



ДЕПАРТАМЕНТ СТРОИТЕЛЬСТВА  
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

От 20.08.2019

г. Вологда

№ 42

**О внесении изменения в приказ Департамента строительства  
Вологодской области от 5 июля 2017 года № 120**

В связи с внесением изменений в Федеральный закон от 30 декабря 2004 года № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести в приказ Департамента строительства Вологодской области от 5 июля 2017 года № 120 «Об утверждении административного регламента исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, а также за деятельностью жилищно-строительных кооперативов, связанной со строительством многоквартирных домов, Департаментом строительства Вологодской области» изменение, изложив административный регламент исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, а также за деятельностью жилищно-строительных кооперативов, связанной со строительством многоквартирных домов, Департаментом строительства Вологодской области, утвержденный указанным приказом, в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу по истечении десяти дней после дня его официального опубликования.

Начальник Департамента



Д.А. Буслаев

Приложение  
к приказу Департамента строительства  
Вологодской области  
от 20.08.2019 № 42

«Утвержден  
приказом  
Департамента строительства  
Вологодской области  
от 05.07.2017 № 120

Административный регламент исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, а также за деятельностью жилищно-строительных кооперативов, связанной со строительством многоквартирных домов, Департаментом строительства Вологодской области  
(далее – административный регламент)

## I. Общие положения

1.1. Государственной функцией, регулируемой настоящим административным регламентом, является осуществление регионального государственного контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, а также за деятельностью жилищно-строительных кооперативов, связанной со строительством многоквартирных домов (далее - государственная функция, административный регламент соответственно).

Административный регламент определяет последовательность действий (административных процедур), сроки исполнения государственной функции, порядок взаимодействия между структурными подразделениями и должностными лицами Департамента строительства Вологодской области.

1.2. Непосредственное исполнение государственной функции осуществляет Департамент строительства Вологодской области (далее - Департамент).

1.3. Предметом регионального государственного контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, а также за деятельностью жилищно-строительных кооперативов, связанной со строительством многоквартирных домов, (далее – региональный надзор) является обеспечение соблюдения законодательства Российской Федерации в области долевого строительства и соблюдения жилищно-строительными кооперативами жилищного законодательства при осуществлении деятельности, связанной с привлечением средств членов кооператива для строительства многоквартирного дома.

Государственная функция исполняется должностными лицами

Департамента, перечень которых утверждается постановлением Правительства области.

Должностные лица Департамента осуществляют региональный надзор в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим административным регламентом.

В целях выполнения административных процедур, предусмотренных настоящим административным регламентом, Департамент осуществляет взаимодействие в части получения информации и сведений, необходимых для осуществления регионального надзора с:

- федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по формированию официальной статистической информации о социальных, экономических, демографических, экологических и других общественных процессах в Российской Федерации;

- федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление государственного кадастрового учета недвижимого имущества и ведение государственного кадастра недвижимости;

- органом, осуществляющим государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее – Росреестр);

- Центральным банком Российской Федерации;

- судами Российской Федерации;

- органами прокуратуры по месту нахождения юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее - органы прокуратуры);

- Федеральной налоговой службой (далее – ФНС России);

- Министерством внутренних дел (далее – МВД России);

- органами местного самоуправления.

1.4. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих исполнение государственной функции, размещен на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в государственных информационных системах «Реестр государственных услуг (функций) Вологодской области» и «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области».

1.5. Должностные лица Департамента при осуществлении регионального надзора за соблюдением законодательства в области долевого строительства:

осуществляют 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 от 30 декабря 2004 года № 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);

осуществляют 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;

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

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

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

вправе получать в порядке межведомственного информационного взаимодействия от федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление функций 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;

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;

вправе получать в порядке межведомственного информационного взаимодействия от органов МВД России документы и информацию,

необходимые для осуществления контроля за соблюдением застройщиком требований, установленных пунктом 8 части 2 статьи 3 Федерального закона № 214-ФЗ;

вправе получать от органа регистрации прав 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;

вправе получать от лиц, привлекающих денежные средства граждан для строительства, в определенной статьей 11 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 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 утверждает перечень таких сведений и (или) документов;

вправе 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);

ежеквартально получают 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 (далее – отчетность);

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

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

направляют 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 федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственное регулирование в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, и устанавливают 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 года № 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»;

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

принимают 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 об административных правонарушениях;

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

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

вправе входить в здания и помещения, используемые лицами, привлекающими денежные средства граждан для строительства;

вправе получать копии документов, заверенные подписями руководителя и главного бухгалтера лица, привлекающего денежные средства граждан для строительства.

Проведение проверок осуществляется с использованием технических средств Департамента. Использование должностным лицом Департамента материально-технических ресурсов, имущества, финансовых и иных средств лица, привлекающего денежные средства граждан для строительства не допускается, за исключением случаев предоставления помещения, обеспечивающего сохранность документов, и необходимых при проведении проверки организационно-технических средств.

Не допускается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в перечень, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р.

1.6. Должностные лица Департамента при осуществлении регионального надзора за соблюдением жилищно-строительными кооперативами (далее – ЖСК) жилищного законодательства осуществляют контроль (надзор) за привлечением денежных средств граждан для строительства ЖСК многоквартирных домов в соответствии с федеральными законами, регулирующими деятельность таких кооперативов, с учетом положений Федерального закона № 214-ФЗ о контроле за деятельностью застройщиков, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, а также за соблюдением ЖСК требований части 3 статьи 110 Жилищного кодекса Российской Федерации (далее - ЖК РФ), за исключением последующего содержания многоквартирного дома, и статьи 123.1 ЖК РФ.

Должностные лица Департамента при осуществлении регионального надзора за соблюдением ЖСК жилищного законодательства вправе:

получать в порядке межведомственного информационного взаимодействия 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 ЖСК, связанной с привлечением средств членов кооператива для строительства многоквартирного дома;

осуществлять контроль за соблюдением ЖСК установленных частью 1 статьи 123.1 ЖК РФ требований к размещению таким кооперативом информации и документов;

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

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

получать в порядке межведомственного информационного взаимодействия от федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по

выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением требований, установленных пунктом 1 статьи 116.1 ЖК РФ;

осуществлять в установленном порядке проверку деятельности ЖСК, связанной с привлечением средств членов кооператива для строительства многоквартирного дома;

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

получать от ЖСК и иных лиц, с которыми такой кооператив заключил договоры, связанные со строительством многоквартирного дома, в определенной статьей 11 Федерального закона № 294-ФЗ срок документы и информацию, которые необходимы для осуществления государственного контроля (надзора) за деятельностью ЖСК, связанной с привлечением денежных средств граждан для строительства ЖСК многоквартирного дома;

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

требовать от органов управления ЖСК устранения выявленных нарушений;

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

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

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

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

направлять в ЖСК обязательные для исполнения предписания об устранении нарушений требований части 3 статьи 110 ЖК РФ, за исключением последующего содержания многоквартирного дома, и статьи 123.1 ЖК РФ, устанавливает сроки устранения таких нарушений;

принимать меры, необходимые для привлечения ЖСК, его должностных лиц к ответственности, установленной федеральным законодательством;

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

входить в здания и помещения, используемые ЖСК;

получать копии документов, заверенные подписями должностных лиц ЖСК.

Проведение проверок осуществляется с использованием технических средств Департамента. Использование должностным лицом Департамента материально-технических ресурсов, имущества, финансовых и иных средств ЖСК не допускается, за исключением случаев предоставления помещения, обеспечивающего сохранность документов, и необходимых при проведении проверки организационно-технических средств.

Не допускается требовать ЖСК представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в перечень, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р.

1.7. При проведении проверки должностные лица Департамента не вправе:

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

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

проверять выполнение обязательных требований, не опубликованных в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, а также проверки соблюдения требований земельного законодательства в случаях надлежащего уведомления собственников земельных участков, землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков;

требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных

образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;

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

превышать установленные сроки проведения проверки;

осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;

требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя 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;

требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления информации, которая была представлена ранее в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и (или) находится в государственных или муниципальных информационных системах, реестрах и регистрах.

1.8. Должностные лица Департамента при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, а также за деятельностью жилищно-строительных кооперативов, связанной со строительством многоквартирных домов обязаны:

своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований, установленных Федеральным законом № 214-ФЗ, другими федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, в отношении которого проводится проверка;

проводить внеплановые проверки на основании и в соответствии с распоряжением начальника (заместителя начальника) Департамента;

не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, присутствовать при проведении мероприятий по государственному контролю (надзору) и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

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

знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, с результатами проверки;

знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, юридических лиц;

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

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения начальника (заместителя начальника) Департамента и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки;

перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, ознакомить их с положениями настоящего административного регламента;

осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя;

соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом № 294-ФЗ;

не требовать от юридического лица, документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Департамент обязан истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия 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 года № 724-р, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы.

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

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

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

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 Департамента;

знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Департаментом в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, включенные в перечень, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р;

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 перечень, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р;

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

привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке.

Юридические лица имеют право на возмещение вреда, причиненного при осуществлении регионального государственного надзора.

Резиденты территории опережающего социально-экономического развития при проведении Департаментом проверок имеют права и обязанности в соответствии с действующим законодательством на указанной территории, в том числе Федерального закона от 29 декабря 2014 года № 473-ФЗ «О территориях

опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации» (часть 9 статья 24).

1.10. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица при проведении проверки обязан предоставлять сведения и (или) документы, которые необходимы для осуществления государственного контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных и (или) иных объектов недвижимости, контроля за деятельностью ЖСК, связанной с привлечением средств членов кооператива для строительства многоквартирных домов, а также за соблюдением ЖСК требований жилищного законодательства. Документы предоставляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью руководителя юридического лица, в отношении которого осуществляется мероприятия по контролю (надзору), либо его уполномоченного представителя (иного должностного лица).

При проведении проверки руководитель юридического лица обязан присутствовать лично, либо обеспечить присутствие иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица.

1.11. Результатом исполнения государственной функции является:

- выявление факта нарушения (отсутствия нарушения) законодательства в области долевого строительства;
- выявление факта нарушения (отсутствия нарушения) жилищного законодательства.

1.12. Исчерпывающие перечни документов и (или) информации, необходимых для осуществления государственного контроля (надзора) и достижения целей и задач проведения проверки, в том числе исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки лично у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя:

а) При осуществление регионального государственного контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости документы, подтверждающие полномочия законного представителя юридического лица (руководителя организации); должностные инструкции должностных лиц, ответственных за соблюдение требований законодательства в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости и жилищного законодательства.

Дополнительно к указанным документам:

- договоры участия в долевом строительстве;
- договоры, на основании которых привлекаются денежные средства для строительства (создания) многоквартирного дома и (или) иного объекта недвижимости, за исключением договоров участия в долевом строительстве;
- документы, подтверждающие исполнение обязательств по договорам участия в долевом строительстве (передаточные акты или иные документы о передаче объектов долевого строительства);
- документы, подтверждающие направление участникам долевого строительства информации о переносе срока окончания строительства

многоквартирного дома и (или) иного объекта недвижимости с предложением об изменении договора;

- документы, подтверждающие целевое использование денежных средств, уплаченных участниками долевого строительства, по каждому объекту строительства, в том числе документы, подтверждающие суммы фактически привлеченных (возвращенных) денежных средств участников долевого строительства для строительства и документы, подтверждающие факт использования денежных средств участников долевого строительства для целей строительства в соответствии с проектной документацией и возмещения затрат в соответствии с законодательством;

- документы, подтверждающие информацию, содержащуюся в ежеквартальной отчетности об осуществлении деятельности, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства, в том числе данные аналитического учета активов и обязательств;

- принятую организацией учетную политику, оформленную соответствующей организационно-распорядительной документацией (приказами, распоряжениями);

- бухгалтерская отчетность (в том числе аудиторское заключение);

- сведения о программном обеспечении бухгалтерского учета организации и о формах регистров бухгалтерского учета, применяемых в организации;

- сведения об остатках по аналитическим счетам бухгалтерского учета в развернутом виде, а также сведения об оборотах по аналитическим счетам бухгалтерского учета (в форме оборотно-сальдовой ведомости или в иной форме);

- Регистры бухгалтерского учета (главная книга, журналы-ордера, аналитические ведомости по счетам, кассовая книга, журнал регистрации приходных и расходных кассовых документов, анализ счетов, карточки счетов и др.), в том числе регистры бухгалтерского учета, раскрывающие информацию аналитического учета активов и обязательств, в том числе по счету 08 «Вложения во внеоборотные активы» или иному счету бухгалтерского учета, отражающему затраты на строительство объектов недвижимости, в разрезе объектов строительства, создаваемых привлечением денежных средств участников долевого строительства, с расшифровкой по элементам (статьям) затрат), а также по счету 60 "Расчеты с поставщиками и подрядчиками", иным счетам бухгалтерского учета, отражающим расчеты за выполненные работы (оказанные услуги, поставленные материалы и т.д.) при строительстве объектов, создаваемых с привлечением денежных средств участников долевого строительства (с расшифровкой по подрядчикам (поставщикам), договорам), а также по счету 76 "Расчеты с дебиторами и кредиторами", иным счетам бухгалтерского учета, отражающим движение денежных средств, привлеченных на строительство объектов (в разрезе объектов строительства с расшифровкой по участникам долевого строительства, инвесторам, кредиторам) и по счету 86 "Целевое финансирование", иным счетам бухгалтерского учета, отражающим обязательства по договорам, предусматривающим привлечение денежных

средств участников долевого строительства (в разрезе объектов строительства с расшифровкой по участникам долевого строительства, инвесторам, кредиторам);

- приходные кассовые ордера;
- расходные кассовые ордера;
- выписки по счетам банков;
- банковские документы (платежные поручения и иное);

- договоры с поставщиками, подрядчиками, первичная учетная документация по учету работ в капитальном строительстве (по формам: КС-2 «Акт о приемке выполненных работ», КС-3 «Справка о стоимости выполненных работ и затрат», КС-6а «Журнал учета выполненных работ», КС-17 «Акт о приостановлении строительства» и другие первичные документы по учету работ в капитальном строительстве), платежные документы, подтверждающие оплату работ, услуг, затрат;

- договор поручительства банка (с приложениями и дополнениями), договор страхования гражданской ответственности застройщика за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по передаче жилого помещения участнику долевого строительства по договору (с полисами страхования, иными приложениями и дополнениями).

