

**ИНСПЕКЦИЯ РЕГИОНАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬНОГО НАДЗОРА
И КОНТРОЛЯ В ОБЛАСТИ ДОЛЕВОГО СТРОИТЕЛЬСТВА
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

**ПРИКАЗ
от 29 апреля 2016 г. N 9**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ИНСПЕКЦИИ
РЕГИОНАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬНОГО НАДЗОРА И КОНТРОЛЯ В ОБЛАСТИ
ДОЛЕВОГО СТРОИТЕЛЬСТВА ПРИМОРСКОГО КРАЯ ПО ИСПОЛНЕНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА)
В ОБЛАСТИ ДОЛЕВОГО СТРОИТЕЛЬСТВА МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМОВ
И (ИЛИ) ИНЫХ ОБЪЕКТОВ НЕДВИЖИМОСТИ**

В соответствии с [постановлением](#) Администрации Приморского края от 5 октября 2011 года N 249-па "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" приказываю:

1. Утвердить прилагаемый административный [регламент](#) инспекции регионального строительного надзора и контроля в области долевого строительства Приморского края по исполнению государственной функции по осуществлению контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости.

2. Признать утратившими силу следующие приказы инспекции регионального строительного надзора и контроля в области долевого строительства Приморского края:

от 11 апреля 2013 года [N 24](#) "Об утверждении административного регламента инспекции регионального строительного надзора и контроля в области долевого строительства Приморского края по исполнению государственной функции по осуществлению контроля и надзора в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости",

от 18 июля 2013 года [N 30](#) "О внесении изменений в приказ инспекции регионального строительного надзора и контроля в области долевого строительства Приморского края от 11 апреля 2013 года [N 24](#) "Об утверждении Административного регламента инспекции регионального строительного надзора и контроля в области долевого строительства Приморского края по исполнению государственной функции по осуществлению контроля и надзора в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости".

3. Отделу административной практики, аналитики, планирования и делопроизводства (Чайка) в соответствии с [пунктом 1.2](#) постановления Губернатора Приморского края от 15 августа 2014 года [N 53-пг](#) "Об обеспечении официального опубликования законов Приморского края, правовых актов Губернатора Приморского края, Администрации Приморского края, органов исполнительной власти Приморского края" обеспечить:

а) направление настоящего приказа в течение трех рабочих дней со дня его принятия в департамент информационной политики Приморского края для официального опубликования;

б) направление копии настоящего приказа, а также его текста в электронном виде в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Приморскому краю в течение семи дней после дня его принятия для включения в федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации и проведения правовой и антикоррупционной экспертиз;

в) направление настоящего приказа в Законодательное Собрание Приморского края в течение семи дней со дня его принятия;

г) направление копии настоящего приказа в прокуратуру Приморского края в течение десяти дней со дня его принятия.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель инспекции
М.А.ЗАИЧЕНКО

Утвержден
приказом
инспекции
регионального
строительного
надзора и контроля
в области долевого
строительства
Приморского края
от 29.04.2016 N 9

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ИНСПЕКЦИИ РЕГИОНАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬНОГО НАДЗОРА И
КОНТРОЛЯ В ОБЛАСТИ ДОЛЕВОГО СТРОИТЕЛЬСТВА ПРИМОРСКОГО
КРАЯ ПО ИСПОЛНЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ
КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА) В ОБЛАСТИ ДОЛЕВОГО СТРОИТЕЛЬСТВА
МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМОВ И (ИЛИ) ИНЫХ ОБЪЕКТОВ НЕДВИЖИМОСТИ**

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Наименование государственной функции

1.1.1. Наименование государственной функции: осуществление контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости.

1.2. Наименование органа исполнительной власти Приморского края, непосредственно исполняющего государственную функцию

1.2.1. Исполнение государственной функции осуществляется органом исполнительной власти Приморского края - инспекцией регионального строительного надзора и контроля в области долевого строительства Приморского края (далее - инспекция).

1.3. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих исполнение государственной функции, с указанием их реквизитов

1.3.1. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с:

[Конституцией](#) Российской Федерации;

[Кодексом](#) Российской Федерации об административных правонарушениях;

[Гражданским кодексом](#) Российской Федерации;

[Жилищным кодексом](#) Российской Федерации;

Федеральным [законом](#) от 6 октября 1999 года N 184-ФЗ "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации";

Федеральным [законом](#) от 30 декабря 2004 года N 214-ФЗ "Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации" (далее - Федеральный закон N 214-ФЗ);

Федеральным [законом](#) от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

Федеральным [законом](#) от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (далее - Федеральный закон N 294-ФЗ);

Федеральным [законом](#) от 30 декабря 2008 года N 307-ФЗ "Об аудиторской деятельности";

Федеральным [законом](#) от 6 декабря 2011 года N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете";

[Постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 27 октября 2005 года N 645 "О ежеквартальной отчетности застройщиков об осуществлении деятельности, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства" (далее - Постановление Правительства Российской Федерации N 645);

[Постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 21 апреля 2006 года N 233 "О

нормативах оценки финансовой устойчивости деятельности застройщика";

[приказом](#) Федеральной службы по финансовым рынкам от 30 ноября 2006 года N 06-137/пз-н "Об утверждении Инструкции о порядке расчета нормативов оценки финансовой устойчивости деятельности застройщика";

