (с начала строительства объекта недвижимости);

первичные платежные и (или) иные документы, подтверждающие факт использования денежных средств участников долевого строительстве для целей строительства объекта недвижимости и возмещения затрат в соответствии с действующим законодательством (первичную документацию по учету работ в капитальном строительстве по формам: КС-2 "Акт о приемке выполненных работ", КС-3 "Справка о стоимости выполненных работ и затрат", КС-6а "Журнал учета выполненных работ", счета, счета-фактуры и др.);

регистры бухгалтерского учета, оборотно-сальдовые ведомости (с начала строительства объекта недвижимости) по бухгалтерским счетам аналитического учета незавершенного строительства (создания) объекта недвижимости (08 "Вложения во внеоборотные активы", 10 "Материалы", 58 "Финансовые вложения", 60 "Расчеты с поставщиками и подрядчиками", 66 "Расчеты по краткосрочным кредитам и займам", 71 "Расчеты с подотчетными лицами", 76 "Расчеты с разными дебиторами и кредиторами", 86 "Целевое финансирование", иные счета бухгалтерского учета, относящиеся к долевному строительству объекта недвижимости), карточки счетов бухгалтерского учета;

уведомления участников долевого строительства об изменении срока завершения строительства объекта недвижимости (с отметкой о получении лично или уведомлением о вручении);

уведомления участников долевого строительства о завершении строительства объекта недвижимости (с отметкой о получении лично или уведомлением о вручении);

передаточные акты или иные документы о передаче объекта недвижимости;

сведения о ходе исполнения обязательств по договорам участия в долевом строительстве;

решение о ликвидации застройщика учредителями (участниками) или органом юридического лица, уполномоченным на то учредительным документом.

Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых Управлением в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с Перечнем Правительства:

выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;

выписка из Единого государственного реестра недвижимости о переходе прав на объект недвижимости;

сведения из бухгалтерской (финансовой) отчетности;

сведения из реестра дисквалифицированных лиц;

сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов за нарушения законодательства;

сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращении уголовного преследования, о нахождении в розыске.

2. Требования к порядку осуществления регионального государственного контроля (надзора)

2.1. Информирование заинтересованных лиц об осуществлении регионального государственного контроля (надзора) производится:

при непосредственном обращении в Управление;

посредством средств телефонной связи, электронного информирования;

посредством размещения соответствующей информации в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе на официальном сайте Управления, на Портале, публикации в средствах массовой информации, на информационных стендах.

Информация об осуществлении регионального государственного контроля (надзора) предоставляется в устной (лично и (или) по телефону) и (или) в письменной форме.

Должностные лица Управления, осуществляющие устное информирование, принимают все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.

При ответах на телефонные звонки должностные лица Управления подробно, в корректной форме информируют обратившихся лиц по интересующим их вопросам.

При устном обращении заявителя (лично и (или) по телефону) должностные лица Управления дают устный ответ.

Устное информирование заявителя осуществляется не более 10 минут.

Письменное информирование производится при получении обращения заявителя о предоставлении письменной информации по вопросам осуществления регионального государственного контроля (надзора).

К справочной информации относится:

место нахождения и графики работы Управления, его структурных подразделений;

справочные телефоны структурного подразделения Управления и организаций, участвующих в осуществлении регионального государственного контроля (надзора);

адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Управления в сети «Интернет».

На информационных стендах в помещении размещается следующая информация:

справочная информация;

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие порядок осуществления регионального государственного контроля (надзора);

краткое описание порядка осуществления регионального государственного контроля (надзора);

порядок обжалования решений и действий (бездействия) Управления, а также его должностных лиц, участвующих в осуществлении регионального государственного контроля (надзора);

наименование, адрес и телефон вышестоящего органа.

На официальном сайте управления размещается:

справочная информация;

текст административного регламента в актуальной редакции;

перечень нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом регионального государственного контроля (надзора) (далее - обязательные требования), а также тексты таких нормативных правовых актов;

ежегодное обобщение практики осуществления регионального государственного контроля (надзора);

информация о проведенных проверках деятельности жилищно-строительного кооператива, за исключением сведений, доступ к которым ограничен законодательством Российской Федерации, а также сведения о привлечении к административной ответственности за нарушение требований ЖК РФ и иных требований, установленных законодательством.

Справочная информация подлежит обязательному размещению на официальном сайте Управления в сети «Интернет», в Реестре и на Портале.

Управление обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации в установленном порядке на своем официальном сайте и стендах в течение 10 рабочих дней с момента ее изменения, а также в соответствующем разделе Реестра в течение 30 рабочих дней с момента ее изменения.

2.2. Мероприятия по региональному государственному контролю (надзору) осуществляются бесплатно.

2.3. Общий срок осуществления регионального государственного контроля (надзора) - 30 рабочих дней.

Срок проведения внеплановой проверки деятельности застройщика - 20 рабочих дней.

Мероприятия по региональному государственному контролю (надзору) осуществляются непрерывно.

3. Административные процедуры

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур:

сбор и анализ отчетности застройщика об осуществлении деятельности, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства, в том числе об исполнении застройщиком примерных графиков реализации проектов строительства и своих обязательств по договорам;

проведение внеплановой проверки деятельности застройщика;

анализ проектной декларации;

рассмотрение обращений участников долевого строительства;

формирование и ведение реестра пострадавших граждан;

обращение в арбитражный суд с заявлением о приостановлении на определенный срок осуществления застройщиком деятельности, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства;

обращение в арбитражный суд с заявлением о ликвидации застройщика;

проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, и мероприятий по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие Управления с юридическими лицами.

3.2. Сбор и анализ отчетности застройщика об осуществлении деятельности, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства, в том числе об исполнении примерных графиков реализации проектов строительства и своих обязательств по договорам, сводной накопительной ведомости проекта строительства

3.2.1. Под отчетностью застройщика понимается отчетность об осуществлении деятельности, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства, в том числе об исполнении примерных графиков реализации проектов строительства и своих обязательств по договорам, сводной накопительной ведомости проекта строительства, составленная по форме, утвержденной приказом Минстроя № 656/пр,

включающая бухгалтерскую (финансовую) отчетность (промежуточную по итогам I - III кварталов и годовую по итогам IV квартала), составленную в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете.

3.2.2. Основанием для начала административной процедуры является наступление календарной даты представления отчетности.

3.2.3. Отчетность предоставляется застройщиком в Управление ежеквартально, не позднее 30 календарных дней после окончания отчетного квартала, а отчетность за IV квартал - не позднее 90 календарных дней после окончания IV квартала, при условии, что в течение отчетного периода действовал хотя бы один договор, заключенный застройщиком с участником долевого строительства, или если у застройщика имелись неисполненные обязательства по договору.

Отчетность предоставляется одним из следующих способов:

в виде бумажного документа при личном обращении в Управление;

в виде бумажного документа посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении;

в виде электронного документа посредством личного кабинета застройщика в ЕИСЖС.

3.2.4. Должностным лицом Управления, ответственным за сбор и анализ отчетности (далее - должностное лицо Управления), проверяются:

своевременность представления отчетности;

полнота представленной отчетности;

правильность оформления отчетности;

соблюдение нормативов оценки финансовой устойчивости деятельности застройщика, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2018 № 1683 «О нормативах финансовой устойчивости деятельности застройщика»;

исполнение застройщиком примерных графиков реализации проектов строительства;

исполнение застройщиком своих обязательств по договорам;

исполнение застройщиком сводной накопительной ведомости проекта строительства.

3.2.5. Должностное лицо Управления вправе:

взаимодействовать с должностными лицами застройщика;

выяснять все существенные обстоятельства, касающиеся данных, содержащихся в отчетности;

получать от застройщика все необходимые документы (в том числе доверенность, удостоверяющую полномочие представителя застройщика на предоставление отчетности в Управление), копии документов, заверенных в установленном порядке, устные разъяснения по существу проверяемых вопросов;

получать в рамках межведомственного информационного взаимодействия сведения из бухгалтерской (финансовой) отчетности застройщика.

