



Правительство Хабаровского края
КОМИТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОГО СТРОИТЕЛЬНОГО НАДЗОРА
ПРИКАЗ

30.04.2019 № 22 П
г. Хабаровск

Об утверждении Административного регламента осуществления комитетом государственного строительного надзора Правительства Хабаровского края регионального государственного контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости

В соответствии с постановлением Правительства Хабаровского края от 29 апреля 2011 г. № 117-пр "Об утверждении порядков разработки, экспертизы и утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и предоставления государственных услуг, а также порядков запроса документов и (или) информации, подготовки и направления ответа на запрос о предоставлении документов и информации, необходимых для осуществления государственного контроля (надзора) и предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Хабаровского края", подпунктом 3.1.2 пункта 3.1 раздела 3 Положения о комитете государственного строительного надзора Правительства Хабаровского края, утвержденного постановлением Правительства Хабаровского края от 28 декабря 2017 г. № 543-пр "Об утверждении Положения о комитете государственного строительного надзора Правительства Хабаровского края", ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить прилагаемый Административный регламент осуществления комитетом государственного строительного надзора Правительства Хабаровского края регионального государственного контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости.

2. Признать утратившими силу:

приказ комитета государственного строительного надзора и экспертизы Правительства Хабаровского края от 25 марта 2016 г. № 26П "Об утверждении административного регламента исполнения комитетом государственного строительного надзора Правительства Хабаровского края государственной функции по осуществлению государственного контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, утвержденный приказом комитета государственного строительного надзора и экспертизы Правительства Хабаровского края";

приказ комитета государственного строительного надзора Правительства Хабаровского края от 21 декабря 2018 г. № 74П "О внесении изменений

в отдельные приказы комитета государственного строительного надзора Правительства Хабаровского края";

приказ комитета государственного строительного надзора Правительства Хабаровского края от 12 февраля 2018 г. № 7П "О внесении изменений в отдельные приказы комитета государственного строительного надзора и экспертизы Правительства Хабаровского края и признании утратившим силу приказа комитета государственного строительного надзора и экспертизы Правительства Хабаровского края от 18.12.2015 № 7П".

И.о. председателя комитета

A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized, overlapping loops and strokes, positioned between the text 'И.о. председателя комитета' and 'Д.Ю. Щербина'.

Д.Ю. Щербина

УТВЕРЖДЕН
приказом комитета государственного
строительного надзора
Правительства Хабаровского края
от "30" 04 2019 г. № 22 П

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

осуществления комитетом государственного строительного надзора
Правительства Хабаровского края регионального государственного контроля
(надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или)
иных объектов недвижимости

1. Общие положения

1.1. Административный регламент осуществления комитетом регионального государственного контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости (далее – Административный регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости.

1.2. Органом исполнительной власти Хабаровского края, непосредственно осуществляющим региональный государственный контроль (надзор) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости (далее – государственный контроль (надзор) в области долевого строительства), является комитет государственного строительного надзора Правительства Хабаровского края (далее – Комитет).

1.3. При осуществлении государственного контроля (надзора) в области долевого строительства Комитет осуществляет взаимодействие с прокуратурой Хабаровского края.

1.4. Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление государственного контроля (надзора) в области долевого строительства

1.4.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление государственного контроля (надзора) в области долевого строительства, размещаются:

- на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" ovt.khabkrai.ru (далее – сеть "Интернет" и официальный сайт Комитета соответственно);

- в региональной государственной информационной системе "Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Хабаровского края" www.pgu.khv.gov.ru (далее – региональный реестр);

- в государственной информационной системе Хабаровского края "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Хабаровского края" www.uslugi27.ru (далее – Портал услуг);

- в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных услуг (функций)" www.frgu.gosuslugi.ru (далее – федеральный реестр);

- в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)).

1.4.2. Комитет обеспечивает размещение и актуализацию Перечня нормативных правовых актов, регулирующих осуществление государственного контроля (надзора) в области долевого строительства, на официальном сайте Комитета, а также в соответствующем разделе регионального реестра.

1.5. Предмет государственного контроля (надзора) в области долевого строительства

1.5.1. Предметом государственного контроля (надзора) в области долевого строительства является соблюдение юридическими лицами - застройщиками, иными лицами, привлекающими денежные средства граждан для строительства (далее также - проверяемые лица; лица, в отношении которых осуществляется государственный контроль (надзор) в области долевого строительства), требований Федерального закона от 30 декабря 2004 г. № 214-ФЗ "Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации" (далее – Федеральный закон № 214-ФЗ) и принимаемых в соответствии с ним иных нормативных правовых актов Российской Федерации (далее – обязательные требования).

1.5.2. Государственный контроль (надзор) в области долевого строительства направлен на предупреждение, выявление и пресечение нарушений обязательных требований посредством организации и проведения проверок проверяемых лиц, указанных в пункте 1.5.1 подраздела 1.5 раздела 1 настоящего Административного регламента, организации и проведения мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с проверяемыми лицами, принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений.

Государственный контроль (надзор) в области долевого строительства осуществляется также путем систематического наблюдения за исполнением обязательных требований, анализа и прогнозирования состояния исполнения обязательных требований.

1.5.3. При организации государственного контроля (надзора) в области долевого строительства применяется риск-ориентированный подход.

1.6. Права и обязанности должностных лиц Комитета при осуществлении государственного контроля (надзора) в области долевого строительства

1.6.1. Должностные лица Комитета, уполномоченные на осуществление государственного контроля (надзора) в области долевого строительства (далее – должностные лица Комитета), определены постановлением Правительства Хабаровского края от 21 декабря 2015 г. № 456-пр "Об утверждении пе-

речня должностных лиц комитета государственного строительного надзора Правительства Хабаровского края, уполномоченных на осуществление регионального государственного контроля (надзора)".