б) При осуществление регионального государственного контроля (надзора) за деятельностью жилищно-строительных кооперативов устав ЖСК со всеми внесенными изменениями; документы, подтверждающие полномочия законного представителя юридического лица, уполномоченного представителя юридического лица; правоустанавливающие документы на земельный участок, предоставленный под строительство многоквартирного дома, с дополнительными соглашениями; проектную документацию на многоквартирный дом, включающую в себя все внесенные в нее изменения; положительное заключение экспертизы проектной документации многоквартирного дома, если проведение такой экспертизы предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Дополнительно к указанным документам:

- протоколы общих собраний членов ЖСК, заседаний правления и ревизионной комиссии (ревизора) ЖСК;

- документы, подтверждающие итоги голосования членов ЖСК, в том числе бюллетени для голосования, и доверенности членов ЖСК на участие в общем собрании членов ЖСК;

- заключения ревизионной комиссии (ревизора) ЖСК;

- реестр членов ЖСК, содержащий предусмотренные частью 3 статьи 123.1 ЖК РФ сведения;

- ежеквартальные отчеты ЖСК об осуществлении деятельности, связанной с привлечением денежных средств граждан для строительства ЖСК многоквартирного дома, в том числе об исполнении таким кооперативом своих обязательств перед членами кооператива и иными лицами, промежуточные и годовые бухгалтерские (финансовые) отчеты, составленные в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

1.13. По результатам государственного контроля (надзора) за исполнением законодательства в области долевого строительства составляется:

- заключение (отказ в выдаче) заключения о соответствии застройщика и проектной декларации установленным требованиям (приложение 1 к административному регламенту);
- заключение по результатам анализа отчетности застройщика (2 к административному регламенту);
- акт проверки (составляется по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»);
- предписание об устранении нарушений лицами, привлекающими денежные средства граждан для строительства законодательства в области долевого строительства (3 к административному регламенту);
- протокол об административном правонарушении, в случае выявления факта нарушения (приложение 5 к административному регламенту);
- обращение в арбитражный суд с заявлением о приостановлении на определенный срок осуществления застройщиком деятельности, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости или ликвидации лица, привлекающего денежные средства граждан для строительства, в случаях предусмотренных Федеральным законом № 214-ФЗ;
- обращение в арбитражный суд с заявлением о ликвидации лица, привлекающего денежные средства граждан для строительства, в случаях предусмотренных Федеральным законом № 214-ФЗ;
- обращение в суд в защиту прав и законных интересов участников долевого строительства в случае выявления нарушения законодательства в области долевого строительства;
- обращение в правоохранительные органы для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по выявленным фактам нарушения обязательных требований, имеющих признаки уголовно наказуемых деяний.

1.14. По результатам исполнения государственной функции контроля за исполнением ЖСК жилищного законодательства составляется:

- акт проверки (составляется по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»);
- предписание об устранении ЖСК нарушений жилищного законодательства (приложение 4 к административному регламенту);
- протокол об административном правонарушении, в случае выявления факта нарушения (приложение 5 к административному регламенту);

- обращение в суд с требованием о ликвидации ЖСК в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

- обращение в суд с заявлением в защиту прав и законных интересов членов ЖСК, которые своими средствами участвуют в строительстве многоквартирного дома, в случае нарушения таких прав и интересов;

- обращение в правоохранительные органы для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по выявленным признакам преступлений.

1.15. В случае если основанием для исполнения государственной функции является поступление в Департамент обращений и заявлений граждан, организаций, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления (далее - заявитель) по результатам исполнения государственной функции заявителю направляется ответ в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.16. Департамент в рамках межведомственного информационного взаимодействия при организации и проведении проверок запрашивает и получает на безвозмездной основе в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, 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 года № 724-р, а именно:

выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте, выписка из Единого государственного реестра недвижимости о переходе прав на объект недвижимости, выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости - в Росреестре;

сведения из бухгалтерской (финансовой) отчетности - в Федеральной службе государственной статистики;

сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год, сведения из Единого государственного реестра юридических лиц, сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов за нарушения законодательства - в ФНС России;

сведения о применении (неприменении) судом к лицу, осуществляющему функции единоличного исполнительного органа застройщика, и главного бухгалтера застройщика или иного должностного лица, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, либо лица, с которым заключен договор об оказании услуг по ведению бухгалтерского учета застройщика административного наказания в виде дисквалификации - в ФНС России;

сведения об отсутствии у лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа застройщика, лица, являющегося членом коллегиального исполнительного органа застройщика, или лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа управляющей компании, если она осуществляет функции единоличного исполнительного органа застройщика, физического лица, которое в конечном счете прямо или косвенно (через третьих лиц) владеет (имеет в капитале преобладающее участие более чем двадцать пять процентов) корпоративного юридического лица - застройщика, главного бухгалтера застройщика неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономической деятельности или за преступления против государственной власти, а также об отсутствии в отношении указанных лиц действующего наказания в виде дисквалификации - в МВД России;

сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства – в ФНС России.

Запрос документов и (или) информации, содержащих сведения, составляющие налоговую или иную охраняемую законом тайну, в рамках межведомственного информационного взаимодействия допускается при условии, что проверка соответствующих сведений обусловлена необходимостью установления факта соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований и предоставление указанных сведений предусмотрено федеральным законом.

1.17. Юридическое лицо вправе представить в Департамент вышеуказанные документы самостоятельно.

## II. Требования к порядку исполнения государственной функции

### Порядок информирования об исполнении государственной функции

2.1. Департамент является органом, ответственным за исполнение государственной функции.

Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт в сети Интернет), электронной почты и (или) формы обратной связи Департамента размещается на официальном сайте Департамента в сети Интернет, в государственных информационных системах «Реестр государственных услуг (функций) Вологодской области» и «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области» (далее соответственно – Реестр, Региональный портал), Интернет-сайте Генеральной прокуратуры Российской Федерации в разделе "Единый реестр проверок": <https://proverki.gov.ru>.

2.2. Перечень лиц, исполняющих государственную функцию, утверждается Правительством области.

2.3. Способы получения информации о правилах предоставления государственной функции:

лично;  
 посредством телефонной связи;  
 посредством электронной почты,  
 посредством почтовой связи;  
 на информационных стендах в помещениях Департамента;  
 в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:  
 на официальном сайте Департамента;  
 на Едином портале;  
 на Региональном портале.

Перечень предоставляемой информации по вопросам исполнения государственной функции:

входящие номера, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства материалы проверки и иные документы;

решения по конкретному заявлению и прилагающиеся материалы;

нормативные правовые акты по вопросам исполнения государственной функции (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта), в том числе настоящий административный регламент;

перечень документов, представление которых необходимо для исполнения государственной функции;

об адресе Интернет-сайта Департамента и Правительства области, номерах телефонов, о графике работы Департамента;

о порядке и формах контроля за исполнением государственной функции;

о порядке обжалования актов (решений) Департамента, действий (бездействия) ее должностных лиц;

о ходе исполнения государственной функции;

о результатах анализа отчетности застройщиков;

о результатах проверок, проведенных в Департамента;

о перечне должностных лиц, ответственных за исполнение государственной функции;

иная информация в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

2.4. Основными требованиями к информированию заявителей о правилах исполнения государственной функции (далее – информирование) являются:

- 1) достоверность предоставляемой информации,
- 2) четкость в изложении информации,
- 3) полнота информирования,
- 4) удобство и доступность получения информации,
- 5) своевременность предоставления информации.

Информирование осуществляется на русском языке и проводится в форме:

- консультирования или письменного информирования,
- публичного устного или письменного информирования.

Консультирование осуществляется должностными лицами Департамента, ответственными за информирование, при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

Должностные лица Департамента, ответственные за информирование, принимают все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других сотрудников. Время ожидания заявителя при консультировании не может превышать 20 минут.

Консультирование каждого заявителя должностное лицо, ответственное за информирование, осуществляет не более 10 минут.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо, ответственное за информирование, может предложить заявителям обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо предложить возможность повторного консультирования по телефону через определенный промежуток времени, но не позднее трех рабочих дней со дня обращения, а также возможность ответного звонка должностного лица, ответственного за информирование, заявителю для разъяснения.

При устном обращении заявителей (по телефону или лично) должностные лица, ответственные за информирование, дают ответ самостоятельно.

Должностные лица, ответственные за информирование (по телефону или лично), должны корректно и внимательно относиться к заявителям, не нарушать их прав и законных интересов.

Должностные лица, ответственные за информирование, не вправе осуществлять консультирование заявителей, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях исполнения государственной функции.

2.5. Индивидуальное письменное информирование осуществляется путем направления письменных ответов на поступившие обращения в соответствии с законодательством о порядке рассмотрения обращений граждан. Ответ направляется в письменном виде, посредством использования электронной почты, либо через официальный Интернет-сайт Правительства области и (или) Интернет-сайт Департамента в зависимости от способа обращения заявителя за информацией или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении заявителя в течение трех рабочих дней со дня подписания ответа начальником (заместителем начальника) Департамента.

Ответ на обращение заявителя, поступившее по информационным системам общего пользования, направляется заявителю электронной почтой и в письменном виде по почтовому адресу, указанному в обращении.

Ответ на обращение предоставляется в простой, четкой форме с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя, и направляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления.

2.6. Публичное устное информирование осуществляется посредством привлечения средств массовой информации - радио, телевидения, размещения на сайтах Правительства Вологодской области и Департамента. Выступления должностных лиц, ответственных за информирование, по радио и телевидению согласовываются с начальником Департамента.

При этом для согласования должностным лицом, ответственным за информирование, выступление которого предполагается, начальнику

Департамента не позднее, чем за пять рабочих дней до дня выступления направляется служебная записка, в которой указываются сведения о месте и времени выступления, наименование средства массовой информации, тема выступления, состав участников выступления и прилагается текст выступления.

Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов о правилах исполнения государственной функции в средствах массовой информации, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая официальный Интернет-сайт Правительства области и официальный Интернет-сайт Департамента. Информационные материалы Департамента, размещенные сети «Интернет», подлежат ежемесячному обновлению должностными лицами Департамента, ответственными за ведение официальных сайтов.

2.7. Официальный Интернет-сайт Департамента для исполнения государственной функции содержит:

- общую информацию о Департаменте;
- перечень лиц, ответственных за исполнение государственной функции;
- 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 Департамента о привлечении застройщика, его должностных лиц к административной ответственности за нарушение требований Федерального закона № 214-ФЗ;
- информацию о результатах проверок, проведенных в Департаменте;
- информацию о работе Департамента с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления;
- административный регламент исполнения государственной функции и приказ о его утверждении;
- иную информацию о деятельности Департамента с учетом требований Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

2.8. В помещениях Департамента размещаются информационные стенды и (или) другие технические средства аналогичного назначения для ознакомления пользователей с информацией о правилах исполнения государственной функции.

На информационных стендах размещается следующая информация:

1) порядок работы Департамента, включая график приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления;

2) условия и порядок получения информации о правилах исполнения государственной функции;

3) номера кабинетов Департамента, где проводятся прием и консультирование заявителей, фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц, осуществляющих прием и консультирование заявителей о

порядке исполнения государственной функции;

4) номера телефонов, почтовые и электронные адреса Департамента;

5) нормативные правовые акты, которые регламентируют деятельность и порядок исполнения государственной функции;

6) административный регламент исполнения государственной функции и приказ о его утверждении.

В помещениях Департамента размещается иная информация, необходимая для оперативного информирования о порядке исполнения государственной функции.

Образцы документов (бланков), используемых при осуществлении государственной функции, установлены в приложениях к настоящему административному регламенту (приложения 2 - 8 к административному регламенту).

Сведения о размере платы за услуги  
организаций, участвующих в исполнении  
государственной функции, взимаемой с лица,  
в отношении которого проводятся мероприятия по контролю

2.9. Исполнение государственной функции осуществляется на безвозмездной основе.

Сроки проведения проверок

2.10. Сроки проведения проверок определены в статье 13 Федерального закона № 294-ФЗ.

Срок проведения документарных и выездных проверок не может превышать двадцать рабочих дней.

В случае проведения проверки организации, являющейся резидентом территории опережающего социально-экономического развития сроки проведения проверки устанавливаются согласно действующему законодательству на указанной выше территории.

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

Административные процедуры регионального надзора  
за исполнением законодательства в области долевого строительства

3.1. Исполнение государственной функции включает следующие административные процедуры:

а) организация и проведение мероприятий направленных на профилактику

нарушений обязательных требований;

б) анализ проектной декларации застройщика и вносимых в декларацию изменений;

в) анализ отчетности застройщика;

г) наблюдение за соблюдением застройщиком установленных статьей 3.1 Федерального закона № 214-ФЗ требований к раскрытию и размещению информации;

д) организация и проведение проверки, оформление результатов проверки;

е) применение мер воздействия к застройщикам в случае выявления нарушения законодательства в области долевого строительства и принятие мер, направленных на защиту прав и законных интересов участников долевого строительства:

- направление лицу, осуществляющему привлечение денежных средств граждан для строительства, предписаний об устранении нарушений законодательства и нормативных правовых актов в области долевого строительства;

- привлечение к административной ответственности лиц, совершивших правонарушение;

- обращение в арбитражный суд с заявлением о приостановлении на определенный срок осуществления застройщиком деятельности, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости в случаях предусмотренных Федеральным законом № 214-ФЗ;

- обращение в арбитражный суд с заявлением о ликвидации лица, осуществляющего привлечение денежных средств граждан для строительства в случаях предусмотренных Федеральным законом № 214-ФЗ;

- обращение в суд в защиту прав и законных интересов участников долевого строительства в случае выявления нарушения законодательства в области долевого строительства;

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

#### Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований

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

3.1.2. В целях профилактики нарушений обязательных требований должностные лица Департамента:

1) обеспечивают размещение на официальном сайте Департамента в сети «Интернет» перечней нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом государственного

контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, а также за деятельностью жилищно-строительных кооперативов, связанной со строительством многоквартирных домов и размещение текстов соответствующих нормативных правовых актов;

2) обеспечивают размещение на официальном сайте в сети «Интернет» информацию о проведенных проверках деятельности застройщиков, за исключением сведений, доступ к которым ограничен законодательством Российской Федерации, а также сведения о вступивших в законную силу постановлениях Департамента о привлечении застройщиков, должностных лиц застройщиков к административной ответственности за нарушение требований Федерального закона № 214-ФЗ;

3) осуществляют информирование 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 Департамент 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;

4) обеспечивают регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления государственного контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, а также за деятельностью жилищно-строительных кооперативов, связанной со строительством многоквартирных домов и размещение на официальном сайте в сети «Интернет» соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами в целях недопущения таких нарушений.

3.1.3. Критерием принятия решения об организации и проведении мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований является наличие утвержденной программы профилактики нарушений.

3.1.4. Результатом выполнения данной административной процедуры является информирование юридических лиц по вопросам соблюдения обязательных требований.

#### Анализ проектной декларации застройщика

3.1.5. Основанием для начала административной процедуры является получение Департаментом проектной декларации застройщика, которая направляется застройщиком в Департамент с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи путем заполнения электронной

формы проектной декларации на сайте единой информационной системы жилищного строительства (далее - ЕИСЖС) в сети «Интернет»).

