



ПРАВИТЕЛЬСТВО КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.06.2021

№ 310-П

г. Киров

О внесении изменения в постановление Правительства Кировской области от 19.05.2020 № 259-П

В соответствии с пунктами 5, 7, 8 требований к организации и проведению государственного контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 02.09.2020 № 1336 «Об утверждении требований к организации и проведению государственного контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости», Правительство Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменение в постановление Правительства Кировской области от 19.05.2020 № 259-П «Об утверждении Административного регламента осуществления государственного контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости на территории Кировской области», утвердив Административный регламент осуществления государственного контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости на территории Кировской области (далее – Административный регламент) в новой редакции согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу через десять дней после его официального опубликования.

Председатель Правительства
Кировской области **А.А. Чуринов**



Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Кировской области

от 28.06.2021 № 310-П

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
осуществления государственного контроля (надзора) в области
долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных
объектов недвижимости на территории Кировской области**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Административный регламент осуществления государственного контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости на территории Кировской области (далее – Административный регламент) определяет сроки и последовательность выполнения административных процедур (действий) при осуществлении государственного контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости на территории Кировской области (далее – государственный контроль (надзор)).

1.2. Наименование органа, осуществляющего государственный контроль (надзор)

Государственный контроль (надзор) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости на территории Кировской области осуществляет государственная инспекция строительного надзора Кировской области (далее – инспекция).

1.3. Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление государственного контроля (надзора)

Государственный контроль (надзор) осуществляется в соответствии с

нормативными правовыми актами, перечень которых размещен на официальном сайте инспекции в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт инспекции), в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» (далее – региональный реестр), федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – федеральный реестр), региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» (далее – региональный портал) и федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

1.4. Предмет государственного контроля (надзора)

Предметом государственного контроля (надзора) является соблюдение застройщиками, осуществляющими деятельность, связанную с привлечением денежных средств участников долевого строительства для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, обязательных требований, установленных Федеральным законом от 30.12.2004 № 214-ФЗ и принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, в том числе целевое использование застройщиками денежных средств, уплачиваемых участниками долевого строительства по договору, для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости в соответствии с Федеральным законом от 30.12.2004 № 214-ФЗ.

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

1.5.1. Должностными лицами инспекции, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора) (далее – должностное лицо инспекции), являются:

начальник инспекции;

заместитель начальника инспекции;

начальник отдела по надзору за строительством объектов в г. Кирове и контролю за долевым строительством;

заместитель начальника отдела по надзору за строительством объектов в г. Кирове и контролю за долевым строительством;

главный государственный инспектор отдела по надзору за строительством объектов в г. Кирове и контролю за долевым строительством;

главный государственный инспектор отдела по надзору за строительством объектов в районах области.

1.5.2. В ходе осуществления государственного контроля (надзора) должностные лица инспекции в зависимости от целей, задач и предмета проверки требуют от застройщика представления документов и (или) информации, установленных Федеральным законом от 30.12.2004 № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации» (далее – Федеральный закон от 30.12.2004 № 214-ФЗ), приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 12.10.2018 № 656/пр «Об утверждении формы и порядка предоставления застройщиками в контролирующий орган отчетности об осуществлении деятельности, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, в том числе об исполнении примерных графиков реализации проектов строительства и своих обязательств по договорам, сводной накопительной ведомости проекта строительства» и перечнем сведений и (или) документов, необходимых для осуществления государственного контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости на территории Кировской области (далее – перечень сведений и документов), утвержденным постановлением Правительства Кировской области

от 30.08.2011 № 118/403 «Об утверждении перечня сведений и (или) документов, необходимых для осуществления государственного контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости на территории Кировской области» (далее – постановление Правительства Кировской области от 30.08.2011 № 118/403).

1.5.3. Должностные лица инспекции при осуществлении государственного контроля (надзора) вправе:

1.5.3.1. Получать от федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по формированию официальной статистической информации о социальных, экономических, демографических, экологических и других общественных процессах в Российской Федерации, документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за деятельностью застройщиков, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости.