3.2.6. Результатом административной процедуры в случае непредставления в установленный срок отчетности, а равно представление отчетности,

содержащей недостоверные сведения, или представление отчетности не в полном объеме является принятие одной из следующих мер воздействия:

направление застройщику обязательного для исполнения предписания об устранении нарушений действующего законодательства с установлением срока устранения таких нарушений;

применение мер, необходимых для привлечения застройщика к ответственности, установленной Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

обращение в арбитражный суд с заявлением о приостановлении на определенный срок осуществления застройщиком деятельности, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства (по согласованию с начальником Управления).

3.2.7. Максимальный срок анализа отчетности - 30 рабочих дней с момента представления отчетности.

3.3. Проведение внеплановой проверки деятельности застройщика

3.3.1. Плановые проверки в отношении застройщиков не проводятся.

Основанием для проведения внеплановой проверки является:

истечение срока исполнения застройщиком выданного Управлением предписания об устранении нарушений действующего законодательства, если до истечения такого срока застройщиком не были устранены указанные в предписании нарушения;

выявление в ходе проведения анализа ежеквартальной отчетности застройщика об осуществлении деятельности, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства для строительства объектов недвижимости, бухгалтерской отчетности (в том числе годовой), составленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, и (или) проектной декларации признаков нарушения обязательных требований, установленных законодательством об участии в долевом строительстве объектов недвижимости;

поступление в Управление обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, указанной в части 1 статьи 23.2 Закона № 214-ФЗ некоммерческой организации, информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" о фактах нарушений требований Закона № 214-ФЗ, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации, нормативных актов Правительства Российской Федерации, нормативных правовых актов уполномоченного органа, актов органов местного самоуправления;

отклонение застройщика от примерного графика реализации проекта строительства на шесть и более месяцев;

требование прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

приказ начальника (заместителя начальника) Управления о проведении внеплановой проверки, изданный в соответствии с поручением Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации либо высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации в случае выявления нарушений обязательных требований Закона № 214-ФЗ и принятых в соответствии с ним иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

поступление в Управление уведомления уполномоченного банка, предусмотренного частью 4 статьи 18.2 Закона № 214-ФЗ.

О проведении внеплановой выездной проверки по основаниям, указанным в пунктах 3 и 6 части 11 статьи 23 Закона № 214-ФЗ застройщик уведомляется Управлением не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты застройщика, если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц либо ранее был представлен застройщиком в Управление.

Предварительное уведомление застройщика о проведении внеплановой выездной проверки по основаниям, указанным в пунктах 1, 2, 3.1, 4 и 5 части 11 статьи 23 Закона № 214-ФЗ, не допускается. Внеплановая выездная проверка по указанным основаниям может быть проведена Управлением незамедлительно с извещением органа прокуратуры.

Типовая форма заявления о согласовании Управлением с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки застройщика устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

В день подписания приказа начальника, заместителя начальника Управления о проведении внеплановой выездной проверки застройщика в целях согласования ее проведения Управление представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности застройщика заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки, к которому прилагаются копия приказа начальника, заместителя начальника Управления о проведении внеплановой выездной проверки и документы, содержащие сведения, послужившие основанием ее проведения.

По результатам рассмотрения заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки застройщика и прилагаемых к нему документов не позднее чем в течение рабочего дня, следующего за днем их поступления, прокурором или его заместителем принимается решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки или об отказе в согласовании ее проведения. Указанное решение оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых в день принятия решения представляется либо направляется заказным почтовым отправлением с

уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в Управление.

Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно статьями 11 и 12 Закона № 294-ФЗ.

3.3.2. Должностное лицо Управления, ответственное за проведение проверки (далее - должностное лицо Управления), после принятия приказа о проведении проверки вправе:

получать в порядке межведомственного информационного взаимодействия и анализировать находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления:

выписку из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;

выписку из Единого государственного реестра недвижимости о переходе прав на объект недвижимости;

сведения из бухгалтерской (финансовой) отчетности;

разрешение на строительство объекта недвижимости;

документы, подтверждающие права застройщика на земельный участок, предоставленный для строительства объекта недвижимости;

разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;

получать от застройщика и при необходимости анализировать информацию и (или) документы в соответствии с Перечнем Управления.

3.3.3. Результатом административной процедуры является составление акта проверки по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141.

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается застройщику или его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки или направляется в порядке, предусмотренном статьей 16 Закона № 294-ФЗ, второй экземпляр хранится в Управлении.

В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

В журнале учета проверок должностным лицом Управления осуществляется запись о проведенной проверке. При отсутствии журнала учета проверок у застройщика в акте проверки делается соответствующая запись.

Застройщик, проверка которого проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении нарушений действующего законодательства в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в Управление в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания в целом или его отдельных положений. При этом застройщик вправе приложить к таким

возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Управление. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью застройщика.

3.3.4. В случае выявления нарушений законодательства об участии в долевом строительстве объектов недвижимости должностное лицо Управления: применяет к застройщику в установленном порядке меры воздействия, предусмотренные пунктом 3.2.6 административного регламента;

направляет в правоохранительные органы материалы, связанные с выявлением фактов нарушения обязательных требований, имеющих признаки уголовно наказуемых деяний;

обращается в арбитражный суд с заявлением о приостановлении на определенный срок осуществления застройщиком деятельности, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства, в случаях, предусмотренных частью 15 статьи 23 Закона № 214-ФЗ;

обращается в арбитражный суд с заявлением о ликвидации застройщика в случаях, предусмотренных частью 16 статьи 23 Закона № 214-ФЗ.

3.3.5. Максимальный срок проведения внеплановой проверки деятельности застройщика - 20 рабочих дней.

3.4. Анализ проектной декларации

3.4.1. Проектная декларация включает в себя информацию о застройщике и информацию о проекте строительства, а также определяет объем прав застройщика на привлечение денежных средств участников долевого строительства для строительства объектов недвижимости, указанных в такой проектной декларации. Проектная декларация является официальным документом, удостоверяющим факты, влекущие за собой юридические последствия для застройщика.

Форма проектной декларации утверждается приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 20.12.2016 № 996/пр.

3.4.2. Основанием для начала административной процедуры является заполнение застройщиком с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи электронной формы проектной декларации на сайте ЕИСЖС в сети «Интернет».

Застройщик вправе представить в Управление сведения и (или) документы, подтверждающие соответствие его и (или) проектной декларации требованиям законодательства об участии в долевом строительстве объектов недвижимости.

3.4.3. Должностное лицо Управления, ответственное за анализ проектной декларации (далее - должностное лицо Управления), назначается приказом начальника Управления.

Должностное лицо Управления проверяет:

соответствие застройщика требованиям, установленным частями 1.1 и 2 статьи 3 Закона № 214-ФЗ;

соответствие проектной декларации требованиям, установленным статьями 20 и 21 Закона № 214-ФЗ.

Должностное лицо Управления в целях подтверждения соответствия застройщика требованиям, установленным частями 1.1 и 2 статьи 3 Закона № 214-ФЗ, получает в порядке межведомственного информационного взаимодействия и анализирует:

сведения о наличии (отсутствии) недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации за прошедший календарный год (в отношении юридического лица-застройщика);

сведения из реестра дисквалифицированных лиц о применении (неприменении) административного наказания в виде дисквалификации (в отношении руководителя застройщика, главного бухгалтера застройщика, физического лица, которое в конечном счете прямо или косвенно (через третьих лиц) владеет (имеет в капитале участие более чем пять процентов) корпоративным юридическим лицом-застройщиком (далее – учредитель застройщика);

сведения о наличии (отсутствии) судимости за преступления в сфере экономической деятельности или преступления против государственной власти (в отношении руководителя застройщика, главного бухгалтера застройщика, учредителя застройщика);

иные сведения и (или) документы, предусмотренные Законом № 214-ФЗ.