Форма проектной декларации установлена приказом Минстроя России от 20 декабря 2016 года № 996/пр «Об утверждении формы проектной декларации».

3.1.6. При получении Департаментом проектной декларации выполняется административное действие – анализ соответствия застройщика и проектной декларации требованиям, установленным частями 1.1 и 2 статьи 3, статьями 20 и 21 Федерального закона № 214-ФЗ как основания для выдачи заключения о таком соответствии.

3.1.7. Начальник отдела по надзору в сфере долевого строительства Управления государственного строительного надзора Департамента (далее – начальник отдела, отдел) в течение одного рабочего дня после получения сведений о размещении застройщиком проектной декларации в ЕИСЖС назначает специалиста ответственного за проведение анализа декларации, а также последующее наблюдение за соблюдением застройщиком требований к застройщику и проектной декларации путем занесения информации о декларации, застройщике и ответственном специалисте в журнал учета проектных деклараций.

3.1.8. Ответственный специалист в течение 7 рабочих дней со дня назначения ответственным за проведение анализа декларации обеспечивает направление соответствующих межведомственных запросов для получения сведений, указанных в пункте 1.16 настоящего административного регламента.

Межведомственные запросы на бумажном носителе подписываются заместителем начальника Департамента и заверяются печатью Департамента.

Межведомственный запрос, выполненный в форме электронного документа, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью ответственного специалиста.

Межведомственные запросы в форме электронного документа направляются посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия, на бумажном носителе – специалистом, ответственным за ведение делопроизводства заказным почтовым отправлением в течение одного рабочего дня после подписания запроса заместителем начальника Департамента.

3.1.9. В течение 25 календарных дней со дня размещения проектной декларации в ЕИСЖС ответственный специалист просматривает официальные сайты государственных органов в сети «Интернет» с целью обнаружения сведений о застройщике определенных пунктами 2 - 6 части 2 статьи 3 Федерального закона № 214-ФЗ (при наличии такой информации распечатывает ее для приобщения к проектной декларации).

По мере сбора всей необходимой информации, включая получение ответов на межведомственные запросы, ответственный специалист производит анализ проектной декларации.

Критериями принятия решения является соответствие (несоответствие) застройщика и проектной декларации установленным частями 1.1 и 2 статьи 3, статьями 20 и 21 Федерального закона № 214-ФЗ требованиям как основание для выдачи (отказа в выдаче) заключения о таком соответствии.

Также в выдаче заключения о соответствии застройщика и проектной декларации отказывается в случае выявления Департаментом нарушения застройщиком на дату направления в Департамент проектной декларации застройщиком и (или) его основным обществом или дочерним обществом такого основного общества срока ввода в эксплуатацию многоквартирного дома и (или) иного объекта недвижимости, строительство (создание) которых осуществляется с привлечением средств участников долевого строительства, указанного в проектной декларации, представленной для государственной регистрации договора участия в долевом строительстве, заключенного застройщиком с первым участником долевого строительства таких объектов недвижимости, на три и более месяца.

3.1.10. В случае установления факта соответствия застройщика и проектной декларации установленным частями 1.1 и 2 статьи 3, статьями 20 и 21 Федерального закона № 214-ФЗ требованиям на дату направления проектной декларации в Департамент, ответственный специалист в течение 25 календарных дней со дня поступления проектной декларации в Департамент готовит заключение о соответствии застройщика и проектной декларации (приложение 1 к административному регламенту), передает на подпись начальнику (заместителю начальника) отдела. Заключение оформляется в соответствии с приказом Министра России от 11 октября 2018 года № 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 от 30 декабря 2004 года № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации».

3.1.11. В случае установления факта несоответствия застройщика требованиям установленным частями 1.1 и 2 статьи 3 Федерального закона № 214-ФЗ, и (или) несоответствия проектной декларации требованиям, установленным статьями 20 и 21 Федерального закона № 214-ФЗ, а также в случае нарушения застройщиком на дату направления проектной декларации в Департамент застройщиком и (или) его основным обществом или дочерним обществом такого основного общества срока ввода в эксплуатацию многоквартирного дома и (или) иного объекта недвижимости, строительство (создание) которых осуществляется с привлечением средств участников долевого строительства, указанного в проектной декларации, представленной для государственной регистрации договора участия в долевом строительстве, заключенного застройщиком с первым участником долевого строительства таких объектов недвижимости, на три и более месяца ответственный специалист в течение 1 рабочего дня с даты выявления такого несоответствия, но не более чем в течение 25 календарных дней со дня размещения проектной декларации в ЕИСЖС готовит мотивированный отказ в выдаче заключения о соответствии застройщика и проектной декларации установленным требованиям, передает на подпись начальнику (заместителю начальника) отдела.

3.1.12. Начальник (заместитель начальника) отдела в течение 1 рабочего дня после поступления к нему заключения о соответствии (отказа в выдаче заключения о соответствии) застройщика и проектной декларации установленным требованиям подписывает документ, передает специалисту ответственному за ведение делопроизводства.

Специалист, ответственный за ведение делопроизводства, в течение 2 рабочих дней обеспечивает направление (вручение) документа застройщику (его представителю) путем направления заказного почтового отправления с уведомлением о вручении по почтовому адресу, указанному в проектной декларации, либо путем вручения указанных документов застройщику (его представителю) лично под расписку, а также передает копию документа ответственному специалисту для размещения в ЕИСЖС.

Ответственный специалист размещает документ в ЕИСЖС в течение 1 рабочего дня со дня получения копии документа.

3.1.13. Критериями принятия решения является выявление факта наличия (отсутствия) нарушений обязательных требований.

3.1.14. Результатом выполнения административного действия по проведению анализа проектной декларации является направление (вручение) застройщику (его представителю) и размещение в ЕИСЖС заключения (отказа в выдаче заключения) о соответствии застройщика и проектной декларации установленным требованиям.

Максимальный срок выполнения административного действия составляет не более 30 дней со дня размещения застройщиком декларации в ЕИСЖС.

3.1.15. При выявлении в итоге анализа проектной декларации признаков нарушения обязательных требований, установленных законодательством об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости ответственный специалист:

- готовит проект распоряжения о проведении внеплановой проверки застройщика;

- в случае выявления нарушения обязательных требований, установленных законодательством Российской Федерации в области долевого строительства, ответственность за которое предусмотрена Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП РФ), оформляет вызов застройщику для присутствия при составлении протокола.

3.1.16. Проект распоряжения и (или) вызов для присутствия при составлении протокола, в день подготовки ответственный специалист передает на подпись заместителю начальника Департамента.

Заместитель начальника Департамента в течение 1 рабочего дня после поступления к нему документов подписывает их, и передает специалисту ответственному за ведение делопроизводства.

Специалист ответственный за ведение делопроизводства в течение 3 рабочих дней обеспечивает направление (вручение) документов застройщику (его представителю) путем направления заказного почтового отправления с уведомлением о вручении по почтовому адресу, указанному в проектной декларации, либо путем вручения указанных документов застройщику (его

представителю) лично под расписку, а также в течение 1 рабочего дня передает копию распоряжения о проведении проверки ответственному специалисту.

Ответственный специалист размещает копию распоряжения о проведении проверки в Едином реестре проверок в течение 3 дней со дня подписания распоряжения.

3.1.17. Результатом исполнения ответственным специалистом указанного в подпункте 3.1.15 настоящего административного регламента административного действия является:

- подготовка проекта распоряжения о проведении внеплановой проверки застройщика;
- оформление вызова застройщику для присутствия при составлении протокола.

Максимальный срок исполнения указанного административного действия - 15 календарных дней с момента наступления оснований определенных в подпункте 3.1.15 настоящего административного регламента.

#### Анализ отчетности застройщика

3.1.18. Основанием для начала административной процедуры, является:

- получение Департаментом отчетности застройщика на бумажном носителе или размещение застройщиком отчетности в ЕСИЖС;
- наступление срока для предоставления отчетности застройщика в Департамент (размещения застройщиком отчетности в ЕСИЖС), если в период отчетного квартала действовал хотя бы один договор участия в долевом строительстве и (или) у застройщика имелись неисполненные обязательства по договорам участия в долевом строительстве.

Отчетность застройщика предоставляется в Департамент в порядке, сроки и по формам определенным приказом Минстроя России от 12 октября 2018 года № 656/пр «Об утверждении формы и порядка предоставления застройщиками в контролирующей орган отчетности об осуществлении деятельности, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, в том числе об исполнении примерных графиков реализации проектов строительства и своих обязательств по договорам, сводной накопительной ведомости проекта строительства» одним из следующих способов:

- 1) в виде бумажного документа при личном обращении в Департамент;
- 2) в виде бумажного документа посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении;
- 3) в виде электронного документа посредством личного кабинета застройщика в ЕИСЖС.

В случае предоставления отчетности при личном обращении в Департамент к отчетности прилагается доверенность, удостоверяющая полномочие представителя застройщика на предоставление отчетности в Департамент. При получении отчетности при личном обращении специалистом, ответственным за

ведение делопроизводства, составляется акт приемки в двух экземплярах, содержащий опись полученных им документов, дату получения им отчетности, сведения о представителе застройщика и наличии в составе отчетности документа, удостоверяющего его полномочие на предоставление отчетности, а также наименование должности, фамилию, имя и отчество (последнее - при наличии) специалиста, ответственного за ведение делопроизводства, принявшего отчетность и составившего акт приемки. Акт приемки передается на руки в день личного обращения в Департамент. Один экземпляр передается представителю застройщика, второй экземпляр остается в Департаменте.

3.1.19. Специалист, ответственный за ведение делопроизводства, в течение одного рабочего дня со дня поступления отчетности на бумажном носителе с прилагаемыми документами регистрирует отчетность и передает заместителю начальника Департамента. Заместитель начальника Департамента визирует отчетность (определяет визой специалиста ответственного за отслеживание исполнения застройщиком примерного графика реализации проекта строительства) и передает начальнику отдела. Начальник отдела в течение одного рабочего дня после получения документов назначает специалиста, ответственного за проведение анализа поступившей отчетности застройщика, а также последующее соблюдение застройщиком требований к отчетности будущих периодов (далее – специалист, ответственный за анализ отчетности) путем проставления визы на титульном листе отчетности, передает специалисту, ответственному за анализ отчетности, для проведения анализа.

3.1.20. Специалист, ответственный за анализ отчетности, производит анализ отчетности застройщика на соответствие следующим критериям:

- своевременность предоставления отчетности;
- соответствие состава, формы и порядка представления отчетности установленным требованиям;
- соблюдение застройщиком нормативов финансовой устойчивости;
- целевое использование привлеченных денежных средств;
- соответствие сведений, представленных в отчетности, требованиям законодательства Российской Федерации.

Достоверность сведений, представленных в отчетности, определяется путем сопоставления данных отдельных форм отчетности между собой (в том числе с данными бухгалтерской отчетности), со сведениями, представленными застройщиком ранее, с иными документами, имеющимися в управлении государственного строительного надзора Департамента, и сведениями из открытых источников информации.

Специалист, ответственный за отслеживание исполнения застройщиком примерного графика реализации проекта строительства, сопоставляет сведения отчетности со сведениями, представленными застройщиком ранее, с иными документами, имеющимися в управлении государственного строительного надзора Департамента, сведениями из открытых источников информации и информирует об исполнении (неисполнении) застройщиком примерного графика реализации проекта строительства специалиста, ответственного за анализ отчетности.

3.1.21. При выявлении факта соответствия отчетности и содержащихся в ней сведений всем обязательным требованиям (включая исполнение застройщиком примерного графика реализации проекта строительства) специалист, ответственный за анализ отчетности, готовит заключение по результатам анализа за своей подписью в одном экземпляре и вкладывает в дело застройщика.

3.1.22. При выявлении в итоге анализа отчетности признаков нарушения обязательных требований, установленных законодательством в области долевого строительства специалист, ответственный за анализ отчетности, готовит проект распоряжения о проведении внеплановой проверки застройщика.

3.1.23. Проект распоряжения специалист, ответственный за анализ отчетности, в день подготовки передает на подпись заместителю начальника Департамента. Заместитель начальника Департамента в течение 1 рабочего дня после поступления к нему проекта распоряжения подписывает его, и передает специалисту, ответственному за делопроизводство.

Специалист, ответственный за ведение делопроизводства, в течение 2 рабочих дней обеспечивает направление (вручение) распоряжения застройщику (его представителю) путем направления заказного почтового отправления с уведомлением о вручении либо путем вручения указанных документов застройщику (его представителю) лично под расписку и передает распоряжение специалисту, ответственному за анализ отчетности. Специалист, ответственный за анализ отчетности, размещает распоряжение в Едином реестре проверок в течение 3 дней со дня подписания распоряжения.

3.1.24. Критериями принятия решения является выявление факта наличия (отсутствия) нарушений обязательных требований включая исполнение (неисполнение) застройщиком примерного графика реализации проекта строительства.

3.1.25. Результатом исполнения административной процедуры является:

- заключение о соответствии отчетности застройщика требованиям законодательства в области долевого строительства;
- подготовка проекта распоряжения о проведении внеплановой проверки застройщика.

3.1.26. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 120 календарных дней со дня поступления отчетности в Департамент (30 календарных дней со дня наступления срока предоставления отчетности на оформление вызова застройщику для присутствия при составлении протокола при непоступлении отчетности в Департамент, неразмещении застройщиком отчетности в ЕИСЖС).

Наблюдение за соблюдением застройщиком установленных частью 2 статьи 3 Федерального закона № 214-ФЗ требований к застройщику и установленных статьей 3.1 Федерального закона № 214-ФЗ требований к раскрытию и размещению им информации

3.1.27. Наблюдение за соблюдением застройщиком установленных частью 2 статьи 3 Федерального закона № 214-ФЗ требований к застройщику и

установленных статьей 3.1 Федерального закона № 214-ФЗ требований к раскрытию и размещению ими информации проводится специалистом отдела после проведения анализа проектной декларации и выдачи заключения о соответствии застройщика и проектной декларации установленным требованиям (далее – специалист, ответственный за наблюдение).

3.1.28. Наблюдение проводится ежеквартально в срок до 60 дней с даты предоставления отчетности застройщика.

3.1.29. При выявлении в итоге наблюдения признаков нарушения обязательных требований специалист, ответственный за наблюдение:

- готовит проект распоряжения о проведении внеплановой проверки застройщика;

- в случае выявления нарушения обязательных требований, установленных законодательством в области долевого строительства, ответственность за которое предусмотрена КоАП РФ, оформляет вызов застройщику для присутствия при составлении протокола;

- в случае выявления обстоятельств, указанных в пунктах 1-4 части 2.6 статьи 3 Федерального закона № 214-ФЗ, направляет в Росреестр соответствующее уведомление в определенные указанной нормой сроки.

3.1.30. Проект распоряжения и (или) вызов для присутствия при составлении протокола, уведомление в Росреестр в день подготовки специалист, ответственный за наблюдение, передает на подпись заместителю начальника Департамента.