1.6.2. Должностное лицо Комитета в порядке, установленном законодательством Российской Федерации при осуществлении государственного контроля (надзора) в области долевого строительства:

1) осуществляет контроль за целевым использованием застройщиком денежных средств, уплачиваемых участниками долевого строительства по договору, для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости в соответствии с Федеральным законом № 214-ФЗ;

2) осуществляет контроль за соблюдением застройщиком:

а) установленных частью 2 статьи 3 Федерального закона № 214-ФЗ требований к застройщику;

б) установленных статьей 3.1 Федерального закона № 214-ФЗ требований к раскрытию и размещению им информации;

в) примерных графиков реализации проектов строительства;

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

3) выдает заключение о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям, установленным Федеральным законом № 214-ФЗ, по форме установленной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 11 октября 2018 г. № 653/пр "Об утверждении формы заключения о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям, установленным частями 1.1 и 2 статьи 3, статьями 20 и 21 Федерального закона № 214-ФЗ, либо мотивированный отказ в выдаче такого заключения;

4) выдает заключение о соответствии критериям установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 22 апреля 2019 г № 480 "О критериях, определяющих степень готовности многоквартирного дома и (или) иного объекта недвижимости и количество заключенных договоров участия в долевом строительстве, при условии соответствия которым застройщику предоставляется право на привлечения денежных средств участников строительства без использования счетов, предусмотренных статьей 15⁴ Федерального закона "Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации", по договорам участия в долевом строительстве, представленным на государственную регистрацию после 01 июля 2019 г" и подлежит обязательному размещению в Единой информационной системе жилищного строительства

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

6) получает 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 органом;

7) 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 (создания) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости;

8) 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 Федерального закона № 214-ФЗ;

9) 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 Федерального закона № 214-ФЗ;

10) 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 документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за деятельностью застройщиков, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости;

11) вправе получать от лиц, привлекающих денежные средства граждан для строительства, в определенной статьей 11 Федерального закона

от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ) срок сведения и (или) документы, которые необходимы для осуществления государственного контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости и перечень которых установлен постановлением Правительства Хабаровского края от 24 ноября 2010 г. № 331-пр "Об утверждении Перечня сведений и (или) документов, необходимых для осуществления государственного контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости на территории Хабаровского края";

12) вправе получать от органов местного самоуправления документы и информацию, необходимые для осуществления государственного контроля (надзора) в области долевого строительства (в том числе документы, связанные со строительством многоквартирного дома и (или) иного объекта недвижимости);

13) ежеквартально получает от застройщика отчетность 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 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;

14) осуществляет контроль за деятельностью застройщиков, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости;

15) осуществляет контроль за соблюдением требований Федерального закона № 214-ФЗ, в том числе запрашивает 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 Федерального закона № 214-ФЗ, а также рассматривает жалобы граждан и юридических лиц, связанные с нарушениями Федерального закона № 214-ФЗ;

16) направляет лицам, привлекающим денежные средства участников долевого строительства для строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, предписания об устранении нарушений требований Федерального закона № 214-ФЗ, а также иных требований по вопросам привлечения денежных средств участников долевого строительства для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, установленных нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами уполномоченного

органа, 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 июля 2017 г. № 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";

17) размещает на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", указанном в пункте подраздела 2.1 раздела 2 настоящего Административного регламента, 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 Комитета о привлечении застройщика, его должностных лиц к административной ответственности за нарушение требований Федерального закона № 214-ФЗ;

18) принимает меры, необходимые для привлечения лиц, привлекающих денежные средства граждан для строительства (их должностных лиц), к ответственности, установленной Федеральным законом № 214-ФЗ и законодательством Российской Федерации;

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

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

21) вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия после принятия распоряжения о проведении проверки;

22) осуществляет иные предусмотренные Федеральным законом № 214-ФЗ, Федеральным законом № 294-ФЗ полномочия.

1.6.3. Должностные лица Комитета при осуществлении государственного контроля (надзора) в области долевого строительства обязаны:

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

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы проверяемых лиц;

3) проводить проверку на основании распоряжения председателя Комитета, заместителя председателя Комитета о проведении проверки (далее – распоряжение о проведении проверки) в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебного удостоверения, копии распоряжения о проведении проверки, и в случае, предусмотр-

ренном частью 5 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки;

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю проверяемого лица присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю проверяемого лица, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя проверяемого лица с результатами проверки;

8) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

9) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом № 294-ФЗ и распоряжением о проведении проверки;

11) соблюдать последовательность и сроки выполнения административных процедур, предусмотренные настоящим Административным регламентом;

12) не требовать от проверяемого лица предоставления 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 документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок 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, утвержденный Распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 г. № 724-р (далее – межведомственный перечень);

13) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя проверяемого лица ознакомить их с положениями настоящего Административного регламента;

14) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя проверяемого лица с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

15) составлять по результатам проведенных проверок акты, которые в случае выявления нарушений, являются основанием для выдачи предписания об устранении нарушений (далее также – предписание);

16) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица;

17) соблюдать ограничения при проведении проверки, установленные Федеральным законом № 294-ФЗ;

18) истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в межведомственный перечень, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы;

19) осуществлять иные обязанности, предусмотренные Федеральным законом № 294-ФЗ, а также законодательством в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости.

1.6.4. Должностные лица Комитета при организации и проведении проверок запрашивают и получают на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, 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, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации.

При проведении проверки должностные лица Комитета не вправе требовать от проверяемых лиц 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 определенный Правительством Российской Федерации перечень, а также требовать от проверяемых лиц представления документов, информации до даты начала проведения проверки.