1.5.3.2. 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 от 30.12.2004 № 214-ФЗ.

1.5.3.3. Получать в порядке межведомственного информационного взаимодействия от федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением застройщиком требований, установленных пунктом 8 части 2 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2004 № 214-ФЗ.

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

1.5.3.5. Получать от органов местного самоуправления муниципальных образований Кировской области (далее – органы местного самоуправления) документы и информацию, необходимые для осуществления государственного контроля (надзора) (в том числе документы, связанные со строительством многоквартирного дома и (или) иного объекта недвижимости).

1.5.3.6. Обращаться в суд с заявлениями о защите прав и законных интересов участников долевого строительства.

1.5.3.7. Обращаться в арбитражный суд с заявлением о приостановлении на определенный срок деятельности застройщика, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, в случае если:

застройщиком более чем на тридцать дней задержано представление отчетности, предусмотренной Федеральным законом от 30.12.2004 № 214-ФЗ;

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

застройщик не удовлетворяет требования участников долевого строительства по денежным обязательствам, предусмотренным частью 1 статьи 12.1 Федерального закона от 30.12.2004 № 214-ФЗ, и (или) не исполняет обязанность по передаче объекта долевого строительства в

течение трех месяцев со дня наступления удовлетворения таких требований и (или) исполнения такой обязанности. При этом указанные требования в совокупности должны составлять сумму не менее 100 тыс. рублей;

застройщиком не исполняются положения Федерального закона от 30.12.2004 № 214-ФЗ, а также принятых в соответствии с ним иных нормативных правовых актов (при условии, что в течение года к застройщику два и более раза применялись предусмотренные Федеральным законом от 30.12.2004 № 214-ФЗ меры воздействия);

в проектной декларации, представленной застройщиком в контролирующий орган, продекларированы заведомо недостоверные сведения о соответствии застройщика требованиям, установленным частью 2 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2004 № 214-ФЗ;

застройщиком по истечении трех месяцев со дня выдачи контролирующим органом предписания об устранении нарушения требований, указанных в части 2 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2004 № 214-ФЗ, не устранено нарушение таких требований.

1.5.3.8. Обращаться в арбитражный суд с заявлением о ликвидации лица, осуществляющего привлечение денежных средств граждан для строительства, в случае неоднократного или грубого нарушения им положений законодательства Российской Федерации об участии в долевом строительстве или принятых в соответствии с ним иных нормативных правовых актов, а также в иных предусмотренных федеральными законами случаях.

1.5.4. Должностные лица инспекции при осуществлении государственного контроля (надзора):

1.5.4.1 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 30.12.2004 № 214-ФЗ.

1.5.4.2. Проводят внеплановые проверки лиц, осуществляющих

деятельность, связанную с привлечением денежных средств граждан для участия в строительстве многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, на предмет соблюдения обязательных требований законодательства Российской Федерации об участии в долевом строительстве (далее – внеплановые проверки).

1.5.4.3. Осуществляют контроль за соблюдением застройщиком:

установленных частью 2 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2004 № 214-ФЗ требований к застройщику;

установленных статьей 3.1 Федерального закона от 30.12.2004 № 214-ФЗ требований к раскрытию и размещению им информации;

примерных графиков реализации проектов строительства;

установленных частью 5 статьи 18 Федерального закона от 30.12.2004 № 214-ФЗ требований к ведению учета денежных средств, уплачиваемых участниками долевого строительства.

1.5.4.4. Выдают заключение о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям, установленным частью 2 статьи 3, статьями 20 и 21 Федерального закона от 30.12.2004 № 214-ФЗ, либо мотивированный отказ в выдаче такого заключения.

1.5.4.5. Получают от лиц, привлекающих денежные средства граждан для строительства, в течение десяти рабочих дней со дня получения ими мотивированного запроса сведения и (или) документы, которые необходимы для осуществления государственного контроля (надзора), перечень которых утвержден постановлением Правительства Кировской области.

