



ПРАВИТЕЛЬСТВО КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.11.2018

г. Красноярск

№ 703-п

Об утверждении Порядка оформления и содержания заданий на проведение службой строительного надзора и жилищного контроля Красноярского края мероприятий по региональному государственному строительному надзору, государственному контролю (надзору) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, контролю за деятельностью жилищно-строительных кооперативов, связанной с привлечением средств членов кооперативов для строительства многоквартирных домов, а также за соблюдением жилищно-строительными кооперативами требований части 3 статьи 110 Жилищного кодекса Российской Федерации, за исключением последующего содержания многоквартирного дома, и статьи 123.1 Жилищного кодекса Российской Федерации, региональному государственному жилищному надзору, лицензионному контролю предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, и Порядка оформления результатов таких мероприятий

В соответствии со статьями 2, 5, 8.3 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», статьей 103 Устава Красноярского края **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок оформления и содержание заданий на проведение службой строительного надзора и жилищного контроля Красноярского края мероприятий по региональному государственному строительному надзору, государственному контролю (надзору) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, контролю за деятельностью жилищно-строительных кооперативов, связанной с привлечением средств членов кооперативов для строительства многоквартирных домов, а также за соблюдением жилищно-строительными кооперативами требований части 3 статьи 110 Жилищного кодекса Российской Федерации, за исключением последующего содержания многоквартирного дома, и статьи 123.1 Жилищного кодекса Российской Федерации, региональному государственному жилищному надзору,

лицензионному контролю предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, и Порядок оформления результатов таких мероприятий согласно приложению.

2. Опубликовать постановление на «Официальном интернет-портале правовой информации Красноярского края» (www.zakon.krskstate.ru).

3. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.



Первый заместитель
Губернатора края –
председатель
Правительства края

Ю.А. Лапшин

Приложение
к постановлению Правительства
Красноярского края
от 30.11.2018 № 703-п

Порядок оформления и содержание заданий на проведение службой строительного надзора и жилищного контроля Красноярского края мероприятий по региональному государственному строительному надзору, государственному контролю (надзору) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, контролю за деятельностью жилищно-строительных кооперативов, связанной с привлечением средств членов кооперативов для строительства многоквартирных домов, а также за соблюдением жилищно-строительными кооперативами требований части 3 статьи 110 Жилищного кодекса Российской Федерации, за исключением последующего содержания многоквартирного дома, и статьи 123.1 Жилищного кодекса Российской Федерации, региональному государственному жилищному надзору, лицензионному контролю предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, и Порядок оформления результатов таких мероприятий

1. Порядок оформления и содержание заданий на проведение службой строительного надзора и жилищного контроля Красноярского края мероприятий по региональному государственному строительному надзору, государственному контролю (надзору) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, контролю за деятельностью жилищно-строительных кооперативов, связанной с привлечением средств членов кооперативов для строительства многоквартирных домов, а также за соблюдением жилищно-строительными кооперативами требований части 3 статьи 110 Жилищного кодекса Российской Федерации, за исключением последующего содержания многоквартирного дома, и статьи 123.1 Жилищного кодекса Российской Федерации, региональному государственному жилищному надзору, лицензионному контролю предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, и Порядок оформления результатов таких мероприятий (далее – Порядок) устанавливает требования к оформлению и содержанию заданий на проведение государственными гражданскими служащими службы строительного надзора и жилищного контроля Красноярского края (далее – служба) мероприятий по региональному государственному строительному надзору, государственному контролю (надзору) в области долевого строительства

многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, контролю за деятельностью жилищно-строительных кооперативов, связанной с привлечением средств членов кооперативов для строительства многоквартирных домов, а также за соблюдением жилищно-строительными кооперативами требований части 3 статьи 110 Жилищного кодекса Российской Федерации, за исключением последующего содержания многоквартирного дома, и статьи 123.1 Жилищного кодекса Российской Федерации, региональному государственному жилищному надзору, лицензионному контролю предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее – задание, мероприятия по контролю), а также к оформлению результатов таких мероприятий.