[приказом](#) Федеральной службы по финансовым рынкам от 12 января 2006 года N 06-2/пз-н "Об утверждении методических указаний по заполнению форм ежеквартальной отчетности застройщиков об осуществлении деятельности, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства";

[приказом](#) Министерства финансов Российской Федерации от 29 июля 1998 года N 34н "Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации";

[приказом](#) Министерства финансов Российской Федерации от 6 июля 1999 года N 43н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации" (ПБУ 4/99)";

[приказом](#) Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (далее - Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации N 141);

[постановлением](#) Администрации Приморского края от 26 ноября 2012 года N 356-па "Об утверждении Положения об инспекции регионального строительного надзора и контроля в области долевого строительства Приморского края";

[постановлением](#) Администрации Приморского края от 8 августа 2014 года N 303-па "Об утверждении Перечня сведений и (или) документов, которые необходимы для осуществления государственного контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, представляемых лицами, привлекающими денежные средства граждан для строительства на территории Приморского края".

1.4. Предмет регионального государственного контроля (надзора)

1.4.1. Предметом государственного контроля (надзора) является соблюдение лицами, осуществляющими привлечение денежных средств граждан, застройщиками для строительства (создания) многоквартирных домов и иных объектов недвижимости (далее - субъекты проверки), обязательных требований, установленных Федеральным [законом](#) N 214-ФЗ и принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также соблюдение жилищно-строительным кооперативом при осуществлении деятельности, связанной с привлечением средств членов кооператива для строительства многоквартирного дома, обязательных требований [части 3 статьи 110](#) Жилищного кодекса Российской Федерации, за исключением последующего содержания многоквартирного дома, и [статьи 123.1](#) Жилищного кодекса Российской Федерации.

1.4.2. Контроль (надзор) в области долевого строительства не распространяется на отношения юридических лиц и (или) индивидуальных предпринимателей, связанные с инвестиционной деятельностью по строительству (созданию) объектов недвижимости (в том числе многоквартирных домов) и не основанные на договоре участия в долевом строительстве.

1.5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении государственного контроля (надзора)

1.5.1. Для реализации своих полномочий должностные лица инспекции вправе:

1) осуществлять 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](#) N 214-ФЗ;

2) получать от федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление функций по формированию официальной статистической информации, 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;

3) получать от федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление государственного кадастрового учета недвижимого имущества и ведение

государственного кадастра недвижимости, а также от органов, осуществляющих государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, 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;

4) получать от лиц, привлекающих денежные средства граждан для строительства, в определенный [статьей 11](#) Федерального закона N 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 устанавливается Администрацией Приморского края;

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

6) ежеквартально получать 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 им своих обязательств по договорам, по формам и в порядке, которые установлены уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, а также бухгалтерскую отчетность (в том числе годовую), составленную в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

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

8) осуществлять контроль за соблюдением требований Федерального [закона](#) N 214-ФЗ, в том числе запрашивать 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](#) N 214-ФЗ, а также рассматривать жалобы граждан и юридических лиц, связанные с нарушениями Федерального [закона](#) N 214-ФЗ;

9) направлять лицам, привлекающим денежные средства граждан для строительства, предписания об устранении нарушения требований Федерального [закона](#) N 214-ФЗ, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации, нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации, нормативных правовых актов уполномоченного федерального органа исполнительной власти и устанавливать сроки устранения таких нарушений;

10) принимать меры, необходимые для привлечения лиц, привлекающих денежные средства граждан для строительства (их должностных лиц), к ответственности, установленной Федеральным [законом](#) N 214-ФЗ и законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях;

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

12) 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:

а) более чем на тридцать дней задержано представление отчетности, предусмотренной Федеральным [законом](#) N 214-ФЗ;

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

в) застройщик не удовлетворяет требования участников долевого строительства по денежным обязательствам, предусмотренным [частью 1 статьи 12.1](#) Федерального закона N 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;

г) застройщиком не исполнялись требования Федерального [закона](#) N 214-ФЗ, а также принятые в соответствии с ним иные нормативные правовые акты при условии, что в течение года

к застройщику два и более раза применялись предусмотренные Федеральным [законом](#) N 214-ФЗ меры воздействия;

13) обращаться в арбитражный суд с заявлением о ликвидации лица, привлекающего денежные средства граждан для строительства в случае неоднократного или грубого нарушения им требований Федерального [закона](#) N 214-ФЗ или принятых в соответствии с ним иных нормативных правовых актов, а также в иных предусмотренных федеральными законами случаях;

14) осуществлять иные полномочия, предусмотренные Федеральным [законом](#) N 214-ФЗ;

15) получать от федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление функций по формированию официальной статистической информации, 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;

16) получать от органов местного самоуправления документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за деятельностью жилищно-строительного кооператива, связанной с привлечением средств членов кооператива для строительства жилищно-строительным кооперативом многоквартирного дома;

17) осуществлять в соответствии с [частью 4 статьи 123.2](#) Жилищного кодекса Российской Федерации проверку деятельности жилищно-строительного кооператива, связанной с привлечением средств членов кооператива для строительства многоквартирного дома;