1.5.4.6. Получают от застройщика информацию о физическом лице, которое в конечном счете прямо или косвенно (через третьих лиц) владеет (имеет в капитале участие более чем 5%) корпоративным юридическим лицом – застройщиком.

1.5.4.7. 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 сроки, которые установлены уполномоченным органом.

1.5.4.8. Ежеквартально получают от застройщиков 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 примерных графиков реализации проектов строительства, обязательств по договорам, сводной накопительной ведомости проекта строительства (далее – отчетность), а также прилагаемую к ней промежуточную и годовую бухгалтерскую (финансовую) отчетность, составленную в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

1.5.4.10. Осуществляют контроль за соблюдением требований Федерального закона от 30.12.2004 № 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 от 30.12.2004 № 214-ФЗ, а также рассматривают жалобы граждан и юридических лиц, связанные с нарушениями требований Федерального закона от 30.12.2004 № 214-ФЗ.

1.5.4.11. Направляют лицам, привлекающим денежные средства

участников долевого строительства для строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, предписания об устранении нарушений требований Федерального закона от 30.12.2004 № 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, Правительства Российской Федерации, уполномоченного органа, и устанавливают сроки устранения таких нарушений, в том числе в случае поступления уведомления от публично-правовой компании «Фонд защиты прав граждан – участников долевого строительства» в соответствии с пунктами 1 и 2 части 5.2 статьи 11 Федерального закона от 29.07.2017 № 218-ФЗ «О публично-правовой компании по защите прав граждан – участников долевого строительства при несостоятельности (банкротстве) застройщиков и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

1.5.4.12. Принимают меры, необходимые для привлечения лиц, привлекающих денежные средства граждан для строительства (их должностных лиц), к ответственности, установленной Федеральным законом от 30.12.2004 № 214-ФЗ и законодательством Российской Федерации.

1.5.4.13. Размещают на сайте инспекции 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 контролирующего органа о привлечении застройщика, его должностных лиц к административной ответственности за нарушение обязательных требований Федерального закона от 30.12.2004 № 214-ФЗ.

1.5.4.14. Направляют в правоохранительные органы материалы, связанные с выявлением фактов нарушения обязательных требований, имеющих признаки уголовно наказуемых деяний, для решения вопроса о возбуждении уголовных дел.

1.5.5. При проведении проверок должностные лица инспекции не вправе:

1.5.5.1. Проверять выполнение обязательных требований, если такие требования не относятся к полномочиям инспекции, от имени которой действуют эти должностные лица.

1.5.5.2. 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.

1.5.5.3. Проверять выполнение обязательных требований, не опубликованных в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

1.5.5.4. Осуществлять внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ), а также проверки соблюдения требований земельного законодательства в случаях надлежащего уведомления собственников земельных участков, землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков.

1.5.5.5. Требовать представления документов, информации, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов.

1.5.5.6. Распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев,

предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1.5.5.7. Превышать установленные сроки проведения проверки.

1.5.5.8. Осуществлять выдачу проверяемым лицам предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.

1.5.5.9. Требовать от проверяемого лица 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 организациях, включенных в определенный Правительством Российской Федерации перечень.

1.5.5.10. Требовать от проверяемого лица представления документов и (или) информации до даты начала проведения проверки (после принятия приказа (распоряжения) о проведении проверки должностные лица инспекции вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия).

1.5.6. Должностные лица инспекции при осуществлении государственного контроля (надзора) обязаны:

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

1.5.6.2. Соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, в отношении которого проводится проверка.

1.5.6.3. Проводить проверку на основании приказа (распоряжения) начальника государственной инспекции строительного надзора Кировской области (далее – начальник инспекции) (заместителя начальника инспекции) о проведении проверки в соответствии с ее назначением.

1.5.6.4. Проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных

удостоверений, копии приказа (распоряжения) начальника инспекции (заместителя начальника инспекции) о проведении проверки.

1.5.6.5. Не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки.

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

1.5.6.7. Знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица под подпись с результатами проверки.

1.5.6.8. Знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

1.5.6.9. 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, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц.