Заместитель начальника Департамента в течение 1 рабочего дня после поступления к нему документов подписывает их, и передает специалисту, ответственному за ведение делопроизводства.

Специалист, ответственный за ведение делопроизводства, в течение 3 рабочих дней:

- обеспечивает направление (вручение) документов застройщику (его представителю) путем направления заказного почтового отправления с уведомлением о вручении по почтовому адресу, указанному в проектной декларации, либо путем вручения указанных документов застройщику (его представителю) лично под расписку;

- обеспечивает направление уведомления в Росреестр заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Специалист, ответственный за ведение делопроизводства, в день подписания распоряжения передает копию распоряжения специалисту, ответственному за наблюдение. Специалист, ответственный за наблюдение, размещает распоряжение в Едином реестре проверок в течение 3 дней со дня подписания распоряжения.

3.1.31. Критериями принятия решения является выявление факта наличия (отсутствия) нарушений обязательных требований.

3.1.32. Результатом исполнения специалистом, ответственным за наблюдение, указанного в подпункте 3.1.31 настоящего административного регламента административного действия является:

- заключение о соблюдении застройщиком установленных требований;

- подготовка проекта распоряжения о проведении внеплановой проверки застройщика;
- оформление вызова застройщику для присутствия при составлении протокола;
- уведомление в Росреестр.

Максимальный срок исполнения указанного административного действия - 60 дней с даты предоставления отчетности застройщика.

#### Организация и проведение проверки, оформление результатов проверки

3.1.33. Департамент проводит внеплановые выездные и документарные проверки, в соответствии с положениями Федерального закона № 294-ФЗ с учетом особенностей, установленных статьей 23 Федерального закона № 214-ФЗ.

3.1.34. Основаниями для проведения внеплановой выездной (документарной) проверки являются:

3.1.34.1 истечение срока исполнения лицом, привлекающим денежные средства граждан для строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, выданного Департаментом предписания об устранении нарушения требований Федерального закона № 214-ФЗ, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации, нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации, нормативных правовых актов уполномоченного органа, если до истечения такого срока лицом, привлекающим денежные средства граждан для строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, не были устранены указанные в предписании нарушения;

3.1.34.2 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;

3.1.34.3 поступление в Департамент обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, организаций, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, публично-правовой компании «Фонд защиты прав граждан - участников долевого строительства», из средств массовой информации, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» о фактах нарушений требований Федерального закона № 214-ФЗ, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации, нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации, нормативных правовых актов уполномоченного органа, актов органов местного самоуправления;

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

3.1.34.5 распоряжение начальника (заместителя начальника) Департамента о проведении внеплановой проверки, изданное в соответствии с поручением Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации либо Правительства области в случае выявления нарушений обязательных требований Федерального закона № 214-ФЗ и принятых в соответствии с ним иных нормативных правовых актов Российской Федерации;

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

3.1.34.7 поступление в Департамент уведомления уполномоченного банка, предусмотренного частью 4 статьи 18.2 Федерального закона № 214-ФЗ.

3.1.35. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Департамент, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 3.1.34.3 настоящего административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

3.1.36. Внеплановая выездная проверка по основаниям, указанным в подпунктах 3.1.34.1, 3.1.34.2, 3.1.34.4, 3.1.34.5 и 3.1.34.6 настоящего регламента, может быть проведена Департаментом незамедлительно с извещением органа прокуратуры в порядке, установленном частью 12 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

Внеплановые проверки резидентов территории опережающего социально-экономического развития, созданной на территории Вологодской области проводятся Департаментом в соответствии с Федеральным законом № 294-ФЗ, а также иного действующего на указанной территории законодательства.

3.1.37. Предварительное уведомление лица, привлекающего денежные средства граждан для строительства, о проведении внеплановой выездной проверки по основаниям, указанным в подпункте 3.1.36 настоящего административного регламента, не допускается.

3.1.38. Организация внеплановой (выездной, документарной) проверки по основаниям, указанным в пункте 3.1.34 настоящего административного регламента, включает в себя следующие действия:

специалист, ответственный за проведение внеплановой проверки, в течение 10 рабочих дней со дня обнаружения обстоятельств, являющихся основанием для организации внеплановой проверки, готовит проект распоряжения о проведении проверки (при необходимости с заявлением о согласовании проведения внеплановой выездной проверки с органом прокуратуры) в двух экземплярах и передает его заместителю начальника Департамента на подпись;

заместитель начальника Департамента в течение 1 рабочего дня после поступления проекта распоряжения о проведении проверки (при наличии с заявлением о согласовании проверки с органом прокуратуры) подписывает документы, передает специалисту, ответственному за ведение делопроизводства;

специалист, ответственный за ведение делопроизводства, в течение 1 рабочего дня регистрирует распоряжение и передает его специалисту, ответственному за проведение внеплановой проверки, либо в целях согласования проведения внеплановой выездной проверки с прокуратурой представляет (направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью), в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности проверяемого лица с заявлением о согласовании проведения внеплановой выездной проверки и документами, которые содержат сведения, послужившие основанием проведения проверки;

специалист, ответственный за проведение внеплановой выездной проверки, уведомляет лицо, в отношении которого назначена проверка не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 3.1.36 настоящего административного регламента.

При организации внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 3.1.36 настоящего административного регламента, все действия определенные настоящим пунктом выполняются в течение 1 рабочего дня.

3.1.39. Выездная проверка проводится в случае, если при наличии основания для проведения проверки не представляется возможным путем документарного способа ее проведения:

3.1.39.1. удостовериться в полноте и достоверности сведений, документов лиц, подлежащих проверке, имеющихся в управлении государственного строительного надзора Департамента;

3.1.39.2. оценить соответствие деятельности лица, привлекающего денежные средства граждан для строительства обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

3.1.40. Выездная проверка проводится по месту осуществления деятельности лица, привлекающего денежные средства граждан для строительства.

Выездная проверка проводится в присутствии руководителя лица, в отношении которого назначена проверка или иного уполномоченного руководителем должностного лица.

3.1.41. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в сведениях и (или) документах лица, в отношении которого назначена проверка, сведения об исполнении обязательных требований законодательства в области долевого строительства.

Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения специалистами, ответственными за проведение выездной проверки, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица, в отношении которого назначена проверка, его уполномоченного представителя с распоряжением о проведении выездной проверки и с полномочиями специалистов ответственных за проведение внеплановой выездной проверки, 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.

3.1.42. Руководитель (уполномоченный представитель) лица, в отношении которого назначена проверка:

3.1.42.1 предоставляет специалистам, ответственным за проведение внеплановой выездной проверки, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки;

3.1.42.2 обеспечивает доступ специалистам, ответственным за проведение внеплановой выездной проверки, и участвующим в выездной проверке экспертам, представителям экспертных организаций на территорию, в здания, строения, сооружения, помещения, подобным объектам.

3.1.43. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах лица, в отношении которого назначена проверка, устанавливающих его организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением обязательных требований законодательства в области долевого строительства, исполнением предписаний и постановлений Департамента, имеющиеся в распоряжении Департамента (представленные лицом, в отношении которого назначена проверка по запросу Департамента).

3.1.44. Основанием для проведения документарной проверки является подписанное начальником (заместителем начальника) Департамента распоряжение.

3.1.45. Документарная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения Департамента в сроки, установленные пунктом 2.10 настоящего административного регламента.

3.1.46. Специалист, ответственный за проведение проверки, в течение 5 рабочих дней с начала документарной проверки рассматривает документы лица, в отношении которого назначена проверка, имеющиеся в распоряжении управления государственного строительного надзора Департамента, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных ранее мер государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства в области долевого строительства.

3.1.47. В случае, если рассмотренные сведения позволяют оценить исполнение обязательных требований законодательства в области долевого строительства, специалист, ответственный за проведение проверки, производит их оценку и готовит акт проверки в 2 экземплярах в течение 1 рабочего дня после завершения проверки.

3.1.48. В случае, если достоверность сведений, которые содержатся в документах, имеющихся в распоряжении Департамента, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение обязательных требований, специалист, ответственный за проведение проверки, в течение одного рабочего дня готовит в адрес лица, в отношении которого назначена

проверка мотивированный запрос о представлении необходимых для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документов, передает запрос на подпись заместителю начальника Департамента в течение 1 рабочего дня после его подготовки.

3.1.49. Специалист, ответственный за проведение проверки, в день подписания заместителем начальника Департамента запроса о представлении необходимых для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документов передает запрос и заверенную копию распоряжения о проведении документарной проверки специалисту, ответственному за ведение делопроизводства.

Специалист, ответственный за ведение делопроизводства, в течение одного рабочего дня после получения документов направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо вручает данный запрос под подпись уполномоченному представителю лица, в отношении которого назначена проверка. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения начальника (заместителя начальника) Департамента о проведении документарной проверки. Запрос документов и распоряжение о проведении проверки могут быть направлены посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью по адресу электронной почты проверяемого лица, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, либо ранее был представлен в Департамент.

В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса лицо, в отношении которого назначена проверка, обязано представить в Департамент указанные в запросе сведения и (или) документы.

3.1.50. Специалист, ответственный за проведение проверки, контролирует представление проверяемым лицом запрошенных документов, по мере получения устанавливает факт соблюдения установленных сроков, соответствия и достаточности представленных документов в течение 5 рабочих дней со дня представления запрошенных сведений и (или) документов.

3.1.51. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных сведениях и (или) документах, либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у управления государственного строительного надзора Департамента документах и (или) полученным в ходе исполнения государственной функции, информация об этом не позднее следующего рабочего дня после дня выявления ошибок и (или) противоречий направляется специалистом, ответственным за проведение проверки, лицу, в отношении которого назначена проверка с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

3.1.52. Специалист, ответственный за проведение проверки, рассматривает представленные пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов, в течение 2 рабочих дней после дня их представления. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений будут установлены признаки

нарушения обязательных требований законодательства в области долевого строительства, специалист, ответственный за проведение проверки, вправе провести выездную проверку (при принятии решения о проведении выездной проверки готовит служебную записку об изменении формы проверки и проект распоряжения о проведении выездной проверки).

3.1.53. При проведении документарной проверки специалист, ответственный за ее проведение, не вправе требовать сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены Департаментом от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

3.1.54. Критерием принятия решения является выявление фактов нарушения (отсутствия фактов нарушения) законодательства по итогам проверки.

3.1.55. Результатом административной процедуры является акт проверки.

Специалист, ответственный за проведение проверки, непосредственно после ее завершения составляет акт проверки (по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»).

3.1.56. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю лица, в отношении которого назначена проверка под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки (акт проверки размещается в Единой информационной системе жилищного строительства в соответствии с требованиями, установленными статьей 23.3 Федерального закона № 214-ФЗ).

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт передается специалисту, ответственному за ведение делопроизводства, для направления в течение 3 рабочих дней лицу, в отношении которого проведена проверка, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Департамента. Одновременно акт может быть направлен по факсу, адресу электронной почты. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках регионального надзора акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, лицу, в отношении которого проведена проверка, его представителю. 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 проверяемым лицом.

К акту проверки прилагаются объяснения работников лица (в отношении которого проведена проверка), на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.1.57. Лицо, проверка которого 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 Департамент в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений 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 Департамент. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

3.1.58. Специалист, ответственный за проведение проверки, не позднее 2 рабочих дней по окончании проверки направляет заместителю начальника Департамента по согласованию с начальником отдела служебную записку, в которой информирует заместителя начальника Департамента о допущенных лицом, в отношении которого была проведена проверка, нарушениях и принятых мерах воздействия в случае, если:

1) застройщиком более чем на тридцать дней задержано представление отчетности, предусмотренной Федеральным законом № 214-ФЗ;

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

3) застройщик не удовлетворяет требования участников долевого строительства по денежным обязательствам, предусмотренным частью 1 статьи 12.1 Федерального закона № 214-ФЗ, и (или) не исполняется 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;

4) застройщиком не исполнялись требования Федерального закона № 214-ФЗ, а также принятых в соответствии с ним иных нормативных правовых актов при условии, что в течение одного года к застройщику два и более раза применялись предусмотренные Федеральным законом № 214-ФЗ меры воздействия;

5) в проектной декларации, представленной застройщиком в Департамент, застройщиком продекларированы заведомо недостоверные сведения о соответствии застройщика требованиям, установленным частью 2 статьи 3 Федерального закона № 214-ФЗ;

6) по истечении трех месяцев со дня выдачи Департаментом предписания об устранении нарушения требований, указанных в части 2 статьи 3

Федерального закона № 214-ФЗ, застройщиком не устранено нарушение таких требований;

7) выявлены факты нарушения обязательных требований, имеющие признаки уголовно наказуемых деяний.

Заместитель начальника Департамента в течение 3 рабочих дней со дня представления служебной записки принимает решение об обращении в арбитражный суд с заявлением о приостановлении на определенный срок деятельности или об обращении в арбитражный суд с заявлением о ликвидации лица, привлекающего денежные средства граждан для строительства и (или) обращении в органы прокуратуры, другие правоохранительные органы для применения к лицу, в отношении которого была проведена проверка, мер, находящихся в их компетенции, указывает в визе вид меры воздействия и передает специалисту отдела для исполнения.

Применение мер воздействия к лицам, осуществляющим  
привлечение денежных средств граждан для строительства в случае  
выявления нарушения законодательства в области долевого строительства  
и принятия мер, направленных на защиту прав и законных интересов участников  
долевого строительства

3.1.59. Основанием для начала административной процедуры является принятое специалистом отдела решение о применении к лицу, осуществляющему привлечение денежных средств граждан для строительства, мер воздействия в связи с выявленными нарушениями законодательства в области долевого строительства либо получение специалистом визы заместителя начальника Департамента.

3.1.60. Действия, осуществляемые при исполнении административной процедуры:

а) направление лицу, осуществляющему привлечение денежных средств граждан для строительства, предписаний об устранении нарушений законодательства и нормативных правовых актов в области долевого строительства;

б) привлечение к административной ответственности лиц, совершивших правонарушение;

в) обращение в арбитражный суд с заявлением о приостановлении на определенный срок осуществления застройщиком деятельности, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, в случаях указанных в подпунктах 1 - 6 подпункта 3.1.58 настоящего административного регламента;

г) обращение в арбитражный суд с заявлением о ликвидации лица, привлекающего денежные средства граждан для строительства, в случае неоднократного или грубого нарушения им требований Федерального закона № 214-ФЗ или принятых в соответствии с ним иных нормативных правовых актов, а также в иных предусмотренных федеральными законами случаях;

д) обращение в суд в защиту прав и законных интересов участников долевого строительства в случае выявления нарушения законодательства в области долевого строительства.