Должностное лицо Управления запрашивает у руководителя застройщика, главного бухгалтера застройщика, учредителя застройщика документ, подтверждающий полномочия указанных должностных лиц, и их паспорт в соответствии с Перечнем Управления.

Должностное лицо Управления в целях подтверждения соответствия проектной декларации требованиям, установленным статьями 20 и 21 Закона № 214-ФЗ, вправе получать от органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций, застройщика и анализировать все необходимые для подтверждения полноты и достоверности сведений документы и (или) информацию.

Должностное лицо Управления информирует начальника Управления о наличии основания:

для проведения внеплановой проверки деятельности застройщика в случае выявления в ходе проведения анализа проектной декларации признаков нарушения обязательных требований, установленных законодательством об участии в долевом строительстве объектов недвижимости, в соответствии с пунктом 2 части 11 статьи 23 Закона № 214-ФЗ;

для обращения в арбитражный суд с заявлением о приостановлении на определенный срок осуществления застройщиком деятельности, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства, в случае, если в проектной декларации продекларированы заведомо недостоверные сведения о соответствии застройщика требованиям, установленным частью 2 статьи 3 Закона № 214-ФЗ.

3.4.4. Результатами административной процедуры являются подготовка и выдача:

заклучения о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям, установленным частями 1.1 и 2 статьи 3, статьями 20 и 21 Закона № 214-ФЗ (далее - заключение), по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 11.10.2018 № 653/пр;

отказа в выдаче заключения по основаниям, предусмотренным частью 2.2 статьи 19 Закона № 214-ФЗ.

В случае, если Управлением отказано в выдаче заключения либо если в течение шестидесяти дней со дня выдачи заключения застройщиком не поданы документы на государственную регистрацию договора с первым участником долевого строительства, проектная декларация подлежит повторному направлению в Управление.

Заключение либо мотивированный отказ в выдаче заключения размещаются на сайте ЕИСЖС в сети «Интернет».

В случае выдачи заключения (отказа в выдаче заключения) в электронной форме, такие документы подписываются с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

В случае выдачи заключения (отказа в выдаче заключения) на бумажном носителе, такие документы не должны иметь подчисток или приписок, зачеркнутых слов или исправлений.

Заключение либо отказ в выдаче заключения оформляются на официальном бланке Управления, подписываются должностным лицом Управления, утверждаются приказом начальника Управления, заверяются печатью Управления и регистрируются в журнале регистрации заключений и отказов в выдаче заключений.

Заключение либо отказ в выдаче заключения оформляются в двух экземплярах, один из которых выдается застройщику под роспись или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по юридическому адресу застройщика, второй хранится в Управлении.

3.4.5. Максимальный срок анализа проектной декларации - 30 календарных дней со дня заполнения застройщиком электронной формы проектной декларации на сайте ЕИСЖС в сети «Интернет».

3.5. Рассмотрение обращений участников долевого строительства

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является поступившее в Управление от участника долевого строительства предложение, заявление или жалоба на действия (бездействие) застройщика.

3.5.2. Должностное лицо Управления:

обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием участника долевого строительства, направившего обращение;

запрашивает, в том числе в электронной форме, необходимые для рассмотрения обращения документы и материалы в других государственных

органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов участника долевого строительства;

уведомляет участника долевого строительства о направлении его обращения на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией;

проводит внеплановую проверку деятельности застройщика на основании пункта 3 части 11 статьи 23 Закона № 214-ФЗ.

3.5.3. При выявлении нарушений законодательства об участии в долевом строительстве объектов недвижимости в ходе рассмотрения обращения участника долевого строительства должностное лицо Управления вправе:

применять к застройщику в установленном порядке меры воздействия, предусмотренные пунктом 3.2.6 административного регламента;

обращаться в суд с заявлениями в защиту прав и законных интересов участников долевого строительства;

обращаться в арбитражный суд с заявлением о приостановлении на определенный срок осуществления застройщиком деятельности, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства, в случае, если:

застройщик не удовлетворяет требования участников долевого строительства по денежным обязательствам, предусмотренным частью 1 статьи 12.1 Закона № 214-ФЗ, и (или) не исполняет обязанность по передаче объекта долевого строительства в течение трех месяцев со дня наступления удовлетворения таких требований и (или) исполнения такой обязанности (при этом указанные требования в совокупности должны составлять не менее чем 100 тысяч рублей);

застройщиком не исполнялись требования Закона № 214-ФЗ, а также принятых в соответствии с ним иных нормативных правовых актов при условии, что в течение одного года к застройщику два и более раз применялись предусмотренные Законом № 214-ФЗ меры воздействия.

3.5.4. Результатом административной процедуры является направление участнику долевого строительства ответа в письменной форме и (или) в форме электронного документа по существу поставленных в обращении вопросов.

3.5.5. Максимальный срок рассмотрения обращения участника долевого строительства - 30 календарных дней со дня регистрации обращения.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 Закона № 59-ФЗ, начальник Управления вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 календарных дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения участника долевого строительства, направившего обращение.

3.6. Формирование и ведение реестра пострадавших граждан

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является поступившее в Управление письменное заявление от физического лица о включении его в реестр пострадавших граждан (далее - заявление, Реестр) по форме согласно приложению № 1 к Правилам ведения Реестра, утвержденным приказом Минстроя № 560/пр.

Заявление регистрируется в той хронологической последовательности, в которой каждый гражданин подал заявление с приложением всех документов.

К заявлению прилагаются следующие документы:

копия документа, удостоверяющего личность;

копия договора, 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);

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

копия вступившего в законную силу судебного акта о включении требований пострадавшего гражданина 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.

Указанные документы представляются в виде заверенных подписью гражданина копий с представлением их подлинников.

Прием заявления и документов осуществляется в рабочие дни с понедельника по пятницу с 9:00 до 12:00 по адресу: 392036, г.Тамбов, ул.Ленинградская, д.1а, каб.219.

3.6.2. Должностное лицо Управления:

принимает и регистрирует заявление в книге регистрации заявлений и в журнале регистрации входящих документов (при необходимости);

выдает расписку в принятии документов к рассмотрению с указанием перечня представленных документов и количества листов согласно приложению № 2 к Правилам ведения Реестра, утвержденным приказом Минстроя № 560/пр, либо копию заявления с отметкой о принятии;

рассматривает заявление и приложенные к нему документы;

принимает решение о включении (об отказе во включении) в Реестр;

готовит приказ о включении (об отказе во включении) в Реестр (при необходимости);

формирует на каждого гражданина учетное дело, в котором содержатся документы, являющиеся основанием для включения (отказа во включении) в Реестр;

вносит изменения в Реестр на основании пункта 9 Правил ведения Реестра, утвержденных приказом Минстроя № 560/пр;

исключает гражданина из Реестра на основании раздела IV Правил ведения Реестра, утвержденных приказом Минстроя № 560/пр;

формирует и ведет Реестр на электронном носителе с соблюдением требований, установленных законодательством Российской Федерации о защите персональных данных.

3.6.3. Результатом административной процедуры является направление (вручение) физическому лицу уведомления о принятом решении и копии приказа Управления о включении (об отказе во включении) в Реестр (при необходимости).

Включению в Реестр подлежат физические лица в соответствии с Критериями отнесения граждан, чьи денежные средства привлечены для строительства многоквартирных домов и чьи права нарушены, к числу пострадавших граждан (далее - Критерии), утвержденными приказом Минстроя № 560/пр.

Заявитель не подлежит включению в Реестр при наличии одного из следующих условий:

несоответствие заявителя одному из установленных Критериев;

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

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

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);

непредставление или представление не в полном объеме, а равно представление заведомо ложных и (или) недостоверных документов, из числа предусмотренных пунктом 6 Правил ведения Реестра, утвержденных приказом Минстроя № 560/пр.