1.5.6.10. Доказывать обоснованность своих действий при их

обжаловании юридическими и иными лицами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.5.6.11. Соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ, Федеральным законом от 29.12.2014 № 473-ФЗ «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон 29.12.2014 № 473-ФЗ).

1.5.6.12. Не требовать от юридического лица, иного лица представления документов и иных сведений, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

1.5.6.13. 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 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 19.04.2016 № 724-р, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы.

1.5.6.14. Перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица ознакомить их с положениями настоящего Административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка.

1.5.6.15. Осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица.

1.5.6.16. Направлять в орган регистрации прав уведомление:

об отсутствии у застройщика права привлекать денежные средства участников долевого строительства на строительство (создание) многоквартирных домов – не позднее одного рабочего дня, следующего за днем установления факта несоответствия застройщика требованиям, указанным в части 1.1, пунктах 1, 1.2 – 1.7, 2 – 6 части 2 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2004 № 214-ФЗ, и (или) использования застройщиком денежных средств в целях, не предусмотренных статьей 18 Федерального закона от 30.12.2004 № 214-ФЗ;

об отсутствии у застройщика права привлекать денежные средства участников долевого строительства на строительство (создание) многоквартирных домов – не ранее пяти рабочих дней, но не позднее семи рабочих дней со дня направления застройщику через раздел «Личный кабинет» застройщика в единой информационной системе жилищного строительства уведомления об установлении факта несоответствия застройщика требованиям, указанным в пунктах 1.1, 1.8, 7 и 8 части 2 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2004 № 214-ФЗ, которое направляется не позднее трех рабочих дней со дня установления факта несоответствия застройщика требованиям, предусмотренным абзацем третьим подпункта 1.5.6.16 настоящего Административного регламента;

о неисполнении застройщиком обязанности по передаче участнику долевого строительства объекта долевого строительства по зарегистрированному договору участия в долевом строительстве – в течение шести месяцев со дня наступления такой обязанности;

о соответствии застройщика требованиям, указанным в частях 1.1 и 2 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2004 № 214-ФЗ, – не позднее одного рабочего дня, следующего за днем установления факта соответствия застройщика указанным требованиям.

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

1.6.1. Руководитель, иное должностное лицо, уполномоченный

представитель юридического лица при проведении проверки имеют право:

1.6.1.1. Непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки.

1.6.1.2. Получать от инспекции, ее должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и представление которой предусмотрено Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ, Федеральным законом от 30.12.2004 № 214-ФЗ.

1.6.1.3. Знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц инспекции, уполномоченных на проведение проверки.

1.6.1.4. Знакомиться с документами и (или) информацией, полученными инспекцией 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.

1.6.1.5. Представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в инспекцию по собственной инициативе.

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

1.6.1.7. Привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Кировской области к участию в проверке.

1.6.2. Лицо, которому присвоен статус резидента территории опережающего социально-экономического развития в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2014 № 473-ФЗ (далее – резидент ТОСЭР), при проведении проверки имеет право:

1.6.2.1. Присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки.

1.6.2.2. Получать информацию, предоставление которой предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.6.2.3. Знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с такими результатами, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц инспекции.

1.6.2.4. Обжаловать действия (бездействие) должностных лиц инспекции в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.6.3. Юридические лица при проведении проверки обязаны:

1.6.3.1. Обеспечить присутствие руководителя, иных должностных лиц или уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований законодательства Российской Федерации об участии в долевом строительстве.

1.6.3.2. Предоставить должностным лицам инспекции, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц инспекции и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

1.6.3.3. Представлять в инспекцию ежеквартально отчетность, если в течение отчетного периода действовал хотя бы один договор участия в долевом строительстве, заключенный застройщиком с участником долевого строительства, или если у застройщика имелись неисполненные

обязательства по договору участия в долевом строительстве.

1.6.3.4. Направлять в инспекцию в установленный срок сведения и (или) документы, которые необходимы для осуществления государственного контроля (надзора) и перечень которых установлен постановлением Правительства Кировской области.