#### Направление предписания и контроль его исполнения

3.1.61. При выявлении в результате проверки нарушений законодательства и нормативных правовых актов в области долевого строительства специалист отдела, ответственный за проведение проверки, в пределах предоставленных полномочий одновременно с актом проверки оформляет и направляет лицу, в отношении которого проводилась проверка, предписание об устранении нарушений законодательства и нормативных правовых актов в области долевого строительства (приложение 3 к административному регламенту).

Предписание составляется с разумным сроком исполнения достаточным для устранения допущенного нарушения законодательства в области долевого строительства.

Один экземпляр предписания специалист отдела выдает под расписку руководителю, уполномоченному представителю лица, в отношении которого выдано предписание. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя лица, которому выдается предписание, или отказа в получении предписания специалист отдела, составивший предписание, передает предписание специалисту, ответственному за ведение делопроизводства, для направления заказным почтовым отправлением адресату с уведомлением о вручении не позднее рабочего дня, следующего за днем передачи. Одновременно предписание может быть направлено по факсу, адресу электронной почты.

Второй экземпляр предписания специалист отдела вкладывает в дело лица, осуществляющего привлечение денежных средств граждан для строительства.

Лицо, осуществляющее привлечение денежных средств граждан для строительства, которому было направлено предписание, должно выполнить его в установленный предписанием срок и представить в Департамент документы (копии документов), подтверждающие исполнение указанных в предписании требований.

Специалист отдела, выдавший предписание, контролирует исполнение предписания.

При поступлении в определенный предписанием срок в Департамент сведений и документов свидетельствующих об исполнении предписания специалист отдела в срок 7 рабочих дней анализирует информацию, составляет заключение об исполнении предписания, и вкладывает его в дело лица, осуществляющего привлечение денежных средств граждан для строительства.

3.1.62. В случае выявления признаков неисполнения предписания (исполнения предписания с нарушением срока исполнения) специалист отдела, выдавший предписание, организует проведение внеплановой выездной (документарной) проверки на основании подпункта 3.1.34.1 настоящего административного регламента. Проверка проводится в порядке и сроки

определенные подпунктами 3.1.38 – 3.1.57 настоящего административного регламента.

По итогам проверки специалист, ответственный за проведение проверки:

- составляет акт проверки с отражением ее результатов (акт проверки размещается в ЕИСЖС в соответствии с требованиями, установленными статьей 23.3 Федерального закона № 214-ФЗ);

- возбуждает производство по делу об административном правонарушении, предусмотренном частью 4 статьи 19.5 КоАП РФ и направляет проверяемому лицу предписание об устранении нарушений, которые не были устранены в назначенный срок, с установлением срока для устранения указанных нарушений.

3.1.63. Критерием принятия решения является проведение мероприятий по контролю за исполнением предписания.

3.1.64. Результатом административного действия является установление факта исполнения (неисполнения) предписания с определением необходимости применения мер ответственности, установленных административным законодательством.

#### Привлечение к административной ответственности лиц, совершивших правонарушение

3.1.65. Основанием для начала административной процедуры является выявление нарушений законодательства в области долевого строительства, ответственность за которые предусмотрена КоАП РФ.

Специалист отдела составляет протокол об административном правонарушении (приложение 5 к административному регламенту) в порядке и сроки, определенные главой 28 КоАП РФ с указанием в протоколе времени и места рассмотрения дела. Вызов для присутствия при составлении протокола направляется с учетом времени прохождения почтовой корреспонденции для исключения затягивания сроков привлечения к ответственности.

При необходимости специалист отдела дополнительно извещает лицо, привлекаемое к административной ответственности письмом за подписью заместителя начальника Департамента заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, телефонограммой или телеграммой, по факсимильной связи либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование извещения или вызова и его вручение адресату.

Специалист отдела готовит проект постановления по делу об административном правонарушении и за день до рассмотрения дела передает материалы по делу начальнику (заместителю начальника) Департамента.

3.1.66. Дело об административном правонарушении рассматривается начальником (заместителем начальника) Департамента в порядке, установленном главой 29 КоАП РФ.

3.1.67. Вынесенное постановление объявляется немедленно по окончании рассмотрения дела с вручением под роспись лицу, привлеченному к ответственности (его представителю) копии постановления. При вынесении постановления в отсутствие лица, привлекаемого к ответственности, копия

постановления передается специалисту, ответственному за ведение делопроизводства, для отправки не позднее рабочего дня, следующего за днем передачи, лицу, которому оно адресовано, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Результатом исполнения административного действия является вынесение начальником (заместителем начальника) Департамента:

постановления о назначении административного наказания;

постановления о прекращении производства по делу об административном правонарушении.

Постановление о назначении административного наказания (приложение 6 к административному регламенту) выносится в случае признания лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, виновным в совершении правонарушений, предусмотренных статьями 13.19.3, 14.28, 19.5 КоАП РФ.

Постановление о прекращении производства по делу об административном правонарушении (приложение 7 к административному регламенту) выносится в случаях:

наличия хотя бы одного из обстоятельств, предусмотренных статьей 24.5 КоАП РФ;

малозначительности деяния в соответствии со статьей 2.9 КоАП РФ.

3.1.68. Постановление по делу об административном правонарушении может быть обжаловано лицами, указанными в статьях 25.1-25.5 КоАП РФ, соответственно:

- должностными лицами в районный суд по месту рассмотрения дела;
- юридическими лицами или лицом, осуществляющим предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, в арбитражный суд в соответствии с арбитражным процессуальным законодательством.

3.1.69. Жалоба на постановление по делу об административном правонарушении может быть подана в течение десяти суток со дня получения копии постановления. Порядок обжалования постановлений по делам об административных правонарушениях установлен главой 30 КоАП РФ.

3.1.70. Контроль за исполнением постановления по делу об административном правонарушении с назначением наказания в виде штрафа осуществляется специалистом отдела, составившим протокол.

При неисполнении постановления - неуплате штрафа в установленный срок специалист отдела, составивший протокол, составляет протокол по части 1 статьи 20.25 КоАП РФ, в течение 5 дней оформляет материал для привлечения к административной ответственности включая определение о передаче дела мировому судье, передает определение для подписания заместителю начальника Департамента.

По мере подписания определения специалист отдела, составивший протокол, прилагает к нему административный материал и передает специалисту, ответственному за делопроизводство, для регистрации определения и отправки мировому судье заказным почтовым отправлением в течение 1

рабочего дня после подписания определения.

3.1.71. Критерием принятия решения является выявление нарушений законодательства в области долевого строительства, за которые предусмотрена административная ответственность.

3.1.72. Результатом административной процедуры является вынесение постановления по делу об административном правонарушении и контроль уплаты штрафа в случае его назначения.

#### Обращение в арбитражный суд

3.1.73. Основанием начала административной процедуры является получение специалистом отдела визы заместителя начальника Департамента:

а) об обращении в арбитражный суд с заявлением о приостановлении осуществления застройщиком деятельности, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости на указанный в визе срок;

б) об обращении в арбитражный суд с заявлением о ликвидации лица, привлекающего денежные средства граждан для строительства.

3.1.74. Специалист отдела готовит проект заявления в арбитражный суд с приложением копий документов, на которые имеется ссылка в тексте заявления.

Специалист отдела передает подготовленный проект заявления с прилагаемыми к нему материалами в необходимом в конкретном случае количестве экземпляров с соблюдением правил подсудности и требований, предъявляемых к заявлениям, в соответствии с арбитражным процессуальным законодательством Российской Федерации заместителю начальника Департамента.

Заместитель начальника Департамента проверяет проект заявления, подписывает заявление и передает подписанное заявление с прилагаемыми материалами специалисту, ответственному за ведение делопроизводства, для регистрации заявления и направления ответчику заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в срок 1 рабочий день после подписания.

Подготовивший заявление специалист отдела отслеживает возврат уведомления о вручении заявления и в день возврата передает заявление с материалами в арбитражный суд.

3.1.75. Критерием принятия решения полнота (неполнота) пакета документов для направления в арбитражный суд.

3.1.76. Результатом исполнения административной процедуры является подача заявления о приостановлении на определенный срок осуществления застройщиком деятельности, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, либо заявления о ликвидации лица, осуществляющего привлечение денежных средств граждан для строительства.

3.1.77. Максимальный срок исполнения указанной административной процедуры - 30 дней со дня выявления оснований для обращения с заявлением в арбитражный суд.

#### Обращение в суд в защиту прав и законных интересов участников долевого строительства

3.1.78. Основанием для начала процедуры является принятие начальником (заместителем начальника) Департамента решения об обращении в суд в защиту прав и законных интересов участников долевого строительства, принятое по результатам рассмотрения поступившей в Департамент информации (заявления) от граждан, в ходе рассмотрения которой выявлены факты нарушения застройщиком законодательства в области долевого строительства.

Специалист отдела на основании письменного поручения (резолюции) начальника (заместителя начальника) Департамента готовит проект искового заявления в суд, прилагает копии необходимых документов и передает подготовленный проект заявления с прилагаемыми к нему материалами в необходимом в конкретном случае количестве экземпляров с соблюдением правил подсудности и требований, предъявляемых к заявлениям, в соответствии с процессуальным законодательством Российской Федерации заместителю начальника Департамента.

Заместитель начальника Департамента проверяет проект заявления и подписывает его.

В случае, если проект заявления с прилагаемыми к нему материалами имеют недостатки, заместитель начальника Департамента возвращает их специалисту отдела для устранения недостатков с указанием срока устранения. После устранения недостатков специалист отдела направляет заявление заместителю начальника Департамента для повторного рассмотрения. Заместитель начальника Департамента передает подписанное заявление с прилагаемыми материалами специалисту, ответственному за ведение делопроизводства, для регистрации заявления и направления ответчику заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в срок 1 рабочий день после подписания.

Подготовивший заявление специалист отдела отслеживает возврат уведомления о вручении заявления и в день возврата передает заявление с материалами в арбитражный суд (передает специалисту, ответственному за ведение делопроизводства, для направления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в срок 1 рабочий день после получения).

3.1.79. Критерием принятия решения является наличие оснований для обращения в суд в защиту прав и законных интересов участников долевого строительства.

3.1.80. Результатом исполнения административной процедуры является подача в суд искового заявления.

3.1.81. Максимальный срок исполнения указанной административной процедуры - 30 дней со дня принятия начальником (заместителем начальника)

Департамента решения об обращении в суд.

Направление в правоохранительные органы материалов, связанных с выявлением фактов нарушения обязательных требований, имеющих признаки уголовно наказуемых деяний, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел

3.1.82. Основанием для начала административной процедуры является выявление специалистом отдела фактов нарушений обязательных требований, имеющих признаки уголовно наказуемых деяний.

Специалист отдела определяет компетентный орган, уполномоченный на принятие решения по возбуждению уголовного дела, и оформляет проект соответствующего обращения по подведомственности. Проект обращения с материалами, подтверждающими факт нарушения обязательных требований, имеющих признаки уголовно наказуемых деяний, после визирования у начальника отдела передается для подписания начальнику (заместителю начальника) Департамента.

По мере подписания проекта обращения специалист отдела передает обращение с приложениями специалисту ответственному за делопроизводство для регистрации и отправки адресату заказным почтовым отправлением (доставки нарочным) в течение 1 рабочего дня после подписания обращения.

3.1.83. Критерием принятия решения является выявление нарушений обязательных требований, содержащих признаки преступлений.

3.1.84. Результатом административной процедуры является направление обращения с материалами в правоохранительные органы для решения вопроса о возбуждении уголовного дела по признакам преступления.

3.1.85. Максимальный срок исполнения указанной административной процедуры - 30 дней со дня выявления оснований для обращения в правоохранительные органы.

Административные процедуры контроля за деятельностью ЖСК, связанной с привлечением средств членов кооператива для строительства многоквартирного дома

3.2. Исполнение государственной функции включает следующие административные процедуры:

а) организация и проведение мероприятий направленных на профилактику нарушений обязательных требований;

б) организация и проведение проверок деятельности ЖСК, связанной с привлечением средств членов кооператива для строительства многоквартирного дома, оформление результатов проверки;

в) применение мер воздействия к ЖСК, его должностным лицам, в случае выявления нарушения жилищного законодательства, принятие мер, направленных на защиту прав и законных интересов членов ЖСК, которые своими средствами участвуют в строительстве многоквартирного дома, в случае

нарушения таких прав и интересов:

направление ЖСК предписаний об устранении нарушений жилищного законодательства;

- привлечение к административной ответственности лиц, совершивших правонарушение;

- обращение в суд с заявлением о ликвидации ЖСК в случаях предусмотренных жилищным законодательством;

- обращение в суд в защиту прав и законных интересов членов ЖСК в случае выявления нарушения таких прав и интересов;

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

#### Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований

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

3.2.2. В целях профилактики нарушений обязательных требований должностные лица Департамента:

1) обеспечивают размещение на официальном сайте Департамента в сети «Интернет» перечней нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом государственного контроля (надзора) за деятельностью ЖСК, связанной со строительством многоквартирных домов и размещение текстов соответствующих нормативных правовых актов;

2) обеспечивают размещение на официальном сайте в сети «Интернет» информацию о проведенных проверках деятельности ЖСК, за исключением сведений, доступ к которым ограничен законодательством Российской Федерации, а также сведения о вступивших в законную силу постановлениях Департамента о привлечении ЖСК, должностных лиц ЖСК к административной ответственности за нарушение требований ЖК РФ;

3) осуществляют информирование 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 Департамент 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;

4) обеспечивают регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления государственного контроля (надзора) за деятельностью ЖСК, связанной со строительством многоквартирных домов и размещение на официальном сайте в сети «Интернет» соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами в целях недопущения таких нарушений.

3.2.3. Критерием принятия решения об организации и проведении мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований является наличие утвержденной программы профилактики нарушений.

3.2.4. Результатом выполнения данной административной процедуры является информирование юридических лиц по вопросам соблюдения обязательных требований

Организация и проведение проверок деятельности ЖСК, связанной с привлечением средств членов кооператива для строительства многоквартирного дома, оформление результатов проверки

3.2.5. Департамент проводит плановые (внеплановые) выездные и документарные проверки, в соответствии с положениями Федерального закона № 294-ФЗ с учетом особенностей, установленных статьей 123.2 ЖК РФ.

3.2.6. Основанием для проведения Департаментом плановой проверки является истечение одного года с даты выдачи ЖСК разрешения на строительство либо с даты окончания проведения последней плановой проверки такого кооператива.

3.2.7. Основанием для проведения плановой проверки является ежегодный план проведения плановых проверок (далее - план проверок). Основанием для включения плановой проверки в план проверок является истечение одного года с даты выдачи лицу, привлекающему денежные средства граждан для строительства, разрешения на строительство либо с даты окончания проведения последней плановой проверки такого лица на территории Вологодской области.