3.6.4. Максимальные сроки рассмотрения заявления гражданина и направления (вручения) уведомления о принятом решении - 14 рабочих дней с даты поступления заявления и 5 рабочих дней со дня принятия решения соответственно.

В случае необходимости получения Управлением сведений, необходимых для принятия решения, срок принятия решения может быть продлен Управлением 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.

3.7. Обращение в арбитражный суд с заявлением о приостановлении на определенный срок осуществления застройщиком деятельности, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства

3.7.1. Должностное лицо Управления информирует начальника Управления о наличии оснований для обращения в арбитражный суд с

заявлением о приостановлении застройщиком деятельности, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства.

3.7.2. В течение 10 рабочих дней после поручения начальника Управления должностное лицо Управления осуществляет подготовку проекта заявления в арбитражный суд о приостановлении деятельности.

3.7.3. В случае обращения в арбитражный суд с заявлением о приостановлении деятельности должностное лицо Управления в течение 5 рабочих дней с даты вступления в силу решения арбитражного суда о приостановлении деятельности обязано уведомить орган регистрации прав о вступлении в силу соответствующего решения суда.

3.8. Обращение в арбитражный суд с заявлением о ликвидации застройщика

3.8.1. Должностное лицо Управления информирует начальника Управления о наличии оснований для обращения в арбитражный суд с заявлением о ликвидации застройщика.

3.8.2. В течение 10 рабочих дней после поручения начальника Управления должностное лицо Управления осуществляет подготовку проекта заявления в арбитражный суд о ликвидации застройщика.

3.8.3. В случае обращения в арбитражный суд с заявлением о ликвидации застройщика должностное лицо Управления в течение 5 рабочих дней с даты вступления в силу решения арбитражного суда о ликвидации застройщика обязано уведомить орган регистрации прав о вступлении в силу соответствующего решения суда.

3.9. Проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, и мероприятий по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействия Управления с юридическими лицами

3.9.1. Основанием для проведения мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, является ежегодно утверждаемая Управлением программа профилактики нарушений обязательных требований.

3.9.2. Мероприятия, направленные на профилактику нарушений обязательных требований, осуществляются в целях предупреждения нарушений застройщиками обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований.

3.9.3. Ответственными за проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, являются должностные лица Управления.

В целях профилактики нарушений обязательных требований должностные лица Управления:

обеспечивают размещение на официальном сайте Управления в сети «Интернет» перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей,

содержащих обязательные требования, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

осуществляют информирование застройщиков по вопросам соблюдения обязательных требований;

обеспечивают регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления регионального государственного контроля (надзора) и размещение на официальном сайте Управления в сети «Интернет» соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься застройщиками в целях недопущения таких нарушений;

выдают предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с частями 5-7 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ.

3.9.4. Результатом административной процедуры является снижение числа нарушений обязательных требований.

3.9.5. Административная процедура осуществляется на постоянной основе.

3.9.6. Мероприятия по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействия Управления с юридическими лицами, в соответствии со статьей 8.3 Закона № 294-ФЗ не проводятся.

4. Порядок и формы контроля за осуществлением регионального государственного контроля (надзора)

4.1. Текущий контроль за осуществлением регионального государственного контроля (надзора) осуществляется начальником Управления.

Начальник Управления контролирует соблюдение и исполнение должностными лицами Управления положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению регионального государственного контроля (надзора), а также законность принимаемых ими решений. В случае выявления фактов неисполнения либо ненадлежащего исполнения должностными лицами Управления требований таких нормативных правовых актов в Управлении проводятся служебные проверки и в отношении указанных лиц принимаются меры дисциплинарного взыскания.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливает начальник Управления.

4.2. Персональная ответственность должностных лиц Управления за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе осуществления регионального государственного контроля (надзора), закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4.3. Проверки полноты и качества осуществления регионального государственного контроля (надзора) могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проверки полноты и качества осуществления регионального государственного контроля (надзора) проводятся не реже одного раза в год. Внеплановая проверка может проводиться по конкретному обращению заявителя.

Основанием для проведения проверки является приказ начальника Управления. В ходе проведения проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с осуществлением регионального контроля (надзора) (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.4. Граждане, их объединения и организации имеют право направлять в Управление индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию осуществления регионального государственного контроля (надзора), а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении ответственными должностными лицами Управления положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению регионального государственного контроля (надзора).

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Управления, а также его должностных лиц

5.1. Действия (бездействие) должностных лиц Управления и их решения, принятые в ходе осуществления регионального государственного контроля (надзора), могут быть обжалованы в досудебном порядке путем обращения в письменной форме или в форме электронного документа, а также в устной форме (при личном приеме) в Управление, администрацию области.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) Управления, а также его должностных лиц.

5.3. Ответ на жалобу на действия (бездействие) Управления, а также его должностных лиц, не дается в случаях, если:

не указана фамилия заявителя или почтовый адрес (адрес электронной почты), по которому должен быть направлен ответ;

содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица Управления, а также членов его семьи;

текст письменной жалобы не поддается прочтению;

текст жалобы не позволяет определить ее суть. В этом случае жалоба не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня ее регистрации сообщается заявителю, направившему жалобу.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является регистрация поступившей в Управление письменной жалобы или жалобы в форме электронного документа физических и

юридических лиц на действия (бездействие) Управления, а также его должностных лиц.

В письменной жалобе в обязательном порядке содержатся либо наименование органа, в который заявитель направляет жалобу, либо фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации жалобы, изложение сути жалобы, личная подпись и дата.

В жалобе в форме электронного документа в обязательном порядке указывается фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения.

5.5. Заинтересованное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.6. К жалобе могут быть приложены необходимые документы и материалы, в том числе в электронной форме, подтверждающие изложенные обстоятельства, либо их копии.

5.7. Заинтересованное лицо вправе обжаловать решения, действия (бездействие) должностных лиц Управления, начальника Управления в досудебном (внесудебном) порядке путем обращения:

к начальнику Управления - на решения, действия (бездействие) должностных лиц Управления;

в администрацию области - на решения, действия (бездействия) начальника Управления.

5.8. Должностные лица, уполномоченные на рассмотрение жалоб:

обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, в случае необходимости - с участием заявителя, направившего жалобу, или его законного представителя;

вправе запрашивать необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

по результатам рассмотрения жалобы принимают меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя.

5.9. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченное должностное лицо принимает решение об удовлетворении требований заявителя и о признании неправомерными обжалованных действий (бездействия) или решения об отказе в удовлетворении требований.

5.10. Заявитель извещается в письменной форме и (или) в форме электронного документа о решении начальника Управления.

5.11. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 календарных дней со дня ее регистрации в Управлении.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 Закона № 59-ФЗ, начальник Управления

вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 календарных дней, уведомив о продлении срока ее рассмотрения заявителя.

Письменный ответ и (или) ответ в форме электронного документа по результатам рассмотрения жалобы направляется заинтересованному лицу в день принятия решения по жалобе.

Приложение № 2
Утвержден
приказом
управления государственного
строительного надзора
Тамбовской области
от 04.06.2019 № 391

Административный регламент
осуществления регионального государственного контроля (надзора)
за деятельностью жилищно-строительных кооперативов, связанной со
строительством многоквартирных домов

1. Общие положения

1.1. Административный регламент осуществления регионального государственного контроля (надзора) за деятельностью жилищно-строительных кооперативов, связанной со строительством многоквартирных домов (далее - административный регламент), устанавливает сроки и последовательность административных процедур при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) за деятельностью жилищно-строительных кооперативов, связанной с привлечением средств членов кооператива для строительства многоквартирных домов на территории Тамбовской области, а также за соблюдением таким кооперативом требований части 3 статьи 110 Жилищного кодекса Российской Федерации, за исключением последующего содержания многоквартирного дома, и статьи 123.1 Жилищного кодекса Российской Федерации (далее - осуществление регионального государственного контроля (надзора)).