1.6.5. В случае обращения в арбитражный суд с заявлениями, предусмотренными частями 15 и 16 статьи 23 Федерального закона № 214-ФЗ, Комитет в течение пяти рабочих дней с даты вступления в силу решения арбитражного суда о ликвидации лица, привлекающего денежные средства граждан для строительства, или приостановлении осуществления застройщиком деятельности, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства для строительства (создания) многоквартирных домов и

(или) иных объектов недвижимости, обязан уведомить органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, о вступлении в силу соответствующего решения суда.

1.7. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляется государственный контроль (надзор) в области долевого строительства

1.7.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель проверяемого лица при проведении проверки имеют право:

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

2) получать от Комитета, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом № 294-ФЗ;

3) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Комитетом 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 межведомственный перечень;

4) по собственной инициативе представить 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 межведомственный перечень. В случае, если документы и (или) информация, представленные проверяемыми лицами, не соответствуют документам и (или) информации, полученным Комитетом в рамках межведомственного информационного взаимодействия, должностное лицо Комитета в течение двух рабочих дней со дня выявления несоответствия документов и (или) информации направляет информацию об этом проверяемому лицу с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме. Проверяемое лицо, направляющее в Комитет пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в документах, вправе представить дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов;

5) 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 Комитета;

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

7) вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при

осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (далее – приказ Минэкономразвития № 141);

8) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите предпринимателей в Хабаровском крае;

9) осуществлять иные права, предусмотренные Федеральным законом № 294-ФЗ, а также законодательством в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости.

1.7.2. Обязанности лиц, в отношении которых осуществляется государственный контроль (надзор) в области долевого строительства:

1) при проведении проверок обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей;

2) предоставить должностным лицам Комитета, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц Комитета и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые проверяемыми лицами при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения;

3) исполнять иные обязанности, предусмотренные Федеральным законом № 294-ФЗ, а также законодательством в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости.

1.8. Описание результата осуществления государственного контроля (надзора) в области долевого строительства

Результатами осуществления государственного контроля (надзора) в области долевого строительства являются:

1) составление акта проверки;

2) в случае выявления при проведении проверки нарушений обязательных требований, а также иных требований по вопросам привлечения денежных средств граждан для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, установленных нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами уполномоченного органа - выдача предписания;

3) составление протокола об административном правонарушении, вынесение постановления по делу об административном правонарушении.

1.9. Исчерпывающие перечни документов и (или) информации, необходимых для осуществления государственного контроля (надзора) в области долевого строительства и достижения целей и задач проведения проверки

1.9.1. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки лично у проверяемого юридического лица:

1) учредительные документы;

2) свидетельство о государственной регистрации застройщика;

3) свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;

4) документ, подтверждающий полномочия лица, представляющего интересы застройщика при проведении проверки;

5) документы, подтверждающие государственную регистрацию права собственности застройщика на земельный участок, предоставленный для строительства (создания) многоквартирного дома и (или) иного объекта недвижимости, или договоры аренды (субаренды) земельного участка;

6) разрешение на строительство многоквартирного дома и (или) иного объекта недвижимости;

7) проектная декларация и изменения к ней, а в случае привлечения денежных средств участников долевого строительства для строительства (создания) многоквартирного дома и (или) иного объекта недвижимости с производством, размещением и распространением рекламы, связанной с таким привлечением денежных средств, также документы, подтверждающие ее (их):

- опубликование в средствах массовой информации;
- размещение в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования;
- представление в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

8) протокол собрания учредителей застройщика с рассмотрением вопроса о назначении лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа застройщика;

9) приказ о назначении лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа застройщика;

10) приказ о назначении лица, ответственного за составление отчетности застройщика об осуществлении деятельности, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства;

11) утвержденный годовой отчет, бухгалтерская отчетность за три последних года осуществления застройщиком предпринимательской деятельности или при осуществлении застройщиком такой деятельности менее чем три года (за исключением регистров бухгалтерского учета) за фактический период предпринимательской деятельности либо при применении застройщиком упрощенной системы налогообложения книга учета доходов и расходов застройщика за указанный в настоящем пункте период;

12) договоры участия в долевом строительстве, дополнительные соглашения к ним, договоры цессии (уступки права требования);

13) договоры, заключенные с физическими и юридическими лицами, после исполнения которых у указанных лиц возникает право собственности на жилые (нежилые) помещения в жилых домах и (или) иных объектах недвижимости, а также договоры, на основании которых привлекаются денежные средства для строительства (создания) многоквартирного жилого дома и (или) иного объекта недвижимости;

14) договор генерального подряда на строительство, выполнение работ, оказание услуг на объекте;

15) приказ или иное письменное распоряжение руководителя об утверждении учетной политики предприятия;

16) документы, подтверждающие движение денежных средств, поступивших от участников долевого строительства:

- журнал-ордер № 1 по кредиту счета 50 "Касса";
- журнал-ордер № 2 по кредиту счета 51 "Расчетный счет";
- платежные поручения;
- журнал-ордер № 6 по кредиту счета 60 "Расчеты с поставщиками и подрядчиками";
- журнал-ордер № 10-н по кредиту счета 08 "Вложения во внеоборотные активы";
- журнал-ордер № 11 по кредиту счета 62 "Расчеты с покупателями и заказчиками";
- ведомость № 5 аналитического учета расчетов с поставщиками;
- ведомость № 5-с расчетов с заказчиками (генподрядчиками);
- ведомость № 7 расчетов с разными дебиторами и кредиторами;
- журнал-ордер № 12 по кредиту счетов: 86, 87, 88 "Целевое финансирование";
- карточки аналитического учета расчетов с дебиторами и кредиторами (форма РТ-12);
- приходные ордера (КО-1);
- расходные ордера (КО-2);
- кассовая книга предприятия (КО-4);

17) заявления физических и юридических лиц о намерении расторгнуть договор долевого участия, соглашения об изменении или расторжении договоров долевого участия в строительстве;

18) документы, подтверждающие направление застройщиком участникам долевого строительства информации о переносе срока окончания строительства многоквартирного дома и (или) иного объекта недвижимости с предложением об изменении условий договора;

19) разрешение на ввод объекта недвижимости в эксплуатацию;

20) документы, подтверждающие исполнение застройщиком договорных обязательств перед участником долевого строительства (акты приема-передачи предмета по договору участия в долевом строительстве, подписанные сторонами по договору).