3.2.8. Специалист отдела надзора в сфере долевого строительства Управления государственного строительного надзора Департамента ответственный за составление плана проверок (далее – специалист ответственный за план проверок) разрабатывает проект плана проверок (план составляется по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей») и в срок до 25 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок, согласовывает проект плана с начальником отдела и далее передает заместителю начальника Департамента.

3.2.9. Заместитель начальника Департамента в течение 3 рабочих дней с

момента поступления проекта плана проверок принимает решение о его согласовании, заверяет личной подписью и передает согласованный проект плана проверок специалисту, ответственному за ведение делопроизводства, для направления в органы прокуратуры до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

3.2.10. Органы прокуратуры в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносят в Департамент предложения о проведении совместных плановых проверок.

3.2.11. После получения из органов прокуратуры предложений по проведению плановых проверок специалист, ответственный за план проверок, рассматривает предложения и по итогам их рассмотрения в срок до 25 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, передает откорректированный проект плана проверок на согласование заместителю начальника Департамента для последующего утверждения начальником Департамента.

3.2.12. Начальник Департамента в течение 5 рабочих дней с момента поступления к нему проекта плана проверок утверждает его и передает специалисту, ответственному за ведение делопроизводства, для направления в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.2.13. Утвержденный план проверок по мере поступления в Департамент размещается на официальном сайте Департамента в сети «Интернет».

3.2.14. Специалист отдела надзора в сфере долевого строительства управления государственного строительного надзора Департамента (начальник отдела, заместитель начальника отдела, консультант), ответственный за проведение проверки (далее – специалист, ответственный за проведение проверки), не позднее чем за 10 рабочих дней до начала плановой проверки готовит проект распоряжения в двух экземплярах (форма распоряжения определена приказом Минэкономразвития России от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля») путем заполнения всех граф формы распоряжения и передает проект распоряжения заместителю начальника Департамента на подпись.

Заместитель начальника Департамента в течение 2 рабочих дней подписывает распоряжение и передает специалисту, ответственному за проведение проверки.

3.2.15. Подписанное распоряжение о проведении проверки заместитель начальника Департамента передает специалисту, ответственному за ведение делопроизводства.

Специалист, ответственный за ведение делопроизводства, в течение 1 рабочего дня после подписания регистрирует распоряжение и направляет заверенную копию распоряжения лицу, в отношении которого назначена

проверка, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты проверяемого лица, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен проверяемым лицом в Департамент, или иным доступным способом.

Лицо, в отношении которого назначена проверка, должно быть уведомлено о проведении плановой проверки не позднее, чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения.

3.2.16. Критерием принятия решения является утвержденный план проверок.

3.2.17. Результатом выполнения административной процедуры является распоряжение заместителя начальника Департамента о проведении плановой проверки и направление копии распоряжения о проведении проверки лицу, в отношении которого назначена проверка.

3.2.18. Внесение изменений в ежегодный план проверок допускается в следующих случаях:

а) исключение проверки из ежегодного плана:

в связи с невозможностью проведения плановой проверки деятельности юридического лица вследствие его ликвидации;

в связи с прекращением юридическим лицом деятельности подлежащей проверке;

в связи с принятием Департаментом решения об изменении присвоенных юридическим лицам категории риска;

в связи с принятием Департаментом решения об исключении соответствующей проверки из ежегодного плана в случаях, предусмотренных статьей 26.1 Федерального закона № 294-ФЗ;

в связи с наступлением обстоятельств непреодолимой силы;

б) изменение указанных в ежегодном плане сведений о юридическом лице:

в связи с изменением адреса места нахождения или адреса фактического осуществления деятельности юридического лица;

в связи с реорганизацией юридического лица;

в связи с изменением наименования юридического лица.

Внесение изменений в ежегодный план осуществляется решением Департамента.

Сведения о внесенных в ежегодный план изменениях направляются в течение 3 рабочих дней со дня их внесения в соответствующий орган прокуратуры на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, а также размещаются на официальном сайте Департамента в сети «Интернет» в течение 5 рабочих дней со дня внесения изменений.

3.2.19. Основаниями для проведения внеплановой выездной

(документарной) проверки являются:

3.2.19.1 истечение срока исполнения ЖСК выданного Департаментом предписания об устранении нарушения требований части 3 статьи 110 ЖК РФ, за исключением последующего содержания многоквартирного дома, и статьи 123.1 ЖК РФ;

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

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

3.2.20. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Департамент, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 3.2.19.2 настоящего административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

3.2.21. Организация внеплановой (выездной, документарной) проверки по основаниям, указанным в подпунктах 3.2.19.1 и 3.2.19.2 настоящего административного регламента, включает в себя следующие действия:

Специалист, ответственный за проведение внеплановой проверки, в течение 10 рабочих дней со дня обнаружения обстоятельств, являющихся основанием для организации внеплановой проверки, готовит проект распоряжения о проведении проверки в двух экземплярах и передает его заместителю начальника Департамента на подпись;

заместитель начальника Департамента в течение 1 рабочего дня после поступления проекта распоряжения о проведении проверки подписывает его и передает на регистрацию специалисту, ответственному за ведение делопроизводства;

специалист, ответственный за ведение делопроизводства, в течение 1 рабочего дня регистрирует распоряжение и передает его специалисту, ответственному за проведение внеплановой проверки;

специалист, ответственный за проведение внеплановой выездной проверки, уведомляет лицо, в отношении которого назначена проверка, не менее чем за 24 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 проверяемого лица, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен проверяемым лицом в Департамент.

3.2.22. Выездная проверка проводится в случае, если при наличии основания

для проведения проверки не представляется возможным путем документарного способа ее проведения:

3.2.22.1 удостовериться в полноте и достоверности сведений, документов лиц, подлежащих проверке, имеющихся у Департамента;

3.2.22.2 оценить соответствие деятельности ЖСК, привлекающего денежные средства членов кооператива для строительства многоквартирного дома обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

3.2.23. Выездная проверка проводится по месту осуществления деятельности ЖСК.

Выездная проверка проводится в присутствии руководителя лица, в отношении которого назначена проверка или иного уполномоченного руководителем должностного лица.

3.2.24. Предметом выездной проверки являются исполнение ЖСК выданных Департаментом предписаний и содержащиеся в документах ЖСК сведения об исполнении обязательных требований части 3 статьи 110 ЖК РФ, за исключением последующего содержания многоквартирного дома, и статьи 123.1 ЖК РФ.

Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения специалистами, ответственными за проведение проверки, обязательного ознакомления председателя правления или иного должностного лица ЖСК, в отношении которого назначена проверка, его уполномоченного представителя с распоряжением о проведении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку специалистов Департамента, 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.

3.2.25. Председатель правления (уполномоченный представитель) ЖСК, в отношении которого назначена проверка:

3.2.25.1 предоставляет специалистам Департамента, 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;

3.2.25.2 обеспечивает доступ проводящих выездную проверку специалистов Департамента и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в здания, строения, сооружения, помещения, подобные объекты.

3.2.26. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах ЖСК, устанавливающие его организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении им деятельности и связанные с исполнением обязательных требований жилищного законодательства, исполнением предписаний и постановлений Департамента, имеющиеся в распоряжении управления государственного строительного надзора Департамента (представленные ЖСК по запросу Департамента).

3.2.27. Основанием для проведения документарной проверки является подписанное начальником (заместителем начальника) Департамента распоряжение.

3.2.28. Документарная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения Департамента. Срок проведения проверки не может превышать двадцать рабочих дней.

3.2.29. Специалисты, ответственные за проведение проверки ЖСК, проводят проверку, оценивают ее результаты, оформляют акт и предписание в порядке определенном подпунктами 3.1.45-3.1.57 настоящего административного регламента.

3.2.30. Критерием принятия решения является выявление фактов нарушения (отсутствия фактов нарушения) законодательства по итогам проверки.

3.2.31. Результатом административной процедуры является акт проверки.

Применение мер воздействия к ЖСК, его должностным лицам, в случае выявления нарушения жилищного законодательства, принятие мер, направленных на защиту прав и законных интересов членов ЖСК, которые своими средствами участвуют в строительстве многоквартирного дома, в случае нарушения таких прав и интересов

3.2.32. Основанием для начала административной процедуры является принятое специалистом отдела надзора в сфере долевого строительства управления государственного строительного надзора Департамента (начальником отдела, заместителем начальника отдела, консультантом), осуществляющим региональный надзор (далее – специалист отдела) решение о применении к ЖСК мер воздействия в связи с выявленными нарушениями жилищного законодательства.

3.2.33. Действия, осуществляемые при исполнении административной процедуры:

а) направление ЖСК предписаний об устранении нарушений требований части 3 статьи 110 ЖК РФ, за исключением последующего содержания многоквартирного дома, и статьи 123.1 ЖК РФ;

б) привлечение ЖСК (его должностных лиц), совершивших правонарушение к административной ответственности;

в) обращение в суд с заявлением о ликвидации ЖСК, в случае неисполнения ЖСК в установленный Департаментом срок предписания об устранении выявленных нарушений, а также в случае, если эти нарушения создают реальную угрозу правам и законным интересам членов ЖСК;

г) обращение в суд с заявлением в защиту прав и законных интересов членов ЖСК, которые своими средствами участвуют в строительстве многоквартирного дома, в случае нарушения таких прав и интересов.

Направление предписания и контроль его исполнения

3.2.34. При выявлении в результате проверки нарушений требований части 3 статьи 110 ЖК РФ, за исключением последующего содержания многоквартирного дома, и статьи 123.1 ЖК РФ, специалист отдела, ответственный за проведение проверки, в пределах предоставленных полномочий одновременно с актом проверки оформляет и направляет ЖСК предписание (приложение 4 к административному регламенту).

Предписание составляется с разумным сроком исполнения достаточным для устранения допущенного нарушения.

Один экземпляр предписания специалист, ответственный за проведение проверки, выдает под расписку председателю правления, уполномоченному представителю ЖСК, в отношении которого выдано предписание. В случае отсутствия председателя правления, иного должностного лица или уполномоченного представителя ЖСК, которому выдается предписание, или отказа в получении предписания специалист отдела, составивший предписание, передает предписание специалисту, ответственному за ведение делопроизводства, для направления заказным почтовым отправлением адресату с уведомлением о вручении не позднее рабочего дня, следующего за днем передачи. Одновременно предписание может быть направлено по факсу, адресу электронной почты.

Второй экземпляр предписания специалист отдела вкладывает в дело ЖСК.

ЖСК, которому было направлено предписание, должно выполнить его в установленный предписанием срок и представить в Департамент документы (копии документов), подтверждающие исполнение указанных в предписании требований.

Специалист отдела, выдавший предписание, контролирует исполнение предписания.

При поступлении в определенный предписанием срок в Департамент сведений и документов свидетельствующих об исполнении предписания специалист отдела в срок 7 рабочих дней анализирует информацию, составляет справку об исполнении предписания, и вкладывает ее в дело ЖСК.

В случае выявления признаков неисполнения предписания (исполнения предписания с нарушением срока исполнения) специалист отдела, выдавший предписание, организует проведение внеплановой выездной (документарной) проверки на основании подпункта 3.2.19.1 настоящего административного регламента. Проверка проводится в порядке и сроки определенные подпунктами 3.1.45 – 3.1.57 настоящего административного регламента.

По итогам проверки специалист, ответственный за проведение проверки:

- составляет акт проверки с отражением ее результатов;

- выносит предписание о приостановлении деятельности ЖСК по привлечению новых членов кооператива до устранения ЖСК соответствующих нарушений. Предписание направляется в ЖСК и контролируется в порядке, определенном подпунктом 3.2.18 настоящего административного регламента.

3.2.35. Результатом административного действия является установление факта исполнения (неисполнения) предписания с определением необходимости применения мер ответственности установленных административным

регламентом.

### Привлечение к административной ответственности лиц, совершивших правонарушение

3.2.36. При выявлении нарушений жилищного законодательства, ответственность за которые предусмотрена КоАП РФ привлечение к административной ответственности специалистами отдела осуществляется в порядке, определенном подпунктами 3.1.65 – 3.1.72 настоящего административного регламента.

### Обращение в суд с заявлением о ликвидации ЖСК в случаях предусмотренных жилищным законодательством

3.2.37. Основанием для начала административной процедуры является акт проверки с отражением факта неисполнения предписания Департамента о приостановлении деятельности ЖСК по привлечению новых членов кооператива до устранения ЖСК нарушений, в результате выявления которых было выдано предписание.

3.2.38. Специалист, выдавший предписание, готовит проект заявления в суд о ликвидации ЖСК.

3.2.39. К проекту заявления специалист, выдавший предписание, прилагает копии документов, на которые имеется ссылка в тексте заявления.

Специалист, выдавший предписание, передает подготовленный проект заявления с прилагаемыми к нему материалами в необходимом в конкретном случае количестве экземпляров с соблюдением правил подсудности и требований, предъявляемых к заявлениям, в соответствии с гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации заместителю начальника Департамента.

Заместитель начальника Департамента проверяет обоснованность проекта заявления, принимает решение о направлении заявления и прилагаемых к нему материалов в суд, заверяет их личной подписью и передает подписанное заявление с прилагаемыми к нему материалами специалисту, ответственному за ведение делопроизводства, для направления в суд не позднее рабочего дня, следующего за днем передачи заявления, в соответствии с требованиями гражданского процессуального законодательства Российской Федерации заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.2.40. Результатом исполнения административной процедуры является подача заявления о ликвидации ЖСК.

Максимальный срок исполнения указанной административной процедуры - 30 дней со дня выявления оснований для обращения с заявлением в суд.

### Обращение в суд в защиту прав и законных интересов членов ЖСК в случае выявления нарушения таких прав и интересов

3.2.41. Основанием для начала процедуры является принятие начальником (заместителем начальника) Департамента решения об обращении в суд в защиту прав и законных интересов членов ЖСК, принятое по результатам рассмотрения поступивших от них заявлений о нарушениях таких прав и интересов, если эти нарушения действительно имели место. Оформление заявления и предъявление иска в суд осуществляется в порядке, определенном подпунктом 3.1.77 настоящего административного регламента.

3.2.42. Результатом исполнения административной процедуры является подача в суд искового заявления.

Максимальный срок исполнения указанной административной процедуры - 30 дней со дня принятия заместителем начальника Департамента решения об обращении в суд.

Направление в правоохранительные органы материалов, связанных с выявлением фактов нарушения обязательных требований, имеющих признаки уголовно наказуемых деяний, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел

3.2.43. При выявлении специалистами отдела фактов нарушения обязательных требований, имеющих признаки уголовно наказуемых деяний, выполняются действия определенные подпунктами 3.1.82 - 3.1.85 настоящего административного регламента.

#### IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

4.1. Текущий контроль за исполнением должностными лицами Департамента положений настоящего административного регламента и нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, осуществляется заместителем начальника Департамента.

4.2. Текущий контроль включает в себя проверку полноты, качества и своевременности исполнения государственной функции должностными лицами, которая направлена на выявление и устранение нарушений административного регламента, иных нормативных правовых актов.