1.7. Описание результата осуществления государственного надзора (контроля)

Результатами осуществления государственного контроля (надзора) являются:

акт проверки соблюдения законодательства Российской Федерации об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости;

предписание об устранении нарушений законодательства Российской Федерации об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости;

протокол об административном правонарушении в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости;

заявление о приостановлении на определенный срок деятельности застройщика, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, направляемое в арбитражный суд;

заявление о ликвидации лица, осуществляющего привлечение денежных средств граждан для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, направляемое в арбитражный суд.

1.8. Исчерпывающие перечни документов и (или) информации, необходимых для осуществления государственного контроля (надзора) и достижения целей и задач проведения проверки

Исчерпывающий перечень документов и (или) информации,

истребуемых в ходе проверки у проверяемого лица, исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, установлен постановлением Правительства Кировской области от 30.08.2011 № 118/403.

2. Требования к порядку осуществления государственного контроля (надзора)

2.1. Порядок информирования об осуществлении государственного контроля (надзора)

К информированию о порядке осуществления государственного контроля (надзора) предъявляются следующие требования:

2.1.1. Справочная информация и информация по вопросам осуществления государственного контроля (надзора) предоставляется:

непосредственно в помещениях инспекции на информационных стендах или должностными лицами инспекции при личном приеме;

при обращении в инспекцию по контактными телефонам, в письменной форме или в форме электронного документа;

с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), включая региональный реестр, федеральный реестр, Единый портал по адресу: <http://www.gosuslugi.ru>, региональный портал по адресу: <http://www.gosuslugi43.ru>, сайт инспекции по адресу: <http://www.build.kirovreg.ru>.

2.1.2. При личном обращении и обращении заявителя по телефону для справок ответственный специалист инспекции обязан в открытой и доступной форме предоставить исчерпывающие сведения по вопросам осуществления государственного контроля (надзора). При невозможности ответить на поставленные вопросы самостоятельно ответственный специалист инспекции переадресует заявителя к другому должностному лицу, компетентному в предоставлении данной информации.

2.1.3. Обращение, поступившее в инспекцию в письменной форме или в форме электронного документа, рассматривается в течение тридцати календарных дней со дня его регистрации, за исключением случая, указанного в части 1.1 статьи 12 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

В установленных законодательством Российской Федерации случаях срок рассмотрения обращения может быть продлен не более чем на тридцать календарных дней.

Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в инспекцию в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в инспекцию в письменной форме.

2.1.4. В случае если обращение содержит сведения, которые могут являться основанием для проведения внеплановой проверки, оно после регистрации рассматривается начальником инспекции (заместителем начальника инспекции) незамедлительно.

2.1.5. При обращении проверяемого лица в инспекцию должностные лица инспекции обязаны предоставить ему следующие сведения:

- о местонахождении, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты и сайта инспекции;

- о мерах, принятых по результатам проверок, и порядке обжалования результатов проверок;

- об обязанностях должностных лиц инспекции и ограничениях при проведении проверок;

- о правах и обязанностях подконтрольных субъектов при проведении проверок;

- о сроках и основаниях проведения проверок;

- о порядке организации проведения проверок;

- о порядке оформления результатов проверок;

- о порядке и сроках рассмотрения обращений, которые могут послужить

основанием для проведения внеплановых проверок.

2.1.6. Инспекция осуществляет публичное информирование о порядке осуществления государственного контроля (надзора) посредством размещения соответствующей информации на официальном информационном сайте Правительства Кировской области, сайте инспекции, региональном портале, Едином портале, в региональном реестре, федеральном реестре и на информационных стендах, расположенных в помещениях здания инспекции.

2.1.6.1. На информационных стендах, расположенных в помещениях здания инспекции, также размещается следующая информация:

график личного приема граждан начальником инспекции и заместителем начальника инспекции;

график работы инспекции.