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

19) рассматривать жалобы граждан и юридических лиц, связанные с нарушениями жилищно-строительным кооперативом требований [части 3 статьи 110](#) Жилищного кодекса Российской Федерации, за исключением последующего содержания многоквартирного дома, и [статьи 123.1](#) Жилищного кодекса Российской Федерации;

20) обращаться в суд с заявлением в защиту предусмотренных [главой 11 раздела V](#) Жилищного кодекса Российской Федерации прав и законных интересов членов жилищно-строительного кооператива, которые своими средствами участвуют в строительстве многоквартирного дома, в случае нарушения таких прав и интересов;

21) направлять в жилищно-строительный кооператив обязательные для исполнения предписания об устранении нарушений требований [части 3 статьи 110](#) Жилищного кодекса Российской Федерации, за исключением последующего содержания многоквартирного дома, и [статьи 123.1](#) Жилищного кодекса Российской Федерации и устанавливать сроки устранения таких нарушений;

22) принимать меры, необходимые для привлечения жилищно-строительного кооператива, его должностных лиц к ответственности, установленной [главой 11 раздела V](#) Жилищного кодекса Российской Федерации и законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях;

23) выносить предписание о приостановлении деятельности жилищно-строительного кооператива по привлечению новых членов кооператива, в случае неисполнения жилищно-строительным кооперативом в установленный инспекцией срок предписания об устранении выявленных нарушений, а также в случае, если эти нарушения создают реальную угрозу правам и законным интересам членов жилищно-строительного кооператива, до устранения жилищно-строительным кооперативом соответствующих нарушений;

24) обращаться в суд с требованием о ликвидации жилищно-строительного кооператива, в случае неисполнения им предписаний инспекции.

1.5.2. При осуществлении государственной функции должностные лица инспекции обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований Федерального [закона](#) N 214-ФЗ и принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также обязательных требований [части 3 статьи 110](#) Жилищного кодекса Российской Федерации, за исключением последующего содержания многоквартирного дома, и [статьи 123.1](#) Жилищного кодекса Российской Федерации;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы субъектов проверки, проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании распоряжения руководителя инспекции, заместителя руководителя инспекции о ее проведении в соответствии с ее назначением;

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: в статье 10 Федерального закона от 30.12.2004 N 214-ФЗ "О рекламе" часть 5 отсутствует.

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения руководителя, заместителя руководителя инспекции и в случае, предусмотренном [частью 5 статьи 10](#) Федерального закона N 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки;

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

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

7) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта проверки 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, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, 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 субъектами проверки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

10) соблюдать сроки проведения проверок, установленные Федеральным [законом](#) N 294-ФЗ;

11) не требовать от субъекта проверки документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта проверки ознакомить их с положениями административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

1.6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю (надзору)

1.6.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель субъекта проверки при проведении проверки имеют право:

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

2) получать от инспекции, должностных лиц инспекции информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным [законом](#) N 294-ФЗ;

3) 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 инспекции;

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

5) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Приморском крае к участию в проверке;

6) на возмещение вреда, причиненного вследствие действий (бездействия) должностных лиц инспекции, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными.

1.6.2. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель субъекта проверки при проведении проверки обязаны:

1) в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса направлять в инспекцию указанные в мотивированном запросе документы;

2) предоставить должностным лицам инспекции, 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 и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые субъектом проверки при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым субъектом проверки оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

1.7. Описание результатов исполнения государственной функции

1.7.1. Результатом исполнения государственной функции является соблюдение субъектами проверки обязательных требований, установленных Федеральным [законом](#) N 214-ФЗ и принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, обязательных требований [части 3 статьи 110](#) Жилищного кодекса Российской Федерации, за исключением последующего содержания многоквартирного дома, и [статьи 123.1](#) Жилищного кодекса Российской Федерации.

1.7.2. При исполнении государственной функции инспекция:

составляет акт проверки;

направляет предписание об устранении нарушения требований Федерального [закона](#) N 214-ФЗ, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации, нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации, нормативных правовых актов уполномоченного федерального органа исполнительной власти, и устанавливает сроки устранения таких нарушений;

направляет предписание об устранении нарушений требований [части 3 статьи 110](#) Жилищного кодекса Российской Федерации, за исключением последующего содержания многоквартирного дома, и [статьи 123.1](#) Жилищного кодекса Российской Федерации и устанавливает сроки устранения таких нарушений;

выносит предписание о приостановлении деятельности жилищно-строительного кооператива по привлечению новых членов кооператива;

применяет меры, необходимые для привлечения субъектов проверки к ответственности, установленной Федеральным [законом](#) N 214-ФЗ и законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях;

принимает меры, необходимые для привлечения жилищно-строительного кооператива, его должностных лиц к ответственности, установленной [главой 11 раздела V](#) Жилищного кодекса Российской Федерации и законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях;

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

обращается в арбитражный суд с заявлением о приостановлении на определенный срок осуществления застройщика деятельности, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства, в соответствии с Федеральным [законом](#) N 214-ФЗ;

обращается в арбитражный суд с заявлением о ликвидации лица, привлекающего денежные средства граждан для строительства, в соответствии с Федеральным [законом](#) N 214-ФЗ;

обращается в суд с требованием о ликвидации жилищно-строительного кооператива, в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации.