1.2. Осуществляет региональный государственный контроль (надзор) управление государственного строительного надзора Тамбовской области (далее - Управление). При этом Управление взаимодействует с филиалом федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Тамбовской области», Управлением Федеральной налоговой службы по Тамбовской области, Управлением Министерства внутренних дел по Тамбовской области, территориальным органом Федеральной службы государственной статистики по Тамбовской области, администрациями городов и районов Тамбовской области, с иными государственными органами, органами местного самоуправления и организациями.

1.3. Должностными лицами Управления, уполномоченными на осуществление регионального государственного контроля (надзора), являются:

заместитель начальника Управления, начальник отдела контроля и надзора в области долевого строительства;

главный консультант отдела контроля и надзора в области долевого строительства;

консультант отдела контроля и надзора в области долевого строительства;

главный специалист-эксперт отдела государственного строительного надзора.

1.4. Осуществление регионального государственного контроля (надзора) регулируют следующие нормативные правовые акты:

Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ (далее - ЖК РФ);

Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Закон № 294-ФЗ);

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Закон № 59-ФЗ);

приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 03.07.2017 № 955/пр «Об утверждении формы отчетности об осуществлении деятельности жилищно-строительного кооператива, связанной с привлечением денежных средств граждан для строительства жилищно-строительным кооперативом многоквартирного дома, в том числе об исполнении таким кооперативом своих обязательств перед членами кооператива и иными лицами, и порядка предоставления жилищно-строительным кооперативом указанной отчетности в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственный контроль (надзор) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости» (далее - приказ Минстроя № 955/пр);

постановление администрации Тамбовской области от 29.10.2018 № 1107 «Об утверждении Порядка организации и осуществления регионального государственного контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, а также за деятельностью жилищно-строительных кооперативов, связанной со строительством многоквартирных домов»;

приказ Управления от 20.04.2017 № 236 «Об утверждении Перечня документов и информации, необходимых для осуществления регионального государственного контроля (надзора) за деятельностью жилищно-строительного кооператива, связанной с привлечением денежных средств граждан для строительства многоквартирного дома, представляемых жилищно-строительным кооперативом и иными лицами, с которыми такой кооператив заключил договоры, связанные со строительством многоквартирного дома, в контролирующей орган» (далее - Перечень Управления).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление регионального государственного контроля (надзора), с указанием реквизитов подлежит обязательному размещению на официальном сайте Управления в

сети «Интернет», в разделе «Реестр государственных услуг (функций), предоставляемых (осуществляемых) исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации» федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных услуг (функций)» (далее - Реестр) и в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Тамбовской области» (далее - Портал).

Управление обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих осуществление регионального государственного контроля (надзора), на своем официальном сайте в сети «Интернет» в течение 10 рабочих дней с момента их отмены либо изменения, а также в соответствующем разделе Реестра в течение 30 рабочих дней с момента их отмены либо изменения.

1.5. Предметом регионального государственного контроля (надзора) является деятельность жилищно-строительного кооператива, связанная с привлечением средств членов кооператива для строительства многоквартирного дома, а также соблюдение таким кооперативом требований части 3 статьи 110 ЖК РФ, за исключением последующего содержания многоквартирного дома, и статьи 123.1 ЖК РФ.

Перечень обязательных требований, установленных действующим законодательством, предупреждение, выявление и пресечение нарушения которых составляют деятельность Управления:

осуществление жилищно-строительным кооперативом строительства на принадлежащем ему земельном участке одного многоквартирного дома в соответствии с выданным такому кооперативу разрешением на строительство;

размещение документов и информации, предусмотренных частью 1 статьи 123.1 ЖК РФ, в единой информационной системе жилищного строительства, указанной в статье 23.3 Закона № 214-ФЗ, в сети «Интернет» (далее - ЕИСЖС);

ведение, в том числе в ЕИСЖС, реестра членов жилищно-строительного кооператива, содержащего сведения, предусмотренные частью 3 статьи 123.1 ЖК РФ;

предоставление в Управление отчетности об осуществлении деятельности, связанной с привлечением денежных средств граждан для строительства многоквартирного дома, в том числе об исполнении жилищно-строительным кооперативом своих обязательств перед членами кооператива и иными лицами, а также промежуточной и годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности;

исполнение предписаний Управления об устранении нарушений требований ч.3 ст.110 ЖК РФ, за исключением последующего содержания многоквартирного дома, и ст.123.1 ЖК РФ (далее - предписания об устранении выявленных нарушений), а также о приостановлении деятельности жилищно-строительного кооператива по привлечению новых членов кооператива;

представление в Управление документов и информации, необходимых для осуществления регионального государственного контроля (надзора), в соответствии с Перечнем Управления.

1.6. Должностные лица Управления при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) вправе:

получать в порядке межведомственного информационного взаимодействия от федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по формированию официальной статистической информации о социальных, экономических, демографических, экологических и других общественных процессах в Российской Федерации, и его территориальных органов документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за деятельностью жилищно-строительного кооператива, связанной с привлечением средств членов кооператива для строительства многоквартирного дома;

получать в порядке межведомственного информационного взаимодействия от органов местного самоуправления документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за деятельностью жилищно-строительного кооператива, связанной с привлечением средств членов кооператива для строительства многоквартирного дома (в том числе документы, связанные со строительством многоквартирного дома);

получать в порядке межведомственного информационного взаимодействия от федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по контролю и надзору за соблюдением законодательства о налогах и сборах, выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (сведения, содержащиеся в ней), документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за деятельностью жилищно-строительных кооперативов, связанной с привлечением денежных средств граждан для строительства многоквартирного дома;

получать в порядке межведомственного информационного взаимодействия от федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением требований, установленных пунктом 1 статьи 116.1 ЖК РФ;

получать в порядке межведомственного информационного взаимодействия от органа регистрации прав документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за деятельностью жилищно-строительного кооператива, связанной с привлечением денежных средств граждан для строительства многоквартирного дома;

осуществлять контроль за соблюдением жилищно-строительным кооперативом установленных частью 1 статьи 123.1 ЖК РФ требований к размещению им информации и документов;

осуществлять в соответствии с частью 4 статьи 123.2 ЖК РФ проверку деятельности жилищно-строительного кооператива, связанной с привлечением средств членов кооператива для строительства многоквартирного дома;

получать от жилищно-строительного кооператива и иных лиц, с которыми такой кооператив заключил договоры, связанные со строительством многоквартирного дома, в определенный статьей 11 Федерального закона № 294-ФЗ срок документы и информацию, которые необходимы для

осуществления регионального государственного контроля (надзора) за деятельностью жилищно-строительного кооператива, связанной с привлечением денежных средств граждан для строительства многоквартирного дома, в соответствии с Перечнем Управления;

ежеквартально получать от жилищно-строительного кооператива отчетность об осуществлении деятельности, связанной с привлечением денежных средств граждан для строительства многоквартирного дома, в том числе об исполнении таким кооперативом своих обязательств перед членами кооператива и иными лицами, по формам и в порядке, которые установлены уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, а также промежуточную и годовую бухгалтерскую (финансовую) отчетность, составленную в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

требовать от органов управления жилищно-строительного кооператива устранения выявленных нарушений;

рассматривать жалобы граждан и юридических лиц, связанные с нарушениями жилищно-строительным кооперативом требований части 3 статьи 110 ЖК РФ, за исключением последующего содержания многоквартирного дома, и статьи 123.1 ЖК РФ;

обращаться в суд с заявлением в защиту прав и законных интересов членов жилищно-строительного кооператива, которые своими средствами участвуют в строительстве многоквартирного дома, в случае нарушения таких прав и интересов;

направлять в жилищно-строительный кооператив обязательные для исполнения предписания об устранении нарушений требований части 3 статьи 110 ЖК РФ, за исключением последующего содержания многоквартирного дома, и статьи 123.1 ЖК РФ (далее - предписания об устранении выявленных нарушений) и устанавливать сроки устранения таких нарушений;

принимать меры, необходимые для привлечения жилищно-строительных кооперативов (их должностных лиц) к ответственности, установленной федеральными законами и законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях;

принимать меры, необходимые для привлечения жилищно-строительного кооператива, его должностных лиц к ответственности, установленной главой 11 ЖК РФ и законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях;

направлять в правоохранительные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений.