1.9.2. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;

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

3) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости;

4) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

5) сведения из реестра дисквалифицированных лиц;

6) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

7) сведения о действительности (недействительности) документа, удостоверяющего личность гражданина (кроме удостоверений личности, выданных иностранными государствами);

8) сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства.

2. Требования к порядку осуществления государственного контроля (надзора) в области долевого строительства

2.1. Порядок информирования об осуществлении государственного контроля (надзора) в области долевого строительства

2.2. Порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам осуществления государственного контроля (надзора) в области долевого строительства, сведений о ходе осуществления государственного контроля (надзора) в области долевого строительства

2.2.1. Информацию по вопросам осуществления государственного контроля (надзора) в области долевого строительства, сведения о ходе осуществления государственного контроля (надзора) в области долевого строительства, заинтересованные лица могут получить:

- на личном приеме;
- по телефону отдела контроля в области долевого строительства Комитета (далее – Отдел);

- по письменным запросам, направленным в Комитет, в том числе направленным по электронной почте;

- посредством использования Портала услуг и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

- посредством использования сайта Комитета.

2.2.2. Консультации по вопросам осуществления государственного контроля (надзора) в области долевого строительства предоставляются должностными лицами Комитета.

При осуществлении консультирования должностные лица Отдела представляют информацию по интересующим вопросам об осуществлении государственного контроля (надзора) в области долевого строительства, в том числе о нормативных правовых актах, регламентирующих осуществление государственного контроля (надзора) в области долевого строительства; административных процедурах осуществления государственного контроля (надзора) в области долевого строительства, установленных настоящим Административным регламентом; порядке обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, должностных лиц Комитета, принятых (осуществ-

ленных) ими в ходе осуществления государственного контроля (надзора) в области долевого строительства.

2.2.3. При предоставлении информации по письменным запросам, в том числе поступившим в Комитет по электронной почте, ответ на запрос направляется в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 09 февраля 2009 г. № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления".

2.2.4. При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностные лица Комитета подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по всем интересующим вопросам осуществления государственного контроля (надзора) в области долевого строительства.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве (последнее - при наличии) и должности должностного лица Отдела, принявшего телефонный звонок.

При невозможности должностного лица Отдела, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо Отдела или же заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию по вопросам осуществления государственного контроля (надзора) в области долевого строительства.

2.3. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стенде в месте нахождения Комитета

2.3.1. На официальном сайте Комитета в сети "Интернет", в региональном реестре, в федеральном реестре, Портале услуг и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещена следующая справочная информация:

- место нахождения и график работы Комитета;
- справочные телефоны Отдела, в том числе номер телефона автоинформатора;
- адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Комитета, в сети "Интернет".

Комитет обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации на своем официальном сайте, а также в соответствующем разделе регионального реестра.

2.3.2. На информационном стенде в помещении, в котором располагается Комитет, размещается следующая информация:

1) порядок осуществления государственного контроля (надзора) в области долевого строительства в текстовом виде, отображающий алгоритм прохождения административных процедур;

2) порядок получения консультаций об осуществлении государственного контроля (надзора) в области долевого строительства;

3) справочная информация, указанная в подпункте 2.3.1 пункта 2.3 настоящего раздела.

2.4. Срок осуществления государственного контроля (надзора) в области долевого строительства

2.4.1. Срок проведения внеплановой проверки, предусмотренной статьями 11, 12 Федерального закона № 294-ФЗ, не может превышать 20 рабочих дней.

2.4.2. На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия Комитета на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

2.4.3. Производство по делам об административных правонарушениях ведется в сроки, установленные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ (далее – КоАП РФ).

2.4.4. Государственный контроль (надзор) в области долевого строительства в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития и резидентов свободного порта Владивосток осуществляется с соблюдением сроков, установленных Федеральным законом от 13 июля 2015 г. № 212-ФЗ "О свободном порте Владивосток", Федеральным законом от 29 декабря 2014 г. № 473-ФЗ "О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации".

2.4.5. Срок осуществления государственного контроля (надзора) в области долевого строительства при проведении мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами устанавливается заданием на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, утверждаемым председателем Комитета или заместителем председателя Комитета.

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

3.1. Состав и последовательность административных процедур

Осуществление государственного контроля (надзора) в области долевого строительства включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) принятие решения о проведении проверки;
- 2) подготовка к проведению проверки;
- 3) проведение проверки и оформление ее результатов;
- 4) принятие мер по итогам проверки;

5) систематическое наблюдение за исполнением обязательных требований, анализ и прогнозирование состояния исполнения обязательных требований при осуществлении юридическими лицами своей деятельности;

6) организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований.

3.2. Принятие решения о проведении проверки

3.2.1. Государственный контроль (надзор) в области долевого строительства осуществляется в форме внеплановых проверок.

3.2.2. Должностным лицом Комитета, ответственным за выполнение административной процедуры принятия решения о проведении проверки, является начальник Отдела.

3.2.3. Основанием для принятия решения о проведении внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

2) распоряжение председателя Комитета, изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

3.2.4. Критерием принятия решения о проведении проверки является наступление оснований для проведения проверки, указанных в подпункте 3.2.3 пункта 3.2 настоящего раздела.