Раздел II. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

2.1. Порядок информирования об исполнении государственной функции

2.1.1. Информация об адресе места нахождения инспекции: 690110, г. Владивосток, ул. Светланская, 22.

2.1.2. Информация об адресе фактического места нахождения инспекции: 690078, г.

Владивосток, пр-т Острякова, 49, 2 этаж.

2.1.3. График работы инспекции:

понедельник - четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 17.00, суббота, воскресенье, нерабочие, праздничные дни - выходные, перерыв для отдыха и питания с 13.00 до 14.00.

В предпраздничные дни продолжительность времени работы инспекции сокращается на один час.

2.1.4. Телефоны инспекции для получения справок по вопросам исполнения государственной функции:

а) должностные лица инспекции: 8 (423) 246-84-01, 8 (423) 246-84-05;

б) приемная инспекции: 8 (423) 246-83-99.

2.1.5. Адрес электронной почты инспекции - ogsnvl@primorsky.ru, адрес электронной почты Администрации Приморского края - administration@primorsky.ru.

2.1.6. Адрес фактического места нахождения отдела контроля в области долевого строительства инспекции, непосредственно осуществляющего государственную функцию:

690078, г. Владивосток, пр-т Острякова, 49, каб. 203, телефон 8 (423) 246-84-01, 8 (423) 246-84-05.

2.1.7. Информация о месте нахождения и графике работы инспекции, справочных телефонах, адресе электронной почты размещена на официальном сайте Администрации Приморского края и органов исполнительной власти в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <http://primorsky.ru/> в разделе "Органы власти", "Органы исполнительной власти", "Инспекции", "Инспекция регионального строительного надзора и контроля в области долевого строительства" (далее - Интернет-сайт).

2.1.8. Информационное обеспечение по вопросам исполнения государственной функции производится путем:

размещения информации на Интернет-сайте;

размещения информации на стендах в инспекции;

информирования о ходе (этапе) исполнения государственной функции по запросу заинтересованного лица либо по телефону Инспекции;

размещения информации с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по адресу: <http://www.gosuslugi.ru>.

2.1.9. На информационных стендах в инспекции размещаются следующие информационные материалы:

информация о месте нахождения и графике работы инспекции, справочных телефонах;

адрес электронной почты инспекции;

график приема руководителя (заместителя руководителя) инспекции;

тексты (выдержки из текстов) нормативных правовых актов по вопросам исполнения государственной функции.

2.2. Срок исполнения государственной функции

2.2.1. Срок проведения каждой из проверок (документарной, выездной) не может превышать двадцати рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятидесяти часов для малого предприятия и пятнадцати часов для микропредприятия в год.

2.2.2. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц инспекции, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем инспекции, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий - не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов.

2.3. Требования к обеспечению условий доступности для инвалидов и других маломобильных групп населения государственной функции

2.3.1. Административное здание по адресу: г. Владивосток, пр-т Острякова, 49 соответствует СНИП 35-01-2001 "Доступность зданий и сооружений для маломобильных групп населения", СНИП 31-06-2009 "Общественные здания и сооружения", СП 35-103-2001 "Общественные здания и сооружения, доступные маломобильным посетителям", СНИП 21-01-97* "Пожарная безопасность зданий и сооружений".

2.3.2. Для доступности инвалидов и маломобильных групп населения в здание по адресу: г. Владивосток, пр-т Острякова, 49 и беспрепятственного прохода в здание, перемещению по зданию предусмотрено следующее:

вход в здание оборудован пандусом для возможности входа в него инвалидов на креслах-колясках;

пешеходные пути имеют твердую поверхность, не допускающую скольжения;

высота бортового камня в местах пересечения тротуаров с проезжей частью не превышает 0,04 м для безопасного движения инвалидов;

на площадках автопарковки предусмотрены места для личного автотранспорта инвалидов в количестве одного места;

устройства и оборудование (информационные щиты и т.д.), размещаемые на стенах изданий, а также выступающие элементы и части здания не сокращают нормируемое пространство для прохода, а также проезда и маневрирование кресла-коляски.

2.3.3. Инспекция обеспечивает допуск в помещения инспекции сопровождающего лица инвалида, в том числе сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

Раздел III. 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

3.1.1. Исполнение государственной функции включает следующую административную процедуру "Проведение проверки по соблюдению обязательных требований, установленных Федеральным [законом](#) N 214-ФЗ и принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также обязательных требований [части 3 статьи 110](#) Жилищного кодекса Российской Федерации, за исключением последующего содержания многоквартирного дома, и [статьи 123.1](#) Жилищного кодекса Российской Федерации".

[Блок-схема](#) исполнения государственной функции приведена в приложении к настоящему административному регламенту.

3.2. Административная процедура "Проведение проверки по соблюдению обязательных требований, установленных Федеральным [законом](#) N 214-ФЗ и принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также обязательных требований [части 3 статьи 110](#) Жилищного кодекса Российской Федерации, за исключением последующего содержания многоквартирного дома, и [статьи 123.1](#) Жилищного кодекса Российской Федерации"

3.2.1. В отношении субъектов проверки должностными лицами инспекции проводятся плановые и внеплановые проверки.