Должностные лица Управления при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) не вправе:

проверять выполнение обязательных требований, если такие требования не относятся к полномочиям Управления;

проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР, а также

выполнение требований нормативных документов, обязательность применения которых не предусмотрена законодательством Российской Федерации;

проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

осуществлять проверку в случае отсутствия при ее проведении уполномоченного должностного лица жилищно-строительного кооператива;

требовать представления информации, документов, если они не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

превышать установленные сроки проведения проверки;

осуществлять выдачу жилищно-строительным кооперативам предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;

требовать от жилищно-строительного кооператива представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, предусмотренные распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р «Об утверждении перечня документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля (надзора) при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация» (далее - Перечень Правительства);

требовать от жилищно-строительного кооператива представления документов, информации до даты начала проведения проверки.

Должностные лица Управления при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) обязаны:

своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований;

соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы жилищно-строительного кооператива;

проводить проверку на основании приказа начальника Управления, заместителя начальника Управления о ее проведении в соответствии с ее назначением;

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных

удостоверений, копии приказа начальника Управления, заместителя начальника Управления;

перед началом проведения выездной проверки по просьбе уполномоченного должностного лица жилищно-строительного кооператива, ознакомить его с положениями административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

не препятствовать уполномоченному должностному лицу жилищно-строительного кооператива присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

предоставлять уполномоченному должностному лицу жилищно-строительного кооператива, присутствующему при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

знакомить уполномоченное должностное лицо жилищно-строительного кооператива с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, юридических лиц;

доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании жилищно-строительным кооперативом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

соблюдать сроки проведения проверки, установленные Законом № 294-ФЗ;

не требовать от жилищно-строительного кооператива документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

знакомить уполномоченное должностное лицо жилищно-строительного кооператива с результатами проверки;

осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у жилищно-строительного кооператива;

размещать на официальном сайте Управления в сети «Интернет» информацию о проведенных проверках деятельности жилищно-строительного кооператива, за исключением сведений, доступ к которым ограничен законодательством Российской Федерации, а также сведения о привлечении к административной ответственности за нарушение требований ЖК РФ и иных требований, установленных законодательством;

размещать в ЕИСЖС информацию, раскрытие которой предусмотрено частью 1 статьи 123.1 ЖК РФ.

1.7. Лица, в отношении которых осуществляются мероприятия по региональному государственному контролю (надзору), вправе:

непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

получать от должностных лиц Управления информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено законодательством Российской Федерации;

знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц Управления;

обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Управления, повлекшие за собой нарушение прав жилищно-строительного кооператива при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Тамбовской области к участию в проверке;

знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Управлением в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, включенные в Перечень Правительства;

представлять документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и включены в Перечень Правительства, в Управление по собственной инициативе.

Лица, в отношении которых осуществляются мероприятия по региональному государственному контролю (надзору), обязаны:

исполнять требования ЖК РФ и иные требования, установленные законодательством;

обеспечивать присутствие своих представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований, при проведении проверок;

представлять в определенный статьей 11 Закона № 294-ФЗ срок в Управление необходимые документы и информацию в соответствии с Перечнем Управления;

ежеквартально представлять в Управление отчетность об осуществлении деятельности, связанной с привлечением денежных средств граждан для строительства многоквартирного дома, в том числе об исполнении своих обязательств перед членами кооператива и иными лицами, по формам и в порядке, которые установлены уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, а также промежуточную и годовую бухгалтерскую (финансовую) отчетность, составленную в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

выполнять в установленный срок законные предписания Управления.

1.8. Результатами осуществления регионального государственного контроля (надзора) являются:

составление акта проверки;

направление предписания об устранении выявленных нарушений;

принятие мер, необходимых для привлечения жилищно-строительного кооператива, его должностных лиц к ответственности, установленной федеральными законами и законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях;

направление в правоохранительные органы материалов, связанных с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений;

направление гражданину и юридическому лицу ответа по существу поставленных в жалобе вопросов;

вынесение предписания о приостановлении деятельности жилищно-строительного кооператива по привлечению новых членов кооператива;

обращение в суд с заявлением в защиту прав и законных интересов членов жилищно-строительного кооператива;

обращение в суд с требованием о ликвидации жилищно-строительного кооператива;

снижение числа нарушений обязательных требований.

1.9. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для осуществления регионального государственного контроля (надзора) и (или) истребуемых в ходе внеплановой проверки у жилищно-строительного кооператива:

устав жилищно-строительного кооператива;

внутренние документы жилищно-строительного кооператива (положение, регламент и др.);

документ, подтверждающий полномочия членов правления жилищно-строительного кооператива (в том числе председателя правления), члена ревизионной комиссии (ревизора) и главного бухгалтера (бухгалтера при отсутствии в штате главного бухгалтера) такого кооператива;

протоколы общих собраний членов жилищно-строительного кооператива, заседаний его правления и ревизионной комиссии (ревизора) такого кооператива;

документы, подтверждающие итоги голосования;

заключения ревизионной комиссии (ревизора) жилищно-строительного кооператива;

реестр членов жилищно-строительного кооператива;

проектная документация, включающую в себя все внесенные в нее изменения;

заключение экспертизы проектной документации.

Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых Управлением в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с Перечнем Правительства:

выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;

выписка из Единого государственного реестра недвижимости о переходе прав на объект недвижимости;
сведения из бухгалтерской (финансовой) отчетности;
сведения из реестра дисквалифицированных лиц;
сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращения уголовного преследования, о нахождении в розыске.

2. Требования к порядку осуществления регионального государственного контроля (надзора)

2.1. Информирование заинтересованных лиц об осуществлении регионального государственного контроля (надзора) производится:

при непосредственном обращении в Управление;
посредством средств телефонной связи, электронного информирования;
посредством размещения соответствующей информации в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе на официальном сайте Управления, на Портале, публикации в средствах массовой информации, на информационных стендах.

Информация об осуществлении регионального государственного контроля (надзора) предоставляется в устной (лично и (или) по телефону) и (или) в письменной форме.

Должностные лица Управления, осуществляющие устное информирование, принимают все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.

При ответах на телефонные звонки должностные лица Управления подробно, в корректной форме информируют обратившихся лиц по интересующим их вопросам.

При устном обращении заявителя (лично и (или) по телефону) должностные лица Управления дают устный ответ.

Устное информирование заявителя осуществляется не более 10 минут.

Письменное информирование производится при получении обращения заявителя о предоставлении письменной информации по вопросам осуществления регионального государственного контроля (надзора).

К справочной информации относится:

место нахождения и графики работы Управления, его структурных подразделений;

справочные телефоны структурного подразделения Управления и организаций, участвующих в осуществлении регионального государственного контроля (надзора);

адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Управления в сети «Интернет».

На информационных стендах в помещении размещается следующая информация:

справочная информация;

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие порядок осуществления регионального государственного контроля (надзора);

краткое описание порядка осуществления регионального государственного контроля (надзора);

порядок обжалования решений и действий (бездействия) Управления, а также его должностных лиц, участвующих в осуществлении регионального государственного контроля (надзора);

наименование, адрес и телефон вышестоящего органа.