3.2.5. Результатом административной процедуры по принятию решения о проведении проверки является издание приказа о проведении проверки, который оформляется в соответствии с Типовой формой, утвержденной приказом Минэкономразвития № 141.

3.3. Подготовка к проведению проверки

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры по подготовке к проведению проверки является приказ о проведении проверки.

3.3.2. Должностными лицами Комитета, ответственными за выполнение административной процедуры по подготовке к проведению проверки, являются должностные лица Комитета, уполномоченные на проведение проверки и указанные в приказе о проведении проверки.

3.3.3. О проведении внеплановой выездной проверки юридическое лицо уведомляется Комитетом 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 юридического лица, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, либо ранее был представлен юридическим лицом в Комитете.

3.3.4. Результатом административной процедуры по подготовке к проведению проверки является уведомление юридического лица о проведении проверки.

3.4. Проведение проверки и оформление ее результатов

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры проведения проверки и оформления ее результатов являются приказ о проведении проверки, а также уведомление о проведении проверки.

3.4.2. Должностным лицом, ответственным за проведение проверки, является начальник Отдела.

3.4.3. Проверка может проводиться только тем должностным лицом или должностными лицами Комитета, экспертами, экспертными организациями, которые указаны в приказе о проведении проверки.

3.4.4. Проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

3.4.5. Проведение документарной проверки

3.4.5.1. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований, исполнением предписаний и постановлений Комитета.

3.4.5.2. Документарная проверка проводится по месту нахождения Комитета.

3.4.5.3. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами Комитета в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, имеющиеся в распоряжении Комитета, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении этого юридического лица, государственного надзора.

3.4.5.4. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Комитета, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом обязательных требований, Комитет направляет в адрес юридического лица мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы, за исключением документов, указанных в подпункте 3.4.5.5 пункта 3.4 настоящего раздела. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа о проведении проверки.

3.4.5.5. Документы, имеющиеся в распоряжении иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля запрашиваются Комитетом путем направления межведомственного запроса о представлении таких документов в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме.

В рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашиваются документы и (или) информация, указанные подпункте 3 пункта 1.6.2 раздела 1 настоящего Административного регламента.

3.4.5.6. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо обязано направить в Комитет указанные в запросе документы.

3.4.5.7. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.4.5.8. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в Комитет, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.4.5.9. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Комитета документах и (или) полученным в ходе осуществления государственного надзора, информация об этом направляется юридическому лицу с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

3.4.5.10. Юридическое лицо, представляющие в Комитет пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия, указанных в подпункте 3.4.5.9 пункта 3.4 настоящего раздела сведений, вправе представить дополнительно в Комитет документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.4.5.11. Должностное лицо Комитета, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений Комитет установит признаки нарушения обязательных требований, должностные лица Комитета вправе провести выездную проверку.

3.4.5.12. При проведении документарной проверки Комитет не вправе требовать у юридического лица сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены Комитетом самостоятельно от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

3.4.6. Проведение выездной проверки

3.4.6.1. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности производственных объектов, производимые и реализуемые юридическим лицом товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований.

3.4.6.2. Выездная проверка проводится по месту нахождения юридического лица, и (или) по месту фактического осуществления его деятельности.

3.4.6.3. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным оценить соответствие деятельности юридического лица обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

3.4.6.4. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами Комитета, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, его уполномоченного представителя с Приказом о проведении проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

3.4.6.5. Комитет вправе привлечь к проведению выездной проверки юридического лица экспертов, экспертные организации, не состоящих в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом в отношении которых проводится проверка, и не являющихся аффилированными лицами проверяемых лиц.

3.4.6.6. В случае, если проведение внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, либо в связи с иными действиями (бездействием), его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо Комитета составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае Комитет в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении такого юридического лица, внеплановой выездной проверки без предварительного уведомления юридического лица.

3.4.6.7. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.4.6.8. В журнале учета проверок (при его наличии) должностными лицами Комитета осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа государственного надзора, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

3.4.6.9. Юридическое лицо, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в Комитет в письменной форме возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие

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

3.4.6.10. Результатом административной процедуры проведения проверки и оформления ее результатов является составление акта проверки.

3.5. Принятие мер по итогам проверки

3.5.1. Основанием для принятия мер по итогам проверки является выявление нарушений юридическим лицом обязательных требований при проведении проверки.

3.5.2. Административная процедура принятия мер по итогам проверки включает в себя следующие административные действия:

- 1) выдача предписания;
- 2) контроль за выполнением предписания;
- 3) возбуждение и рассмотрение дел об административных правонарушениях;
- 4) направление материалов, полученных в ходе проведения проверки, в соответствующие уполномоченные органы исполнительной власти Российской Федерации.

3.5.3. Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры принятия мер по итогам проверки являются должностные лица Комитета, уполномоченные на проведение проверки.

3.5.4. Выдача предписания

3.5.4.1. Основанием для начала административного действия по выдаче предписания является выявление нарушений юридическим лицом обязательных требований при проведении проверки.

3.5.4.2. Выполнение административного действия по выдаче предписания осуществляет должностное лицо Комитета, указанное в подпункте 3.5.3 пункта 3.5 настоящего раздела.

3.5.4.3. В случае выявления при проведении проверки нарушений обязательных требований должностное лицо Комитета в день подписания акта проверки одновременно составляет и подписывает обязательное для исполнения предписание об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации в области долевого строительства в двух экземплярах.

3.5.4.4. Предписание вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, его уполномоченному представителю под расписку одновременно с экземпляром акта проверки или направляется заказным письмом с уведомлением о вручении.