3.2.2. Основанием для проведения плановой проверки является истечение одного года с даты выдачи лицу, привлекающему денежные средства граждан для строительства, жилищно-строительному кооперативу разрешения на строительство либо с даты окончания проведения последней плановой проверки таких лиц на территории Приморского края, на которой осуществляется строительство.

3.2.3. Плановые проверки проводятся на основании ежегодного плана проведения плановых проверок, утвержденных руководителем инспекции в соответствии с требованиями Федерального [закона](#) N 294-ФЗ.

В ежегодных планах проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) указываются следующие сведения:

1) наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений);

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование инспекции, осуществляющей конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки органами государственного контроля (надзора), органами

муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

Утвержденный руководителем инспекции ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на Интернет-сайте либо иным доступным способом.

В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, инспекция направляет проекты ежегодных планов проведения плановых проверок в органы прокуратуры.

Инспекция рассматривает предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляет в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок.

3.2.4. Основания для проведения внеплановых проверок:

а) неисполнение в установленный срок лицом, привлекающим денежные средства граждан для строительства, выданного инспекцией предписания об устранении нарушения требований Федерального закона N 214-ФЗ, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации, нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации, нормативных правовых актов уполномоченного федерального органа исполнительной власти;

б) выявление в ходе проведения анализа ежеквартальной отчетности застройщика об осуществлении деятельности, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) иных 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 многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости;

в) поступление в инспекцию обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" о фактах нарушений требований Федерального закона N 214-ФЗ, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации, нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации, нормативных правовых актов уполномоченного органа;

г) распоряжение руководителя, заместителя руководителя инспекции о проведении внеплановой проверки, изданное в соответствии с поручением Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации либо Администрации Приморского края в случае выявления нарушений обязательных требований Федерального закона N 214-ФЗ и принятых в соответствии с ним иных нормативных правовых актов Российской Федерации;

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

е) неисполнение в установленный срок жилищно-строительным кооперативом выданного инспекцией предписания об устранении нарушения требований части 3 статьи 110 Жилищного кодекса Российской Федерации, за исключением последующего содержания многоквартирного дома, и статьи 123.1 Жилищного кодекса Российской Федерации;

ж) поступление в инспекцию обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также из государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства о фактах нарушения требований части 3 статьи 110 Жилищного кодекса Российской Федерации, за исключением последующего содержания многоквартирного дома, и статьи 123.1 Жилищного кодекса Российской Федерации.

3.2.5. Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются должностные лица отдела контроля в области долевого строительства инспекции (далее - уполномоченные должностные лица инспекции).

3.2.6. Плановые и внеплановые проверки проводятся уполномоченными в соответствии с распоряжением должностными лицами инспекции:

по месту нахождения инспекции (далее - документарные проверки);

с выездом по месту нахождения и (или) фактического осуществления деятельности

субъектом проверки (далее - выездные проверки).

3.2.7. Административная процедура "Проведение проверки по соблюдению обязательных требований, установленных Федеральным [законом](#) N 214-ФЗ и принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также обязательных требований [части 3 статьи 110](#) Жилищного кодекса Российской Федерации, за исключением последующего содержания многоквартирного дома, и [статьи 123.1](#) Жилищного кодекса Российской Федерации", включает в себя следующие административные действия:

принятие решения о проведении проверки;

подготовка к проверке;

проведение проверки (документарной, выездной);

составление акта проверки и, в случае выявления нарушений обязательных требований, установленных Федеральным [законом](#) N 214-ФЗ и принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также обязательных требований [части 3 статьи 110](#) Жилищного кодекса Российской Федерации, за исключением последующего содержания многоквартирного дома, и [статьи 123.1](#) Жилищного кодекса Российской Федерации, принятие мер.

3.2.8. Административное действие - принятие решения о проведении проверки.

Основанием для принятия решения о проведении проверки является:

установленный ежегодным планом проведения проверок срок проведения проверки соответствующего субъекта проверки;

наличие одного или нескольких оснований для проведения внеплановой проверки, предусмотренных [пунктом 3.2.4](#) настоящего административного регламента;

в случае, если при проведении документарной проверки после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений со стороны субъекта проверки, инспекция установит признаки нарушения обязательных требований Федерального [закона](#) N 214-ФЗ и принятых в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также обязательных требований [части 3 статьи 110](#) Жилищного кодекса Российской Федерации, за исключением последующего содержания многоквартирного дома, и [статьи 123.1](#) Жилищного кодекса Российской Федерации.

При наличии оснований, указанных в [абзацах 3 - 5](#) настоящего пункта, принимается распоряжение о проведении проверки, подписанное руководителем, заместителем руководителя инспекции, оформленное по типовой [форме](#), утвержденной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации N 141.

В распоряжении руководителя, заместителя руководителя инспекции указываются:

1) наименование инспекции;

2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

3) наименование субъекта проверки, место нахождения (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности;

4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования, установленные Федеральным [законом](#) N 214-ФЗ и принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также обязательных требований [части 3 статьи 110](#) Жилищного кодекса Российской Федерации, за исключением последующего содержания многоквартирного дома, и [статьи 123.1](#) Жилищного кодекса Российской Федерации;

6) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

7) перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора);

8) перечень документов, представление которых субъектом проверки необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

9) даты начала и окончания проведения проверки.