4.3. Текущий контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции проводится в форме плановых и внеплановых проверок.

Основанием для проведения проверки является приказ (распоряжение) Департамента.

Должностные лица Департамента, ответственные за проведение проверок по контролю за исполнением государственной функции, устанавливаются приказом (распоряжением) Департамента.

На основании приказа (распоряжения) Департамента должностное лицо, ответственное за проведение проверок по контролю за исполнением

государственной функции, проверяет материалы проверок на соответствие:

- 1) плану проведения проверок;
- 2) предмету проведения проверок;
- 3) требованиям, указанным в предписаниях;
- 4) исполнения должностным лицом Департамента, ответственным за проведение проверки, требований настоящего административного регламента.

Результаты проверки оформляются должностным лицом Департамента, ответственным за проведение проверок по контролю за исполнением государственной функции.

4.4. По результатам проведенной проверки в случае выявления нарушений при исполнении государственной функции начальником Департамента осуществляется привлечение должностных лиц, допустивших нарушения в ходе исполнения государственной функции, к ответственности согласно законодательству Российской Федерации.

4.5. Ответственность за неисполнение, ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей по исполнению государственной функции возлагается на государственных гражданских служащих Департамента в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

#### V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, а также его должностных лиц

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) при исполнении государственной функции.

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть решения (действия, бездействие), принятые (осуществленные) в ходе исполнения государственной функции.

Обжалование заявителями решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе исполнения государственной функции, в досудебном (внесудебном) порядке не лишает их права на обжалование указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

5.2. В досудебном порядке могут быть обжалованы действия (бездействие) и решения:

должностных лиц Департамента и государственных гражданских служащих Департамента - начальнику Департамента;

Департамента, начальника Департамента - Губернатору области, Правительству области.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, 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 Департамент в письменной форме возражения в отношении акта проверки. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Департамент. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, официального интернет-сайта Правительства области ([www.vologda-oblast.ru](http://www.vologda-oblast.ru)), Единого портала либо Регионального портала, официального сайта Департамента ([www.depstroy.gov35.ru](http://www.depstroy.gov35.ru)), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба, поступившая в письменной форме или в электронном виде, подлежит регистрации в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) Департамента, его должностных лиц либо государственных гражданских служащих не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

5.4. Жалоба должна быть рассмотрена по существу в течение 30 дней со дня ее регистрации.

5.5. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу о предоставлении документов и материалов, необходимых для рассмотрения жалобы, за исключением документов и материалов, в которых содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую Федеральным законом тайну, и для которых установлен особый порядок предоставления, начальник Департамента вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока ее рассмотрения лицо, направившее жалобу, не позднее последнего дня срока, установленного пунктом 5.4 настоящего регламента.

5.6. Жалоба заявителя в письменной форме или в форме электронного документа должна содержать следующую информацию:

1) фамилия, имя, отчество заинтересованного лица (последнее - при наличии), которым подается жалоба, его место жительства или пребывания (почтовый адрес), наименование юридического лица, которым подается жалоба, адрес его местонахождения;

2) в жалобе в форме электронного документа - адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме;

3) суть обжалуемого решения, действия (бездействия);

4) причины несогласия с обжалуемым решением, действием (бездействием), обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность, требования об отмене решения, о признании незаконным действия (бездействия) должностного лица Департамента, а также иные сведения, которые заявитель считает необходимым изложить;

5) дата (жалоба, поданная в письменной форме, заверяется также личной подписью заявителя, подписью руководителя юридического лица).

5.7. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к жалобе документы и материалы либо их копии. Заявитель вправе приложить к жалобе 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. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.9. В жалобе могут быть указаны наименование должности, фамилия, имя и отчество должностного лица, решение, действие (бездействие) которого обжалуются (при наличии информации).

5.10. Жалобы, в которых обжалуется решение, действие (бездействие) должностного лица, не могут направляться этому должностному лицу для рассмотрения и (или) ответа.

5.11. Перечень случаев, в которых ответ по существу жалобы не дается:

1) в письменном обращении не указаны фамилия лица, направившего обращение, и почтовый адрес (наименование юридического лица и адрес его местонахождения - в случае, если жалоба подается юридическим лицом), по которому должен быть направлен ответ. 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.

2) в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. Департамент вправе оставить указанное обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и в сроки, установленные пунктом 5.4 настоящего регламента, сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

3) текст письменного обращения не поддается прочтению. Департамент в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщает об этом лицу, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

4) ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую Федеральным законом тайну. Заявителю, направившему обращение, в сроки, установленные пунктом 5.4 настоящего регламента,

регистрации обращения сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.12. Перечень оснований для отказа в удовлетворении жалобы:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям.

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

4) признание жалобы необоснованной (решения и действия (бездействие) признаны законными, отсутствует нарушение прав заявителя).

5.13. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования решений, действий (бездействия) должностного лица является ответ по существу указанных в жалобе вопросов, направленный заявителю, направившему обращение, по адресу, указанному в обращении, не позднее последнего дня срока, установленного п.5.4 настоящего регламента (при личном обращении - устный ответ, полученный заявителем с его согласия в ходе личного приема).

5.14. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.15. Заявитель вправе оспорить действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе осуществления государственной функции, в суде общей юрисдикции по месту его жительства или по месту нахождения Департамента, в Арбитражном суде Вологодской области в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

5.16. Заявитель, являющийся резидентом территории опережающего социально-экономического развития органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля имеет права, закрепленные в действующем законодательстве на данной территории.

Приложение 1  
к административному регламенту

**ДЕПАРТАМЕНТ СТРОИТЕЛЬСТВА  
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

---

160000, г. Вологда, ул.Герцена, 27, каб. 625, тел:(8172) 23-02-05,  
факс:(8172) 23-02-05, доб.1287

**Заключение о соответствии застройщика  
и проектной декларации требованиям, установленным  
частями 1.1 и 2 статьи 3, статьями 20 и 21 Федерального  
закона 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"**

№ \_\_\_\_\_

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Наименование застройщика: \_\_\_\_\_

ОГРН застройщика: \_\_\_\_\_

ИНН застройщика: \_\_\_\_\_

Наименование проекта строительства: \_\_\_\_\_

Адрес объекта капитального строительства: \_\_\_\_\_

Разрешение на строительство № \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_  
выдано \_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или

органа местного самоуправления, осуществляющих выдачу разрешения на строительство)

Планируемый способ привлечения денежных средств участников долевого  
строительства: \_\_\_\_\_(договор участия в долевом строительстве/договор участия в долевом строительстве с размещением  
денежных средств на счетах эскроу)

Настоящее заключение подтверждает право застройщика \_\_\_\_\_

на привлечение денежных средств участников долевого строительства для строительства  
(создания) многоквартирного(-ых) дома(-ов) и (или) домов блокированной застройки,  
состоящих из трех и более блоков, на основании договора участия в долевом  
строительстве, а также соответствие застройщика и проектной декларации (в редакции от  
"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года) о проекте строительства \_\_\_\_\_

(наименование проекта строительства)

требованиям, установленным нормами Федерального закона от 30 декабря 2004 года №  
214-ФЗ "Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов  
недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской  
Федерации".

Данные о соответствии застройщика и проектной декларации указанным требованиям  
приведены в приложении к заключению.

Должностное лицо, уполномоченное  
на выдачу заключения \_\_\_\_\_

(наименование должности)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

(подпись)

Приложение к заключению

**Данные о соответствии застройщика и проектной  
декларации требованиям, установленным частями 1.1 и 2  
статьи 3, статьями 20 и 21 Федерального закона 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", в случае  
получения застройщиком разрешения на строительство  
объекта недвижимости до 1 июля 2018 г.**

Требование о соответствии		Отметка о соответствии
1	Уставный (складочный) капитал, уставный фонд застройщика полностью оплачен и составляет не менее минимального размера	
2	В отношении застройщика не проводятся процедуры ликвидации юридического лица	
3	В отношении застройщика отсутствует решение арбитражного суда о введении одной из процедур, применяемых в деле о банкротстве	
4	В отношении застройщика отсутствует решение арбитражного суда о приостановлении его деятельности в качестве меры административного наказания	
5	В отношении застройщика в реестрах недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) отсутствуют сведения о застройщике (в том числе о лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа застройщика) в части исполнения им обязательств, предусмотренных контрактами или договорами, предметом которых является выполнение работ, оказание услуг в сфере строительства, реконструкции и капитального ремонта объектов капитального строительства или организации таких строительства, реконструкции и капитального ремонта либо приобретение у юридического лица жилых помещений	
6	В отношении застройщика (в том числе лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа застройщика) отсутствует информация в реестре недобросовестных участников аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, либо аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности	
7	У застройщика отсутствует недоимка по налогам, сборам, задолженность по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации за предыдущий календарный год, размер которых на последнюю отчетную дату равен совокупному размеру требований к должнику - юридическому лицу или превышает его	
8	У лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа застройщика, и главного бухгалтера застройщика или иного должностного лица, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, либо лица, с которым заключен договор об оказании услуг по ведению бухгалтерского учета застройщика, отсутствует судимость за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также в отношении указанных лиц не применялись наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью в сфере строительства, реконструкции объектов капитального строительства или организации таких строительства, реконструкции и административное наказание в виде	

	дисквалификации		
9	На дату направления проектной декларации не выявлен факт нарушения застройщиком и (или) его основным обществом или дочерним обществом такого основного общества срока ввода в эксплуатацию многоквартирного дома и (или) иного объекта недвижимости, строительство которых осуществляется с привлечением средств участников долевого строительства, указанного в проектной декларации, представленной для государственной регистрации договора участия в долевом строительстве, заключенного застройщиком с первым участником долевого строительства таких объектов недвижимости, на три и более месяца		
10	Информация о застройщике, указанная в проектной декларации, соответствует требованиям законодательства Российской Федерации		
11	Информация о проекте строительства, указанная в проектной декларации, соответствует требованиям законодательства Российской Федерации		

Должностное лицо, уполномоченное  
на выдачу заключения

\_\_\_\_\_ (наименование должности)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

\_\_\_\_\_ (подпись)

Приложение к заключению

**Данные о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям, установленным частями 1.1 и 2 статьи 3, статьями 20 и 21 Федерального закона 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", в случае получения застройщиком разрешения на строительство объекта недвижимости после 1 июля 2018 года**

Требование о соответствии		Отметка о соответствии
1	Застройщик осуществляет (будет осуществлять) строительство с привлечением денежных средств участников долевого строительства в пределах одного разрешения на строительство	
2	Застройщик осуществляет (будет осуществлять) строительство с привлечением денежных средств участников долевого строительства в пределах нескольких разрешений на строительство в соответствии с градостроительным планом земельного участка или утвержденным проектом планировки территории, либо в пределах одного или нескольких разрешений на строительство на одном или нескольких земельных участках, расположенных в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о развитии застроенной территории, или территории, в отношении которой заключен договор о комплексном освоении территории или договор о комплексном развитии территории	

3	У застройщика имеется проектная документация и положительное заключение экспертизы проектной документации		
4	Размер собственных средств застройщика составляет не менее 10% от проектной стоимости строительства		
5	На банковском счете застройщика в уполномоченном банке на дату направления проектной декларации имеются денежные средства в размере не менее 10% от проектной стоимости строительства либо на указанную дату застройщик заключил с уполномоченным банком договор о предоставлении уполномоченным банком застройщику целевого кредита на строительство многоквартирного(-ых) дома(-ов), в состав которых входят объекты долевого строительства, в размере не менее 40% от проектной стоимости строительства		
6	У застройщика отсутствуют обязательства по кредитам, займам, ссудам, за исключением целевых кредитов, связанных с привлечением денежных средств участников долевого строительства и со строительством многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости в пределах одного разрешения на строительство либо нескольких разрешений на строительство, и (или) предоставленным основным обществом застройщика целевым займам на указанные цели в размере, превышающем 20% от проектной стоимости строительства по каждому из выданных разрешений на строительство, при условии, что проценты по такому займу не превышают действовавшую на дату заключения договора займа ключевую ставку Центрального банка Российской Федерации, увеличенную на два процентных пункта		
7	Застройщиком не осуществлены выпуск или выдача ценных бумаг, за исключением акций		
8	Обязательства застройщика, не связанные с привлечением денежных средств участников долевого строительства, на дату направления проектной декларации в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление государственного контроля (надзора) в области долевого строительства, не превышают 1% от проектной стоимости строительства, за исключением обязательств застройщика по устранению недостатков объекта (объектов) долевого строительства в рамках гарантий качества		
9	Принадлежащее застройщику имущество не используется для обеспечения обязательств третьих лиц, а также собственных обязательств застройщика, не связанных с привлечением денежных средств участников долевого строительства и со строительством объектов долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости в пределах одного разрешения на строительство либо нескольких разрешений на строительство		
10	У застройщика отсутствуют обязательства по обеспечению исполнения обязательств третьих лиц		
11	Застройщик соблюдает нормативы финансовой устойчивости		
12	В отношении застройщика не проводятся процедуры ликвидации юридического лица		
13	В отношении застройщика отсутствует решение арбитражного суда о введении одной из процедур, применяемых в деле о банкротстве		
14	В отношении застройщика отсутствует решение арбитражного суда о приостановлении его деятельности в качестве меры		

	административного наказания		
15	В отношении застройщика в реестрах недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) отсутствуют сведения о застройщике (в том числе о лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа застройщика) в части исполнения им обязательств, предусмотренных контрактами или договорами, предметом которых является выполнение работ, оказание услуг в сфере строительства, реконструкции и капитального ремонта объектов капитального строительства или организации таких строительства, реконструкции и капитального ремонта либо приобретение у юридического лица жилых помещений		
16	В отношении застройщика (в том числе лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа застройщика) отсутствует информация в реестре недобросовестных участников аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, либо аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности		
17	У застройщика отсутствует недоимка по налогам, сборам, задолженность по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации за прошедший календарный год, размер которых на последнюю отчетную дату равен совокупному размеру требований к должнику - юридическому лицу или превышает его		
18	Лицо, осуществляющее функции единоличного исполнительного органа застройщика, лицо, являющееся членом коллегиального исполнительного органа застройщика, или лицо, осуществляющее функции единоличного исполнительного органа управляющей компании, если она осуществляет функции единоличного исполнительного органа застройщика, либо временный единоличный исполнительный орган застройщика, физическое лицо, которое в конечном счете прямо или косвенно (через третьих лиц) владеет (имеет в капитале участие более чем 5%) корпоративным юридическим лицом - застройщиком, главный бухгалтер застройщика соответствуют требованиям, установленным статьей 3.2 Федерального закона 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"		
19	На дату направления проектной декларации не выявлен факт нарушения застройщиком и (или) его основным обществом или дочерним обществом такого основного общества срока ввода в эксплуатацию многоквартирного дома и (или) иного объекта недвижимости, строительство которых осуществляется с привлечением средств участников долевого строительства, указанного в проектной декларации, представленной для государственной регистрации договора участия в долевом строительстве, заключенного застройщиком с первым участником долевого строительства таких объектов недвижимости, на три и более месяца		
20	Информация о застройщике, указанная в проектной декларации, соответствует требованиям законодательства Российской Федерации		
21	Информация о проекте строительства, указанная в проектной		