2. Основанием для подготовки проекта задания является получение государственным гражданским служащим службы, уполномоченным на проведение мероприятий по контролю, сведений о признаках несоблюдения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, установленных законодательством Российской Федерации, Красноярского края, муниципальными правовыми актами, посредством анализа информации, размещенной в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства, в единой информационной системе жилищного строительства, открытых и общедоступных информационных ресурсах; анализа полученных от застройщиков проектных деклараций, отчетности об осуществлении деятельности, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, в том числе об исполнении застройщиком примерных графиков реализации проектов строительства, своих обязательств по договорам, сводной накопительной ведомости проекта строительства, а также промежуточной и годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности; анализа полученной от жилищно-строительных кооперативов отчетности об осуществлении деятельности жилищно-строительного кооператива, связанной с привлечением денежных средств граждан для строительства жилищно-строительным кооперативом многоквартирного дома, в том числе об исполнении таким кооперативом своих обязательств перед членами кооператива и иными лицами, а также промежуточной и годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности.

3. В задании указываются:

- 1) наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, в отношении которого планируется проведение мероприятия по контролю;
- 2) ИНН юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 3) фамилии, имена, отчества и должности государственных гражданских служащих службы, уполномоченных на проведение мероприятия по контролю;
- 4) срок проведения мероприятия по контролю и оформления его результатов;

5) цель проведения мероприятия по контролю.

4. Государственный гражданский служащий службы, ответственный за подготовку задания, не позднее чем за 5 рабочих дней до дня проведения мероприятия по контролю готовит проект задания и передает его для утверждения руководителю службы.

Руководитель службы утверждает задание в течение 1 рабочего дня с момента его поступления.

5. Государственный гражданский служащий службы, ответственный за подготовку задания, в течение 1 рабочего дня со дня утверждения задания руководителем службы регистрирует задание на проведение мероприятий по контролю в рамках осуществления регионального государственного строительного надзора, регионального государственного жилищного надзора, лицензионного контроля предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами в ведомственной информационной системе «Енисей-Стройнадзор» путем присвоения ему порядкового номера и даты и передает задание в тот же день государственному гражданскому служащему службы, уполномоченному на проведение мероприятия по контролю.

Государственный гражданский служащий службы, ответственный за подготовку задания, в течение 1 рабочего дня со дня утверждения задания руководителем службы регистрирует задание на проведение мероприятий по контролю в рамках осуществления государственного контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, контроля за деятельностью жилищно-строительных кооперативов, связанной с привлечением средств членов кооперативов для строительства многоквартирных домов, а также за соблюдением жилищно-строительными кооперативами требований части 3 статьи 110 Жилищного кодекса Российской Федерации, за исключением последующего содержания многоквартирного дома, и статьи 123.1 Жилищного кодекса Российской Федерации в электронном журнале регистрации заданий путем присвоения ему порядкового номера и даты.

6. По результатам проведения мероприятия по контролю государственный гражданский служащий службы, проводивший мероприятие по контролю, в течение 3 рабочих дней со дня его завершения готовит заключение о проведенном мероприятии по контролю.

7. Заключение о проведенном мероприятии по контролю содержит:

1) наименование юридического лица, фамилию, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, в отношении которых проведены мероприятия по контролю;

2) ИНН юридического лица, индивидуального предпринимателя;

3) фамилии, имена, отчества и должности государственных гражданских служащих службы, проводивших мероприятие по контролю;

4) цель проведения мероприятия по контролю;

5) выводы о соблюдении юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, установленных законодательством Российской Федерации, Красноярского края,

муниципальными правовыми актами, или информацию о выявленных нарушениях;

6) предложения по итогам проведения мероприятия по контролю;

7) фамилии, имена, отчества и должности государственных гражданских служащих службы, проводивших мероприятие по контролю;

8) подпись государственного гражданского служащего службы, проводившего мероприятие по контролю;

9) дату подготовки заключения о проведенном мероприятии по контролю.

8. Заключение о проведенном мероприятии по контролю в день его подготовки согласовывается государственным гражданским служащим службы, проводившим мероприятие по контролю, с непосредственным начальником отдела службы путем его визирования.

Заключение о проведенном мероприятии по контролю в течение 1 рабочего дня после его согласования в порядке, установленном абзацем первым настоящего пункта, передается начальником соответствующего отдела службы руководителю службы.