3.2.9. Административное действие - подготовка к проверке.

Основанием для начала подготовки к проверке является подписанное руководителем,

заместителем руководителя инспекции распоряжение о проведении проверки.

Административное действие осуществляется уполномоченными должностными лицами инспекции на основании распоряжения руководителя инспекции, заместителя руководителя инспекции.

В ходе подготовки к проверке уполномоченные должностные лица инспекции определяют перечень документов, которые необходимо изучить для достижения целей и задач проверки субъекта проверки (в том числе находящихся в распоряжении инспекции).

При подготовке к плановой проверке уполномоченное должностное лицо инспекции направляет копию распоряжения руководителя, заместителя руководителя о проведении проверки в адрес субъекта проверки не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

Копия распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, проводимой в случаях, предусмотренных [пп. "г" п. 3.2.4](#) настоящего административного регламента, направляется инспекцией в адрес субъекта проверки не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом.

3.2.10. Административное действие - проведение документарной проверки.

Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах субъектов проверки, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований, установленных Федеральным [законом](#) N 214-ФЗ и принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также обязательных требований [части 3 статьи 110](#) Жилищного кодекса Российской Федерации, за исключением последующего содержания многоквартирного дома, и [статьи 123.1](#) Жилищного кодекса Российской Федерации, исполнением предписаний и постановлений инспекции.

В процессе проведения документарной проверки уполномоченными должностными лицами инспекции рассматриваются документы, имеющиеся в распоряжении инспекции, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении этих субъектов проверки государственного контроля (надзора).

В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении инспекции, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение субъектом проверки обязательных требований, указанных в [абзаце 2](#) настоящего пункта, уполномоченное должностное лицо инспекции направляет в адрес субъекта проверки мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения руководителя инспекции, заместителя руководителя инспекции о проведении документарной проверки.

В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса субъект проверки обязан направить в инспекцию указанные в запросе документы.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью руководителя, иного должностного лица субъекта проверки. Субъект проверки вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных субъектом проверки документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у инспекции документах и (или) полученным в ходе осуществления государственного контроля (надзора), информация об этом направляется субъекту проверки с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Субъект проверки, представляющий в инспекцию пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, указанных в [абзаце 7](#) настоящего пункта, вправе представить дополнительно в инспекцию документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

При проведении документарной проверки инспекция не вправе требовать у субъекта

проверки сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены инспекцией от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

Уполномоченное должностное лицо инспекции, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем, иным должностным лицом или уполномоченным представителем субъекта проверки пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений инспекция установит признаки нарушения обязательных требований, указанных в [абзаце 2](#) настоящего пункта, должностные лица инспекции вправе провести выездную проверку.

3.2.11. Административное действие - проведение выездной проверки.

Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах субъекта проверки сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые субъектами проверки товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований, установленных Федеральным [законом](#) N 214-ФЗ и принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также обязательных требований [части 3 статьи 110](#) Жилищного кодекса Российской Федерации, за исключением последующего содержания многоквартирного дома, и [статьи 123.1](#) Жилищного кодекса Российской Федерации.

Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

- 1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении инспекции документах субъекта проверки;
- 2) оценить соответствие деятельности субъекта проверки обязательным требованиям, указанным в [абзаце 2](#) настоящего пункта, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения уполномоченными должностными лицами инспекции, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица субъекта проверки, его уполномоченного представителя с распоряжением руководителя, заместителя руководителя инспекции о назначении выездной 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.

Инспекция привлекает к проведению выездной проверки экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с субъектом проверки, в отношении которого проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемого лица.

3.2.12. Административное действие - составление акта проверки и, в случае выявления нарушений обязательных требований, установленных Федеральным [законом](#) N 214-ФЗ и принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также обязательных требований [части 3 статьи 110](#) Жилищного кодекса Российской Федерации, за исключением последующего содержания многоквартирного дома, и [статьи 123.1](#) Жилищного кодекса Российской Федерации, принятие мер.

По результатам проверки уполномоченными должностными лицами инспекции, проводящими проверку, составляется акт по установленной форме в двух экземплярах. Типовая [форма](#) утверждена Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации N 141.

К акту проверки прилагаются протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, указанных в [абзаце 1](#) настоящего пункта, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта проверки под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта проверки, а также в случае отказа субъекта проверки дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле инспекции. При наличии согласия субъекта проверки на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта проверки. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным субъектом проверки.

В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта проверки, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия субъекта проверки на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле инспекции.

В журнале учета проверок уполномоченными должностными лицами инспекции осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании инспекции, 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 и должности уполномоченного должностного лица или уполномоченных должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

Субъекты проверки, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в инспекцию в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом субъекты проверки вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в инспекцию. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью субъекта проверки.