На официальном сайте управления размещается:

справочная информация;

текст административного регламента в актуальной редакции;

перечень нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом регионального государственного контроля (надзора) (далее - обязательные требования), а также тексты таких нормативных правовых актов;

ежегодное обобщение практики осуществления регионального государственного контроля (надзора);

информация о проведенных проверках деятельности жилищно-строительного кооператива, за исключением сведений, доступ к которым ограничен законодательством Российской Федерации, а также сведения о привлечении к административной ответственности за нарушение требований ЖК РФ и иных требований, установленных законодательством.

Справочная информация подлежит обязательному размещению на официальном сайте Управления в сети «Интернет», в Реестре и на Портале.

Управление обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации в установленном порядке на своем официальном сайте и стендах в течение 10 рабочих дней с момента ее изменения, а также в соответствующем разделе Реестра в течение 30 рабочих дней с момента ее изменения.

2.2. Мероприятия по региональному государственному контролю (надзору) осуществляются бесплатно.

2.3. Общий срок осуществления регионального государственного контроля (надзора) - 30 рабочих дней.

Срок проведения внеплановой проверки деятельности жилищно-строительного кооператива - 20 рабочих дней.

Мероприятия по региональному государственному контролю (надзору) осуществляются непрерывно.

3. Административные процедуры

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур:

проведение внеплановой проверки деятельности жилищно-строительного кооператива;

сбор и анализ отчетности об осуществлении деятельности жилищно-строительного кооператива, связанной с привлечением денежных средств граждан для строительства многоквартирного дома, в том числе об исполнении

таким кооперативом своих обязательств перед членами кооператива и иными лицами;

рассмотрение жалоб граждан и юридических лиц, связанных с нарушениями жилищно-строительным кооперативом требований части 3 статьи 110 ЖК РФ, за исключением последующего содержания многоквартирного дома, и статьи 123.1 ЖК РФ;

вынесение предписания о приостановлении деятельности жилищно-строительного кооператива по привлечению новых членов кооператива до устранения им выявленных нарушений;

обращение в суд с требованием о ликвидации жилищно-строительного кооператива;

проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, и мероприятий по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие Управления с юридическими лицами.

3.2. Проведение внеплановой проверки деятельности жилищно-строительного кооператива

3.2.1. Основанием для проведения внеплановой проверки деятельности жилищно-строительного кооператива является:

истечение срока исполнения жилищно-строительным кооперативом выданного Управлением предписания об устранении выявленных нарушений;

поступление в Управление обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, сети «Интернет», а также из ЕИСЖС о фактах нарушения требований части 3 статьи 110 ЖК РФ, за исключением последующего содержания многоквартирного дома, и статьи 123.1 ЖК РФ;

требование прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

О проведении внеплановой выездной проверки жилищно-строительный кооператив уведомляется Управлением не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты застройщика, если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц либо ранее был представлен застройщиком в Управление.

Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно статьями 11 и 12 Закона № 294-ФЗ.

3.2.2. Должностное лицо Управления, ответственное за проведение проверки (далее - должностное лицо Управления), после принятия приказа о проведении проверки вправе:

получать в порядке межведомственного информационного взаимодействия и анализировать находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления:

выписку из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;

выписку из Единого государственного реестра недвижимости о переходе прав на объект недвижимости;

разрешение на строительство многоквартирного дома;

документы, подтверждающие права застройщика на земельный участок, предоставленный для строительства многоквартирного дома;

разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;

получать от жилищно-строительного кооператива и анализировать документы и (или) информацию в соответствии с Перечнем Управления.

3.2.3. Результатом административной процедуры является составление акта проверки по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141.

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается жилищно-строительному кооперативу или его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки или направляется в порядке, предусмотренном статьей 16 Закона № 294-ФЗ, второй экземпляр хранится в Управлении.

В журнале учета проверок должностным лицом Управления осуществляется запись о проведенной проверке. При отсутствии журнала учета проверок у жилищно-строительного кооператива в акте проверки делается соответствующая запись.

3.2.4. В случае выявления нарушений требований части 3 статьи 110 ЖК РФ, за исключением последующего содержания многоквартирного дома, и статьи 123.1 ЖК РФ должностное лицо Управления:

направляет в жилищно-строительный кооператив обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений с установлением сроков устранения таких нарушений;

принимает меры, необходимые для привлечения жилищно-строительного кооператива, его должностных лиц к ответственности, установленной федеральными законами и законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях;

направляет в правоохранительные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений.

3.2.5. Максимальный срок проведения внеплановой проверки деятельности жилищно-строительного кооператива - 20 рабочих дней.

3.3. Сбор и анализ отчетности об осуществлении деятельности жилищно-строительного кооператива, связанной с привлечением денежных средств

граждан для строительства многоквартирного дома, в том числе об исполнении таким кооперативом своих обязательств перед членами кооператива и иными лицами

3.3.1. Под отчетностью жилищно-строительного кооператива понимается ежеквартальная (по итогам IV квартала - годовая) отчетность об осуществлении деятельности, связанной с привлечением денежных средств граждан для строительства многоквартирного дома, в том числе об исполнении таким кооперативом своих обязательств перед членами кооператива и иными лицами, представляемая по форме и в порядке, которые утверждены приказом Минстроя № 955/пр.

3.3.2. Основанием для начала административной процедуры является наступление календарной даты представления отчетности.

3.3.3. Отчетность представляется жилищно-строительным кооперативом в Управление не позднее 30 дней после окончания отчетного квартала, а отчетность за IV квартал - не позднее 60 дней после окончания IV квартала.

3.3.4. Должностным лицом Управления, ответственным за сбор и анализ отчетности (далее - должностное лицо Управления), проверяются:

- своевременность представления отчетности;
- полнота представленной отчетности;
- правильность оформления отчетности;
- исполнение жилищно-строительным кооперативом графика реализации проекта строительства;
- исполнение жилищно-строительным кооперативом своих обязательств по договорам.

3.3.5. Должностное лицо Управления вправе:

- взаимодействовать с должностными лицами жилищно-строительного кооператива;

- выяснять все существенные обстоятельства, касающиеся данных, содержащихся в отчетности;

- получать от жилищно-строительного кооператива все необходимые документы, копии документов, заверенных в установленном порядке, устные разъяснения по существу проверяемых вопросов;

- получать в рамках межведомственного информационного взаимодействия сведения из бухгалтерской (финансовой) отчетности жилищно-строительного кооператива.

3.3.6. Результатом административной процедуры в случае непредставления в установленный срок отчетности, а равно представление отчетности, содержащей недостоверные сведения, или представление отчетности не в полном объеме является направление жилищно-строительному кооперативу предписания об устранении нарушений законодательства.

3.3.7. Максимальный срок анализа отчетности - 30 рабочих дней с момента представления отчетности.

3.4. Рассмотрение жалоб граждан и юридических лиц, связанных с нарушениями жилищно-строительным кооперативом требований части 3 статьи 110 ЖК РФ, за исключением последующего содержания многоквартирного дома, и статьи 123.1 ЖК РФ

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Управление от граждан и юридических лиц жалоб, связанных с нарушениями жилищно-строительным кооперативом требований части 3 статьи 110 ЖК РФ, за исключением последующего содержания многоквартирного дома, и статьи 123.1 ЖК РФ.

3.4.2. Должностное лицо Управления:

обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, в случае необходимости - с участием гражданина и юридического лица, направивших жалобу;

запрашивает, в том числе в электронной форме, необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав и законных интересов членов жилищно-строительного кооператива;

уведомляет гражданина и юридического лица о направлении их жалобы на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией;

проводит внеплановую проверку деятельности жилищно-строительного кооператива на основании пункта 2 части 6 статьи 123.2 ЖК РФ.

3.4.3. При выявлении нарушений требований части 3 статьи 110 ЖК РФ, за исключением последующего содержания многоквартирного дома, и статьи 123.1 ЖК РФ должностное лицо Управления:

применяет к жилищно-строительному кооперативу в установленном порядке меры воздействия, предусмотренные пунктом 3.2.4 административного регламента;

обращается в суд с заявлением в защиту прав и законных интересов членов жилищно-строительного кооператива.