3.5.4.5. В предписании указываются:

- 1) номер предписания;
- 2) дата и место выдачи предписания;
- 3) наименование органа, выдавшего предписание;
- 4) сведения об установленных нарушениях;

5) наименование нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, номера статей и пунктов которых нарушены;

6) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), которому выдается предписание, место нахождения юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений);

7) требования, подлежащие выполнению в целях устранения выявленного нарушения законодательства Российской Федерации в области долевого строительства и (или) о проведении других мероприятий, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

8) срок исполнения предписания;

9) срок, в течение которого юридическое лицо, которым выдано предписание, должно известить орган государственного надзора, выдавший предписание, о его выполнении;

10) перечень документов, которыми должно подтверждаться выполнение требований предписания.

3.5.4.6. Юридическое лицо, проверка которых проводилась, в случае несогласия с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в Комитет в письменной форме возражения в отношении такого предписания в целом или его отдельных положений, в том числе с возражениями, указанными в подпункте 3.4.6.9 пункта 3.4 настоящего раздела. При этом юридическое лицо, вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Комитет. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

3.5.4.7. В случае неисполнения предписания, лицо, которому выдано предписание, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.5.4.8. Результатом административного действия по выдаче предписания является выдача предписания по результатам проведения проверки юридическому лицу.

3.5.5. Контроль за выполнением предписания

3.5.5.1. Основанием для начала административного действия по контролю за выполнением предписания является наступление срока выполнения предписания юридическим лицом.

3.5.5.2. Выполнение административного действия по контролю за выполнением предписания осуществляет должностное лицо, указанное в подпункте 3.5.3 пункта 3.5 настоящего раздела.

3.5.5.3. Юридическое лицо, которым выдано предписание, должно известить Комитет о его выполнении в срок, указанный в предписании.

3.5.5.4. По истечении срока выполнения предписания должностное лицо Комитета готовит проект приказа о проведении внеплановой проверки на

предмет выполнения юридическим лицом, ранее выданного предписания в порядке, указанном в пункте 3.2 настоящего раздела, при этом предметом такой проверки является только выполнение выданного предписания.

3.5.5.5. Должностное лицо Комитета изучает представленную юридическим лицом информацию на предмет полноты и своевременности выполнения предписания.

3.5.5.6. В случае выявления фактов невыполнения юридическим лицом предписания в установленный срок, должностное лицо Комитета составляет протокол об административном правонарушении, предусмотренном частью 1 статьи 19.5 КоАП РФ.

3.5.5.7. Результатом административного действия по контролю за выполнением предписания является:

- 1) составление акта проверки;
- 2) составление протокола об административном правонарушении в случае невыполнения юридическим лицом предписания в установленный срок.

3.5.6. Возбуждение и рассмотрение дел об административных правонарушениях

3.5.6.1. Основанием для начала административного действия является установление наличия хотя бы одного из поводов к возбуждению дел об административном правонарушении, предусмотренных пунктами 1 - 3 части 1 статьи 28.1 КоАП РФ, и достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения.

3.5.6.2. Должностными лицами, ответственными за выполнение административного действия по возбуждению и рассмотрению дела об административном правонарушении являются должностные лица Комитета, указанные в подпункте 3.5.3 пункта 3.5 настоящего раздела.

3.5.6.3. Производство по делам об административных правонарушениях осуществляется в порядке, установленном КоАП РФ.

3.5.6.4. Протоколы по делам об административных правонарушениях направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении мировым судьям для рассмотрения дел об административных правонарушениях, в течение трех суток с момента составления протокола об административном правонарушении.

3.5.6.5. Результатом административного действия по возбуждению и рассмотрению дел об административных правонарушениях является составление протокола об административном правонарушении, направление протокола об административном правонарушении мировым судьям для рассмотрения дел об административных правонарушениях.

3.5.7. Направление материалов, полученных в ходе проведения проверки, в соответствующие уполномоченные органы исполнительной власти Российской Федерации

3.5.7.1. Основанием для начала административного действия по направлению материалов, полученных в ходе проведения проверки, в соответствующие уполномоченные органы исполнительной власти Российской Федерации

Федерации является выявление в ходе проверки признаков нарушений обязательных требований, контроль (надзор) за соблюдением которых не входит в компетенцию Комитета.

3.5.7.2. Должностными лицами, ответственными за выполнение административного действия по направлению материалов, полученных в ходе проведения проверки, в соответствующие уполномоченные органы исполнительной власти Российской Федерации являются должностные лица Комитета, указанные в подпункте 3.5.3 пункта 3.5 настоящего раздела.

3.5.7.3. В случае выявления нарушений юридическими лицами требований, установленных законодательством Российской Федерации, контроль (надзор) за соблюдением которых не входит в компетенцию Комитета, материалы направляются должностными лицами Комитета в соответствующие уполномоченные органы исполнительной власти Российской Федерации.

3.5.7.4. Направление материалов, полученных в ходе проведения проверки, в соответствующие уполномоченные органы исполнительной власти Российской Федерации осуществляется в порядке и с соблюдением требований законодательства Российской Федерации.

3.5.7.5. Результатом административного действия является направление материалов в соответствующие уполномоченные органы исполнительной власти Российской Федерации.

3.6. Систематическое наблюдение за исполнением обязательных требований, анализ и прогнозирование состояния исполнения обязательных требований при осуществлении юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, их уполномоченными представителями своей деятельности (далее – наблюдение, анализ и прогнозирование)

3.6.1. Административная процедура по наблюдению, анализу и прогнозированию осуществляется постоянно и состоит из обработки информации, имеющейся в Комитете, полученной в ходе проведения проверок.

3.6.2. Должностным лицом, ответственным за исполнение административной процедуры по наблюдению, анализу и прогнозированию является начальник Отдела.

3.6.3. Основанием для начала административной процедуры по наблюдению, анализу и прогнозированию являются результаты, полученные при выполнении Комитетом административных процедур, предусмотренных пунктами 3.2 - 3.5 настоящего Административного регламента, в ходе осуществления государственного надзора.