В случае, если в результате проверки выявлены нарушения обязательных требований, установленных Федеральным [законом](#) N 214-ФЗ и принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также обязательных требований [части 3 статьи 110](#) Жилищного кодекса Российской Федерации, за исключением последующего содержания многоквартирного дома, и [статьи 123.1](#) Жилищного кодекса Российской Федерации, инспекция:

направляет предписание об устранении нарушения требований Федерального [закона](#) N 214-ФЗ, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации, нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации, нормативных правовых актов уполномоченного федерального органа исполнительной власти, и устанавливает сроки устранения таких

нарушений;

направляет предписание об устранении нарушений требований [части 3 статьи 110](#) Жилищного кодекса Российской Федерации, за исключением последующего содержания многоквартирного дома, и [статьи 123.1](#) Жилищного кодекса Российской Федерации и устанавливает сроки устранения таких нарушений;

направляет предписание о приостановлении деятельности жилищно-строительного кооператива по привлечению новых членов кооператива;

применяет меры, необходимые для привлечения субъектов проверки к ответственности, установленной Федеральным [законом](#) N 214-ФЗ и законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях;

применяет меры, необходимые для привлечения жилищно-строительного кооператива, его должностных лиц к ответственности, установленной [главой 11 раздела V](#) Жилищного кодекса Российской Федерации и законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях;

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

обращается в арбитражный суд с заявлением о приостановлении на определенный срок осуществления застройщика деятельности, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства, в соответствии с Федеральным [законом](#) N 214-ФЗ;

обращается в арбитражный суд с заявлением о ликвидации лица, привлекающего денежные средства граждан для строительства, в соответствии с Федеральным [законом](#) N 214-ФЗ;

обращение в суд с требованием о ликвидации жилищно-строительного кооператива, в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации.

3.2.13. Условия, порядок и срок приостановления исполнения государственной функции законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

3.2.14. Результатом административной процедуры является акт проверки.

В случае, если в результате проверки выявлены нарушения обязательных требований, установленных Федеральным [законом](#) N 214-ФЗ и принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также обязательных требований [части 3 статьи 110](#) Жилищного кодекса Российской Федерации, за исключением последующего содержания многоквартирного дома, и [статьи 123.1](#) Жилищного кодекса Российской Федерации, результатом административной процедуры является:

предписание об устранении нарушения требований Федерального [закона](#) N 214-ФЗ, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации, нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации, нормативных правовых актов уполномоченного федерального органа исполнительной власти;

предписание об устранении нарушений требований [части 3 статьи 110](#) Жилищного кодекса Российской Федерации, за исключением последующего содержания многоквартирного дома, и [статьи 123.1](#) Жилищного кодекса Российской Федерации;

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

меры, необходимые для привлечения субъектов проверки к ответственности, установленной Федеральным [законом](#) N 214-ФЗ и законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях;

меры, необходимые для привлечения жилищно-строительного кооператива, его должностных лиц к ответственности, установленной [главой 11 раздела V](#) Жилищного кодекса Российской Федерации и законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях;

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 застройщика деятельности, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства, в соответствии с Федеральным [законом](#) N 214-ФЗ;

обращение в арбитражный суд с заявлением о ликвидации лица, привлекающего денежные средства граждан для строительства, в соответствии с Федеральным [законом](#) N 214-ФЗ;

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

соответствии с Жилищным [кодексом](#) Российской Федерации.

Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также принятием решений ответственными должностными лицами

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами отдела контроля в области долевого строительства инспекции положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также принятием решений указанными лицами (далее - текущий контроль), осуществляется постоянно начальником отдела контроля в области долевого строительства инспекции или лицом, исполняющим его обязанности (далее - начальник отдела).

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и Приморского края, регулирующих осуществление государственной функции. По результатам контроля начальник отдела, осуществляющий текущий контроль, дает указания по устранению выявленных нарушений и контролирует их исполнение.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством исполнения государственной функции

4.2.1. Контроль полноты и качества исполнения государственной функции осуществляет руководитель инспекции в форме проверок.

4.2.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

4.2.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы инспекции, утверждаемых руководителем инспекции.

4.2.4. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой ранее выявленных нарушений, либо при получении жалобы на решения и действия (бездействия) инспекции, должностных лиц инспекции.

4.2.5. В процессе контроля:

анализируются результаты действий должностного лица инспекции;

принимаются меры по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений.

4.2.6. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с осуществлением государственной функции (комплексные проверки), или тематические (по отдельным вопросам).

4.2.7. Плановые и внеплановые проверки проводятся комиссией, создаваемой приказом руководителя инспекции (далее - комиссия), в состав которой входят должностные лица инспекции. Срок проведения проверки - в течение 20 рабочих дней.

4.2.8. Результаты проверки оформляются комиссией в форме акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Срок оформления и подписания акта членами комиссии - в течение трех рабочих дней после окончания проверки.

4.2.9. По результатам проведения проверок руководитель инспекции или лицо, исполняющее его обязанности, при наличии оснований, дает указания по устранению допущенных нарушений и контролирует их исполнение.

4.2.10. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной функции должны отвечать требованиям непрерывности и действенности (эффективности).

Все плановые проверки должны осуществляться регулярно.

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции

4.3.1. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений настоящего административного регламента, виновные должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ИНСПЕКЦИИ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) инспекцией, должностными лицами инспекции в ходе исполнения государственной функции

5.1.1. Заинтересованные лица вправе обжаловать действия (бездействие) и решения инспекции, должностных лиц инспекции, принятые ими при исполнении государственной функции, в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

5.2.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения, действия (бездействия) инспекции, должностных лиц инспекции.