3.4.4. Результатом административной процедуры является направление гражданину и юридическому лицу письменного ответа и (или) ответа в электронной форме по существу поставленных в жалобе вопросов.

3.4.5. Максимальный срок рассмотрения жалобы гражданина и юридического лица - 30 календарных дней с момента ее регистрации.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 Закона № 59-ФЗ, начальник Управления вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 календарных дней, уведомив о продлении срока ее рассмотрения гражданина и юридического лица, направивших жалобу.

3.5. Вынесение предписания о приостановлении деятельности жилищно-строительного кооператива по привлечению новых членов кооператива до устранения им выявленных нарушений (далее - предписание о приостановлении деятельности)

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является неисполнение жилищно-строительным кооперативом в установленный срок предписания Управления об устранении выявленных нарушений, если такие нарушения создают реальную угрозу правам и законным интересам членов жилищно-строительного кооператива.

3.5.2. Должностное лицо Управления:

проводит внеплановую проверку деятельности жилищно-строительного кооператива, предметом которой является исполнение предписания Управления об устранении выявленных нарушений;

рассматривает информацию и (или) документы, подтверждающие неисполнение жилищно-строительным кооперативом в установленный срок предписания Управления об устранении выявленных нарушений;

выясняет, создают ли выявленные нарушения реальную угрозу правам и законным интересам членов жилищно-строительного кооператива;

выносит предписание о приостановлении деятельности, если выявленные нарушения создают реальную угрозу правам и законным интересам членов жилищно-строительного кооператива.

3.5.3. Результатом административной процедуры является вынесение предписания о приостановлении деятельности.

3.5.4. Максимальный срок административной процедуры - 5 рабочих дней с момента завершения внеплановой проверки деятельности жилищно-строительного кооператива.

3.6. Обращение в суд с требованием о ликвидации жилищно-строительного кооператива

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является неисполнение жилищно-строительным кооперативом в установленный срок предписания Управления о приостановлении деятельности.

3.6.2. Должностное лицо Управления:

проводит внеплановую проверку деятельности жилищно-строительного кооператива, предметом которой является исполнение предписания Управления о приостановлении деятельности;

рассматривает информацию и (или) документы, подтверждающие неисполнение жилищно-строительным кооперативом в установленный срок предписания Управления о приостановлении деятельности;

готовит заявление о ликвидации жилищно-строительного кооператива; обращается в суд с заявлением о ликвидации жилищно-строительного кооператива.

3.6.3. Результатом административной процедуры является обращение в суд с требованием о ликвидации жилищно-строительного кооператива.

3.6.4. Максимальный срок административной процедуры - 7 рабочих дней с момента завершения внеплановой проверки деятельности жилищно-строительного кооператива.

3.7. Проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, и мероприятий по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействия Управления с юридическими лицами

3.7.1. Основанием для проведения мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, является ежегодно утверждаемая Управлением программа профилактики нарушений обязательных требований.

3.7.2. Мероприятия, направленные на профилактику нарушений обязательных требований, осуществляются в целях предупреждения нарушений жилищно-строительными кооперативами обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований.

3.7.3. Ответственными за проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, являются должностные лица Управления.

В целях профилактики нарушений обязательных требований должностные лица Управления:

обеспечивают размещение на официальном сайте Управления в сети «Интернет» перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

осуществляют информирование жилищно-строительных кооперативов по вопросам соблюдения обязательных требований;

обеспечивают регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления регионального государственного контроля (надзора) и размещение на официальном сайте Управления в сети «Интернет» соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься жилищно-строительными кооперативами в целях недопущения таких нарушений;

выдают предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с частями 5-7 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ.

3.7.4. Результатом административной процедуры является снижение числа нарушений обязательных требований.

3.7.5. Административная процедура осуществляется на постоянной основе.

3.7.6. Мероприятия по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействия Управления с юридическими лицами, в соответствии со статьей 8.3 Закона № 294-ФЗ не проводятся.

4. Порядок и формы контроля за осуществлением регионального государственного контроля (надзора)

4.1. Текущий контроль за осуществлением регионального государственного контроля (надзора) осуществляется начальником Управления.

Начальник Управления контролирует соблюдение и исполнение должностными лицами Управления положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению регионального государственного контроля (надзора), а также законность принимаемых ими решений. В случае выявления фактов неисполнения либо ненадлежащего исполнения должностными лицами Управления требований таких нормативных правовых актов в Управлении проводятся служебные проверки и в отношении указанных лиц принимаются меры дисциплинарного взыскания.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливает начальник Управления.

4.2. Персональная ответственность должностных лиц Управления за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе осуществления регионального государственного контроля (надзора), закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4.3. Проверки полноты и качества осуществления регионального государственного контроля (надзора) могут быть плановыми и внеплановыми. Плановые проверки полноты и качества осуществления регионального государственного контроля (надзора) проводятся не реже одного раза в год. Внеплановая проверка может проводиться по конкретному обращению заявителя.

Основанием для проведения проверки является приказ начальника Управления. В ходе проведения проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с осуществлением регионального контроля (надзора) (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.4. Граждане, их объединения и организации имеют право направлять в Управление индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию осуществления регионального государственного контроля (надзора), а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении ответственными должностными лицами Управления положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению регионального государственного контроля (надзора).

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Управления, а также его должностных лиц

5.1. Действия (бездействие) должностных лиц Управления и их решения, принятые в ходе осуществления регионального государственного контроля (надзора), могут быть обжалованы в досудебном порядке путем обращения в письменной форме или в форме электронного документа, а также в устной форме (при личном приеме) в Управление, администрацию области.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) Управления, а также его должностных лиц.

5.3. Ответ на жалобу на действия (бездействие) Управления, а также его должностных лиц, не дается в случаях, если:

не указана фамилия заявителя или почтовый адрес (адрес электронной почты), по которому должен быть направлен ответ;

содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица Управления, а также членов его семьи;

текст письменной жалобы не поддается прочтению;

текст жалобы не позволяет определить ее суть. В этом случае жалоба не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня ее регистрации сообщается заявителю, направившему жалобу.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является регистрация поступившей в Управление письменной жалобы или жалобы в форме электронного документа физических и юридических лиц на действия (бездействие) Управления, а также его должностных лиц.

В письменной жалобе в обязательном порядке содержатся либо наименование органа, в который заявитель направляет жалобу, либо фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации жалобы, изложение сути жалобы, личная подпись и дата.

В жалобе в форме электронного документа в обязательном порядке указывается фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения.

5.5. Заинтересованное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.6. К жалобе могут быть приложены необходимые документы и материалы, в том числе в электронной форме, подтверждающие изложенные обстоятельства, либо их копии.

5.7. Заинтересованное лицо вправе обжаловать решения, действия (бездействие) должностных лиц Управления, начальника Управления в досудебном (внесудебном) порядке путем обращения:

к начальнику Управления - на решения, действия (бездействие) должностных лиц Управления;

в администрацию области - на решения, действия (бездействия) начальника Управления.

5.8. Должностные лица, уполномоченные на рассмотрение жалоб:

обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, в случае необходимости - с участием заявителя, направившего жалобу, или его законного представителя;

вправе запрашивать необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

по результатам рассмотрения жалобы принимают меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя.

5.9. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченное должностное лицо принимает решение об удовлетворении требований заявителя и о признании неправомерными обжалованных действий (бездействия) или решения об отказе в удовлетворении требований.

5.10. Заявитель извещается в письменной форме и (или) в форме электронного документа о решении начальника Управления.

5.11. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 календарных дней со дня ее регистрации в Управлении.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 Закона № 59-ФЗ, начальник Управления вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 календарных дней, уведомив о продлении срока ее рассмотрения заявителя.

Письменный ответ и (или) ответ в форме электронного документа по результатам рассмотрения жалобы направляется заинтересованному лицу в день принятия решения по жалобе.