3.6.4. Должностные лица Комитета по результатам осуществления государственного надзора за отчетные периоды (полугодие, год) осуществляют систематическое наблюдение, анализ и прогнозирование исполнения обязательных требований юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, их уполномоченными представителями, а также принятых мер по результатам проверок.

3.6.5. По результатам анализа подготовленных отчетов должностными лицами Комитета осуществляется подготовка текущих и долгосрочных прогнозов исполнения обязательных требований, разрабатываются предложения

по совершенствованию правоприменительной практики и законодательства Российской Федерации.

3.6.6. Основаниями для подготовки текущих и долгосрочных прогнозов, а также разработки предложений и поправок являются результаты проведенных проверок.

3.6.7. Результатом административной процедуры по наблюдению, анализу и прогнозированию является анализ составленной отчетной документации, прогнозирование состояния исполнения обязательных требований.

3.7. Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований (далее – профилактика нарушений)

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры по профилактике нарушений является утвержденная Комитетом программа профилактики нарушений на соответствующий год.

3.7.2. Ответственными за исполнение процедуры по профилактике нарушений являются должностные лица Отдела, которым дано соответствующее поручение.

3.7.3. Административная процедура по профилактике нарушений включает в себя следующие административные действия:

1) обеспечение размещения на официальном сайте Комитета в сети "Интернет" перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом государственного контроля (надзора) в области долевого строительства, а также текстов, соответствующих нормативных правовых актов;

2) осуществление информирования юридических лиц по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований Комитет подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований;

3) обеспечение регулярного (не реже одного раза в год) обобщения практики осуществления государственного контроля (надзора) в области долевого строительства и размещения на официальном сайте Комитета в сети "Интернет" данных обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами в целях недопущения таких нарушений;

4) выдача 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 по профилактике нарушений является проведение мероприятий, направленных на предупреждение нарушений юридическими лицами обязательных требований, устранение причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований.

4. Порядок и формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Комитет организует и осуществляет текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами, осуществляющими государственный контроль (надзор) в области долевого строительства, положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению государственного контроля (надзора) в области долевого строительства, а также за принятием ими решений.

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий по осуществлению государственного контроля (надзора) в области долевого строительства и принятием решений должностными лицами Комитета осуществляется председателем Комитета, его заместителем, начальником Отдела в соответствии с их должностными регламентами.

4.3. Текущий контроль осуществляется в форме постоянного мониторинга соблюдения положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению государственного контроля (надзора) в области долевого строительства, посредством согласования (принятия) решений при осуществлении административных процедур, иных документов, содержащих результаты административных действий, а также систематического контроля:

- порядка подготовки и утверждения документов, необходимых для осуществления государственного контроля (надзора) в области долевого строительства, в соответствии с настоящим Административным регламентом;

- порядка проведения мероприятий по контролю, их качества и соответствия нормативным правовым актам;

- рассмотрения поступившей в Комитет информации о фактах совершения должностными лицами Комитета нарушений при исполнении должностных обязанностей.

4.4. По результатам контроля должностными лицами, указанными в пункте 4.2 настоящего раздела, даются указания по устранению выявленных нарушений и контролируется их выполнение.

4.5. Ответственность должностных лиц Комитета за решения и действия (бездействие), принимаемые, осуществляемые ими в ходе осуществления государственного контроля (надзора) в области долевого строительства

Должностные лица Комитета, осуществляющие государственный контроль (надзор) в области долевого строительства, в случае ненадлежащего исполнения служебных обязанностей, совершения противоправных действий

(бездействия) при осуществлении государственного контроля (надзора) в области долевого строительства несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, осуществляющего государственный контроль (надзор) в области долевого строительства, а также должностных лиц, государственных служащих

5.1. Юридические лица (далее – заявитель) вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, принятые (осуществленные) в ходе осуществления государственного контроля (надзора) в области долевого строительства Комитетом, должностными лицами Комитета, в досудебном (внесудебном) порядке путем подачи обращения (жалобы).

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) и решения Комитета, должностных лиц Комитета, осуществляемые (принимаемые) ими в ходе осуществления государственного контроля (надзора) в области долевого строительства.

5.3. Жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке подается в Комитет председателю Комитета.

Жалоба на действие (бездействие), решение, принятое председателем Комитета или лицом, его замещающим, подается в Правительство Хабаровского края.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление обращения (жалобы) в Комитет, которое может быть подано:

председателю Комитета устно либо письменно;
по телефону (факсу) Комитета: (4212) 40-23-46;
в электронной форме по адресу электронной почты Комитета: kgsn@adm.khv.ru, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в том числе Портала услуг и Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);
при личном приеме заявителя.

5.5. Письменное обращение (жалоба) в обязательном порядке должно содержать:

наименование государственного органа, в который направляется письменное обращение (жалоба), либо фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;

полное наименование юридического лица, в том числе его организационно-правовую форму, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии);

почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ или уведомление о переадресации обращения, о продлении срока рассмотрения;

суть (обстоятельства) обжалуемых действий (бездействия), решений, основания, по которым юридическое лицо считает, что нарушены его права и

законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность;

подпись заявителя, дату.

Дополнительно в письменном обращении (жалобе) могут быть указаны иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

К письменному обращению (жалобе) могут быть приложены материалы, документы либо их копии, подтверждающие изложенные доводы.

5.6. В обращении (жалобе), поступившем в форме электронного документа, в обязательном порядке указываются:

полное наименование юридического лица, в том числе его организационно-правовая форма, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);

адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения (жалобы).