5.3. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

5.3.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступлении жалобы на решения, действия (бездействий) инспекции, должностных лиц инспекции, принятые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции.

5.3.2. Заинтересованное лицо имеет право подать жалобу в письменной форме на бумажном носителе и в электронной форме.

5.3.3. В письменной жалобе в обязательном порядке указываются:

наименование инспекции, либо фамилия, имя, отчество должностного лица инспекции, либо должность должностного лица инспекции;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), заинтересованного лица, обратившегося с жалобой, либо наименование юридического лица, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заинтересованному лицу;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) инспекции, должностного лица инспекции;

доводы, на основании которых заинтересованное лицо не согласно с решением и действием (бездействием) инспекции, должностного лица инспекции;

личная подпись обратившегося лица и дата.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов к жалобе прилагают документы и материалы либо их копии.

5.3.4. В жалобе, поступившей в инспекцию в форме электронного документа, в обязательном порядке указываются:

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) обратившегося физического лица либо полное наименование юридического лица;

адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа;

почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) инспекции, должностного лица инспекции;

доводы, на основании которых заинтересованное лицо не согласно с решением и действием (бездействием) инспекции, должностного лица инспекции.

Заинтересованные лица вправе приложить к жалобе, направленной в форме электронного документа, необходимые документы в электронной форме либо направить указанные документы или их копии в письменной форме.

5.4. Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

5.4.1. Заинтересованное лицо имеет право обратиться в инспекцию за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, при условии, что это не затрагивает прав, свобод и законных интересов других лиц и что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законодательством тайну.

5.5. Вышестоящие органы государственной власти Приморского края и должностные лица, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.5.1. Жалоба подается заинтересованным лицом руководителю инспекции, в его отсутствие - заместителю руководителя инспекции.

5.5.2. Обращения, содержащие обжалование действий (бездействия), решений конкретных должностных лиц инспекции, не могут направляться непосредственно этим должностным лицам

для рассмотрения и (или) ответа.

5.6. Сроки рассмотрения жалобы

5.6.1. Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в инспекции.

Ответ на жалобу подготавливается и направляется в течение 30 дней со дня регистрации жалобы. В исключительных случаях срок рассмотрения жалобы может быть продлен, но не более чем на 30 дней, с одновременным информированием заинтересованного лица и указанием причин продления.

5.7. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

5.7.1. По результатам рассмотрения жалобы руководитель инспекции принимает решение об удовлетворении жалобы и о признании неправомерным обжалованного решения, действия (бездействия) инспекции, должностного лица инспекции либо об отказе в удовлетворении жалобы.

5.7.2. Если по результатам рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимается решение о применении мер ответственности к должностному лицу инспекции, допустившему нарушения в ходе исполнения государственной функции, на основании настоящего административного регламента. При этом обратившемуся лицу направляется письменное уведомление о принятом решении и действиях, осуществляемых в соответствии с принятым решением, в течение 30-ти дней со дня регистрации жалобы.

5.7.3. Если в ходе рассмотрения жалоба признана необоснованной, обратившемуся лицу в течение 30-ти дней со дня регистрации жалобы направляется уведомление о результате рассмотрения жалобы с указанием причин признания ее необоснованной.

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

5.7.5. Если в жалобе содержится вопрос, на который обратившемуся лицу неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направленными в инспекцию жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель инспекции вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в инспекцию, или одному и тому же должностному лицу инспекции. О данном решении уведомляется обратившееся лицо, направившее жалобу, в течение 30 дней со дня регистрации жалобы в инспекции.

5.7.6. В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она 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 жалобы сообщается заинтересованному лицу, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.7.7. В случае, если принятие решения по жалобе, поступившей в инспекцию, не входит в компетенцию инспекции, в течение семи дней со дня ее регистрации инспекция направляет жалобу в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в жалобе вопросов с уведомлением заинтересованного лица, направившего жалобу, о переадресации жалобы, за исключением случая, указанного в [пункте 5.7.6](#) настоящего административного регламента.

В случае, если решение поставленных в письменной жалобе вопросов относится к компетенции нескольких государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц, копия обращения в течение семи дней со дня регистрации направляется в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления или соответствующим должностным лицам.

5.7.8. Инспекция при получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица инспекции, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заинтересованному лицу, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом, в течение 30 дней со дня регистрации жалобы в

инспекции.

5.7.9. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

5.7.10. Решение, принятое руководителем инспекции (лицом, исполняющим обязанности руководителя инспекции) по результатам рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) инспекции, решения и действия (бездействия) должностного лица инспекции, может быть обжаловано заинтересованным лицом либо его представителем в судебном порядке.

Приложение
к Административному
регламенту инспекции
регионального
строительного надзора
и контроля в области
долевого строительства
Приморского края
по исполнению
государственной функции
по осуществлению
контроля (надзора)
в области долевого
строительства
многоквартирных
домов и (или) иных
объектов недвижимости

**БЛОК-СХЕМА
ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ
КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА) В ОБЛАСТИ ДОЛЕВОГО СТРОИТЕЛЬСТВА
МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМОВ И (ИЛИ) ИНЫХ ОБЪЕКТОВ НЕДВИЖИМОСТИ**