декларации, соответствует требованиям законодательства Российской Федерации	
---	--

Должностное лицо, уполномоченное  
на выдачу заключения

(наименование должности)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

(подпись)

Приложение к заключению

**Данные о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям, установленным частями 1.1 и 2 статьи 3, статьями 20 и 21 Федерального закона 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", в случае размещения средств участников долевого строительства на счетах эскроу**

Требование о соответствии		Отметка о соответствии
1	В отношении застройщика не проводятся процедуры ликвидации юридического лица	
2	В отношении застройщика отсутствует решение арбитражного суда о введении одной из процедур, применяемых в деле о банкротстве	
3	В отношении застройщика отсутствует решение арбитражного суда о приостановлении его деятельности в качестве меры административного наказания	
4	В отношении застройщика в реестрах недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) отсутствуют сведения о застройщике (в том числе о лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа застройщика) в части исполнения им обязательств, предусмотренных контрактами или договорами, предметом которых является выполнение работ, оказание услуг в сфере строительства, реконструкции и капитального ремонта объектов капитального строительства или организации таких строительства, реконструкции и капитального ремонта либо приобретение у юридического лица жилых помещений	
5	В отношении застройщика (в том числе лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа застройщика) отсутствует информация в реестре недобросовестных участников аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, либо аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности	
6	Лицо, осуществляющее функции единоличного исполнительного органа застройщика, лицо, являющееся членом коллегиального исполнительного органа застройщика, или лицо, осуществляющее функции единоличного исполнительного органа управляющей компании, если она осуществляет функции единоличного	

	исполнительного органа застройщика, либо временный единоличный исполнительный орган застройщика, физическое лицо, которое в конечном счете прямо или косвенно (через третьих лиц) владеет (имеет в капитале участие более чем 5%) корпоративным юридическим лицом - застройщиком, главный бухгалтер застройщика соответствуют требованиям, установленным статьей 3.2 Федерального закона 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"		
7	На дату направления проектной декларации не выявлен факт нарушения застройщиком и (или) его основным обществом или дочерним обществом такого основного общества срока ввода в эксплуатацию многоквартирного дома и (или) иного объекта недвижимости, строительство которых осуществляется с привлечением средств участников долевого строительства, указанного в проектной декларации, представленной для государственной регистрации договора участия в долевом строительстве, заключенного застройщиком с первым участником долевого строительства таких объектов недвижимости, на три и более месяца		
8	Информация о застройщике, указанная в проектной декларации, соответствует требованиям законодательства Российской Федерации		
9	Информация о проекте строительства, указанная в проектной декларации, соответствует требованиям законодательства Российской Федерации		

Должностное лицо, уполномоченное  
на выдачу заключения

\_\_\_\_\_ (наименование должности)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

\_\_\_\_\_ (подпись)

Приложение 2  
к административному регламенту

**ДЕПАРТАМЕНТ СТРОИТЕЛЬСТВА  
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

160000, г. Вологда, ул. Герцена, 27, каб. 625, тел: (8172) 23-02-05,  
факс: (8172) 23-02-05, доб. 1287

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ № \_\_\_\_\_**  
**по результатам анализа отчетности застройщика**

г.Вологда

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Выдано (направлено) \_\_\_\_\_  
 (наименование застройщика, адрес (местонахождение))

\_\_\_\_\_ ,  
 осуществляющему \_\_\_\_\_  
 (наименование объекта строительства)

по адресу: \_\_\_\_\_  
 (адрес объекта строительства в соответствии с разрешением на строительство)

\_\_\_\_\_ застройщиком представлена « \_\_\_\_ »  
 отчетность;  
 \_\_\_\_\_ 20\_\_ года, входящий № \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 (отчетность за период)

В ходе анализа представленных документов установлено следующее:

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**ВЫВОДЫ**  
 по результатам анализа

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 (должность лица,  
 составившего заключение)

\_\_\_\_\_  
 (подпись)

\_\_\_\_\_  
 (расшифровка подписи)

Экземпляр заключения направлен почтой:

\_\_\_\_\_

Приложение 3  
 к административному регламенту

**ДЕПАРТАМЕНТ СТРОИТЕЛЬСТВА**  
**ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

160000, г. Вологда, ул.Герцена, 27, каб. 625, тел:(8172) 23-02-05,  
 факс:(8172) 23-02-05, доб.1287

Номер дела \_\_\_\_\_

Экземпляр № \_\_\_\_\_

**ПРЕДПИСАНИЕ № \_\_\_\_\_ -д**  
**ОБ УСТРАНЕНИИ НАРУШЕНИЙ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА В**  
**ОБЛАСТИ ДОЛЕВОГО СТРОИТЕЛЬСТВА МНОГОКВАРТИРНЫХ**  
**ДОМОВ И ИНЫХ ОБЪЕКТОВ НЕДВИЖИМОСТИ**

г. Вологда \_\_\_\_\_  
 (место составления)

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Выдано \_\_\_\_\_

В ОТНОШЕНИИ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

объекта долевого строительства: \_\_\_\_\_  
 (наименование объекта долевого строительства)

расположенного по адресу: \_\_\_\_\_

(строительный адрес объекта долевого строительства)

На основании п. 9 ч. 6 ст. 23 Закона Российской Федерации от 30.12.2004 № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации» предписываю:

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

(меры по устранению нарушений законодательства в области долевого строительства и сроков их выполнения)

За неисполнение или ненадлежащее исполнение в срок настоящего предписания лицо, осуществляющего привлечение денежных средств граждан для строительства, несет административную ответственность, предусмотренную частью 4 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

О выполнении настоящего предписания в срок до \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
 уведомить Департамент строительства Вологодской области, представив  
 подтверждающие документы

\_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

Экземпляр предписания получил:

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)\_\_\_\_\_  
(должность)

---

(отметка об отправлении предписания заказным письмом с уведомлением или факсимильной связью)

**ДЕПАРТАМЕНТ СТРОИТЕЛЬСТВА  
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

160000, г. Вологда, ул.Герцена, 27, каб. 625, тел:(8172) 23-02-05,  
факс:(8172) 23-02-05, доб.1287

Номер дела \_\_\_\_\_

Экземпляр № \_\_\_\_\_

**ПРЕДПИСАНИЕ № \_\_\_\_\_ - ж  
ОБ УСТРАНЕНИИ НАРУШЕНИЙ ЖИЛИЩНОГО  
ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА**

г. Вологда  
(место составления)

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Выдано \_\_\_\_\_

в отношении \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

по объекту строительства: \_\_\_\_\_  
(наименование объекта строительства)

расположенного по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(строительный адрес объекта долевого строительства)

На основании п. 7 ч.2 ст. 123.2 (ч.3 ст.123.2) Жилищного кодекса Российской Федерации,  
предписываю:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(меры по устранению нарушений жилищного законодательства и сроков их выполнения)

О выполнении настоящего предписания в срок до \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
уведомить Департамент строительства Вологодской области, представив  
подтверждающие документы

\_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

Экземпляр предписания получил:

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)\_\_\_\_\_  
(должность)

---

(отметка об отправлении предписания заказным письмом с уведомлением или  
факсимильной связью)

**ДЕПАРТАМЕНТ СТРОИТЕЛЬСТВА  
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**160000, г. Вологда, ул.Герцена, 27, каб. 625, тел:(8172) 23-02-05,  
факс:(8172) 23-02-05, доб.1287**ПРОТОКОЛ  
ОБ АДМИНИСТРАТИВНОМ ПРАВОНАРУШЕНИИ № \_\_\_\_\_-д (ж)**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(место составления)

Руководствуясь Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП РФ) мною, \_\_\_\_\_ составлен настоящий протокол об административном правонарушении, предусмотренном ч. \_\_\_\_\_ ст. \_\_\_\_\_ КоАП РФ в отношении \_\_\_\_\_

(наименование (должность, ФИО) лица, совершившего правонарушение)

Административное правонарушение выразилось в следующем:

Обстоятельства смягчающие административную ответственность:

Обстоятельства отягчающие административную ответственность:

1. Адрес места нахождения (жительства):

2. ОГРН, ИНН, КПП, дата регистрации (число, месяц, год и место рождения гражданина, паспортные данные):

Представитель лица, совершившего правонарушение, в присутствии которого составлен протокол:

(должность, фамилия, имя, отчество (указание на представительство по доверенности))

Объяснение и замечания по протоколу:

---



---



---



---

(подпись)

С содержанием настоящего протокола ознакомлен, права и обязанности, предусмотренные статьей 25.1 КоАП РФ (Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, вправе знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, а также иными процессуальными правами в соответствии с КоАП РФ), разъяснены: \_\_\_\_\_

(подпись)

Предлагаю явиться для рассмотрения дела об административном правонарушении " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. в \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. по адресу: г.Вологда, ул.Герцена, 27, каб.625.

Должностное лицо, составившее протокол на основании ч.1 ст.28.3 и ст.23.64 КоАП РФ

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Копию протокола получил:

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество)

(подпись)

\_\_\_\_\_  
(отметка об отправлении протокола заказным письмом с уведомлением)

Приложение 6  
к административному регламенту

**ДЕПАРТАМЕНТ СТРОИТЕЛЬСТВА  
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

160000, г. Вологда, ул.Герцена, 27, каб. 625, тел:(8172) 23-02-05,  
факс:(8172) 23-02-05, доб.1287

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_-д(ж)  
ПО ДЕЛУ ОБ АДМИНИСТРАТИВНОМ ПРАВОНАРУШЕНИИ**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

г.Вологда

Начальник (заместитель начальника) Департамента строительства  
Вологодской области \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. должностного лица)

рассмотрев материалы дела и протокол от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ - об  
административном правонарушении, предусмотренном ч. \_\_\_\_\_ ст. \_\_\_\_\_ Кодекса  
Российской Федерации об административных правонарушениях (далее –  
КоАП РФ), в отношении

( Наименование организации, Ф.И.О. должностного лица)

Адрес: \_\_\_\_\_  
ОГРН \_\_\_\_\_, ИНН \_\_\_\_\_,  
КПП \_\_\_\_\_, дата регистрации \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год и место рождения гражданина, паспортные данные) \_\_\_\_\_

С участием: \_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество (указание на представительство по доверенности))

**УСТАНОВИЛ:**

(обстоятельства, установленные при рассмотрении дела)

Обстоятельства смягчающие административную ответственность:

Обстоятельства отягчающие административную ответственность:

Руководствуясь статьями 29.7, 29.9, 29.11 КоАП РФ,

**ПОСТАНОВИЛ:**

Признать \_\_\_\_\_  
 (наименование организации)  
 совершившим правонарушение, предусмотренное ч. \_\_\_\_\_ ст. \_\_\_\_\_ КоАП РФ и

**Назначить административное наказание в виде штрафа в размере**  
 \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей,  
 который подлежит перечислению:

**Сч. 40101810700000010002**

**Отделение Вологда г.Вологда**

**БИК 041909001 ОКТМО 19701000 УФК по Вологодской области**  
**(Департамент строительства Вологодской области л/сч 04302001910)**  
**ИНН 3525217070 КПП 352501001 КБК 191 116 90040 04 0000 140**

Штраф подлежит перечислению лицом, привлеченным к административной ответственности, не позднее 60 дней со дня вступления настоящего постановления в законную силу.

Копия платежного документа направляется в Департамент строительства области.

Постановление может быть обжаловано в судебном порядке в течение 10 суток со дня получения постановления. Жалоба может быть подана через Департамент, либо непосредственно в суд.

\_\_\_\_\_  
 подпись, гербовая печать

Настоящее постановление вступает в законную силу по истечении 10 суток со дня получения копии постановления (дата), в случае обжалования – после вступления в силу судебного решения.

Срок предъявления настоящего постановления к исполнению – в течение двух лет со дня вступления в законную силу.

Об ответственности по ч.1 ст.20.25 КоАП РФ, влекущей наложение штрафа в двойном размере при неуплате назначенного штрафа в установленный срок предупрежден

\_\_\_\_\_  
 подпись, расшифровка фамилии

Копию постановления получил \_\_\_\_\_  
 подпись, дата, расшифровка фамилии

Отметка об уплате штрафа \_\_\_\_\_

**ДЕПАРТАМЕНТ СТРОИТЕЛЬСТВА  
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**160000, г. Вологда, ул.Герцена, 27, каб. 625, тел:(8172) 23-02-05,  
факс:(8172) 23-02-05, доб.1287**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № \_\_\_-д(ж)  
ПО ДЕЛУ ОБ АДМИНИСТРАТИВНОМ ПРАВОНАРУШЕНИИ**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

г.Вологда

Начальник (заместитель начальника) Департамента строительства  
Вологодской области \_\_\_\_\_*(Ф.И.О. должностного лица)*рассмотрев материалы дела и протокол от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_ - об  
административном правонарушении, предусмотренном ч. \_\_ ст. \_\_ Кодекса  
Российской Федерации об административных правонарушениях (далее КоАП  
РФ), совершенном \_\_\_\_\_*( Наименование организации, Ф.И.О. должностного лица)*

Адрес: \_\_\_\_\_

ОГРН \_\_\_\_\_, ИНН \_\_\_\_\_,

КПП \_\_\_\_\_, дата регистрации \_\_\_\_\_

(число, месяц, год и место рождения гражданина, паспортные данные) \_\_\_\_\_

С участием: \_\_\_\_\_

*(должность, фамилия, имя, отчество (указание на представительство по доверенности))***УСТАНОВИЛ:**


---



---



---



---



---



---



---



---



---



---

*(обстоятельства, установленные при рассмотрении дела)*

Руководствуясь статьями 29.7, 29.9, 29.11 КоАП РФ,

**ПОСТАНОВИЛ:**

производство по делу об административном правонарушении,  
предусмотренном частью \_\_ статьи \_\_\_\_\_ КоАП РФ в отношении

---

прекратить на основании статьи \_\_\_\_\_ КоАП РФ в связи с

---

Постановление может быть обжаловано в судебном порядке в течение 10 суток со дня получения постановления. Жалоба может быть подана через Департамент, либо непосредственно в суд.

\_\_\_\_\_  
подпись, гербовая печать

Настоящее постановление вступает в законную силу по истечении 10 суток со дня получения копии постановления, в случае обжалования – после принятия судом решения, не подлежащего обжалованию.

Копию постановления получил

---

дата, подпись, расшифровка подписи

Отметка об уплате штрафа \_\_\_\_\_».