5.7. Заявитель вправе приложить к обращению (жалобе), направленной в форме электронного документа, необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

5.8. При рассмотрении обращения (жалобы) заявитель имеет право:

представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;

знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения (жалобы), если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

получать письменный ответ по существу поставленных в обращении (жалобе) вопросов, за исключением случаев, указанных в статье 11 Федерального закона от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", уведомление о переадресации письменного обращения (жалобы) в государственный орган Хабаровского края, орган местного самоуправления муниципальных образований Хабаровского края или должностному лицу, в компетенцию которого входит решение поставленных в обращении (жалобе) вопросов, а в случае, предусмотренном частью 5.1 статьи 11 Федерального закона № 59-ФЗ, в течение семи дней со дня регистрации обращения (жалобы) получать сообщение об электронном адресе официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении (жалобе);

обращаться с жалобой на принятое по обращению (жалобе) решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением обращения (жалобы) в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения обращения (жалобы).

5.9. Срок рассмотрения обращения (жалобы), включая направление ответа о результатах ее рассмотрения, не должен превышать 30 дней со дня его регистрации, кроме случаев обжалования постановлений по делам об административных правонарушениях, вынесенных должностными лицами Комитета. В данном случае рассмотрение обращения (жалобы), вынесение по ней решения и направление (вручение) его заинтересованным лицам осуществляется в порядке и сроки, установленные КоАП РФ.

5.10. Решение по результатам рассмотрения обращения (жалобы) оформляется в виде мотивированного письма (ответа) заявителю.

5.11. По результатам рассмотрения обращения (жалобы) принимается одно из следующих решений:

1) признание правомерными действий (бездействия) и решений должностных лиц Комитета, осуществленных и принятых ими в ходе осуществления государственного контроля (надзора) в области долевого строительства, и отказ в удовлетворении обращения (жалобы);

2) признание действий (бездействия) и решений должностных лиц Комитета, осуществленных и принятых ими в ходе осуществления государственного контроля (надзора) в области долевого строительства, неправомерными и определение мер, которые должны быть приняты в целях устранения допущенных нарушений, а также восстановления или защиты нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя.

5.12. Если по результатам рассмотрения обращение (жалоба) признано обоснованным, то принимается решение о применении мер ответственности к должностному лицу Комитета, допустившему нарушения в ходе осуществления государственного контроля (надзора) в области долевого строительства, на основании настоящего Административного регламента. При этом заявителю направляется мотивированное письмо (ответ) о принятом решении и действиях, осуществляемых в соответствии с принятым решением, в течение тридцати дней со дня регистрации обращения (жалобы).

5.13. Если в ходе рассмотрения обращение (жалоба) признано необоснованным, заявителю в течение тридцати дней со дня регистрации обращения (жалобы) направляется мотивированное письмо (ответ) о результате рассмотрения обращения (жалобы) с указанием причин признания его необоснованным.

5.14. Текст ответа по результатам рассмотрения обращения (жалобы) должен излагаться четко, последовательно, кратко, исчерпывающе давать ответ на все поставленные в обращении (жалобе) вопросы.

Ответ на обращение (жалобу) подписывает должностное лицо, которому направлено на рассмотрение обращение (жалоба), или должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение обращения (жалобы).

В левом нижнем углу ответа обязательно указываются фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) исполнителя и номер его служебного телефона.

Если по обращению (жалобе) дается ответ о продлении срока рассмотрения (обращения) жалобы, то в тексте указывается срок окончательного разрешения вопроса.

5.15. Ответ о результатах рассмотрения обращения (жалобы) направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении (жалобе), поступившем в Комитет или должностному лицу Комитета в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении (жалобе), поступившем в Комитет или должностному лицу Комитета в письменной форме. На поступившее в Комитет или должностному лицу Комитета обращение (жалобу), затрагивающее интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение (жалобу), в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона № 59-ФЗ на официальном сайте Комитета в сети "Интернет".

5.16. Если в обращении (жалобе) не указаны фамилия гражданина, направившего обращение (жалобу), или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение (жалобу) не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

5.17. Если в письменном обращении (жалобе) содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направленными в Комитет (обращениями) жалобами, и при этом в (обращении) жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, председатель Комитета вправе принять решение о безосновательности очередного обращения с (обращением) жалобой и прекращении переписки по данному вопросу с обратившимся лицом, о чем в течение тридцати дней со дня регистрации обращения (жалобы) обратившемуся лицу направляется письменное уведомление.

5.18. В случае поступления в Комитет, должностному лицу Комитета письменного обращения (жалобы), содержащего вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона № 59-ФЗ на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", заявителю в течение семи дней со дня регистрации обращения (жалобы) сообщается электронный адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором размещен ответ

5.19. В случае поступления в Комитет, должностному лицу Комитета письменного обращения (жалобы), содержащего вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона № 59-ФЗ на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", заявителю в течение семи дней со дня регистрации обраще-

ния (жалобы) сообщается электронный адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении (жалобе), при этом обращение (жалоба), содержащее обжалование судебного решения, не возвращается.

5.20. Если в обращении (жалобе) содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, председатель Комитета вправе оставить (обращение) жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить в течение тридцати дней со дня регистрации обращения (жалобы) заявителю о недопустимости злоупотребления правом.

5.21. В случае если текст письменного обращения (жалобы) не поддается прочтению, ответ на него не дается, и оно 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 его регистрации сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.22. В случае, если текст письменного обращения (жалобы) не позволяет определить его суть, ответ на обращение (жалобу) не дается, и оно 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 регистрации обращения (жалобы) сообщается заявителю.

5.23. Жалоба, в которой обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается лицу, направившему обращение (жалобу), с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

5.24. Если ответ по существу поставленного в обращении (жалобе) вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.25. Если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении (жалобе) вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить обращение (жалобу) в Комитет.

5.26. Решение, принятое по обращению (жалобе), может быть обжаловано в судебном порядке.