2.1.6.2. На официальном информационном сайте Правительства Кировской области, а также на региональном портале, Едином портале, в региональном реестре, федеральном реестре размещается следующая информация:

местонахождение, график (режим) работы, номера телефонов, адрес электронной почты инспекции;

перечень государственных функций, исполняемых инспекцией;

процедуры осуществления государственного контроля (надзора) (в текстовом виде);

порядок обжалования решений, действий (бездействия) инспекции, ее должностных лиц и работников;

порядок рассмотрения обращений граждан;

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по осуществлению государственного контроля (надзора);

настоящий Административный регламент.

2.1.7. Информация о порядке осуществления государственного контроля (надзора) предоставляется бесплатно.

2.2. Срок осуществления государственного контроля (надзора)

Государственный контроль (надзор) осуществляется в следующие сроки.

2.2.1. Срок проведения документарной, выездной проверки не может превышать двадцати рабочих дней.

Срок проведения документарной проверки в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестидесяти рабочих дней.

2.2.2. Срок проведения внеплановой проверки в отношении резидента ТОСЭР не должен превышать пяти рабочих дней.

Внеплановая проверка резидента ТОСЭР проводится по истечении двух месяцев с даты выдачи предписания об устранении нарушений. В случае если для устранения нарушений требуется более чем два месяца, внеплановая проверка проводится в сроки, определенные в предписании об устранении нарушений, но не позднее чем в течение шести месяцев с даты вынесения такого предписания.

2.2.3. Предписание об устранении выявленных нарушений оформляется должностным лицом инспекции, проводившим проверку, после составления акта проверки в случае выявления нарушений.

Протокол об административном правонарушении составляется должностным лицом инспекции, проводившим проверку, немедленно после выявления административного правонарушения в соответствии с требованиями Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Дело об административном правонарушении рассматривается уполномоченными должностными лицами инспекции в соответствии с требованиями Кодекса Российской Федерации об административных

правонарушениях.

Дело об административном правонарушении по неисполнению в установленный срок предписания инспекции рассматривается уполномоченными должностными лицами инспекции в соответствии с требованиями Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

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

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

При осуществлении государственного контроля (надзора) выполняются следующие административные процедуры (действия):

организация мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований;

организация и проведение мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами (далее – мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами);

организация проведения внеплановой проверки;

проведение проверки и оформление ее результатов;

принятие мер в отношении выявленных фактов нарушений обязательных требований.

3.2. Описание последовательности административных действий при организации мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований

3.2.1. В целях предупреждения нарушений проверяемыми лицами обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, инспекция осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемой инспекцией

программой профилактики нарушений.

3.2.2. В целях профилактики нарушений обязательных требований инспекция:

3.2.2.1. Обеспечивает размещение на сайте инспекции перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом государственного контроля (надзора), а также текстов соответствующих нормативных правовых актов.

3.2.2.2. Осуществляет информирование проверяемых 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 инспекция подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, о внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований.

3.2.2.3. Обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления государственного контроля (надзора) и размещение на сайте инспекции соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований, с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься проверяемыми лицами в целях недопущения таких нарушений.

3.2.2.4. Выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований (далее – предостережение) в соответствии с частями 5 – 7 статьи 8.2 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, если иной порядок не установлен данным нормативным правовым актом.

3.2.2.4.1. Основанием для составления и направления предостережений является наличие в распоряжении инспекции сведений о готовящихся

нарушениях обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, содержащихся в обращениях или заявлениях физических или юридических лиц (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации.

3.2.2.4.2. Должностное лицо инспекции при наличии оснований для составления предостережения в течение двадцати календарных дней со дня возникновения таких оснований осуществляет подготовку проекта предостережения и передает его начальнику инспекции (заместителю начальника инспекции).

Решение о направлении предостережения юридическому лицу принимается начальником инспекции (заместителем начальника инспекции) в трехдневный срок с даты подготовки проекта предостережения.

Форма предостережения утверждается инспекцией.

Составление и направление предостережения юридическому лицу осуществляется не позднее тридцати дней со дня возникновения оснований для подготовки предостережения в порядке, установленном подпунктом 3.2.2.4.5 настоящего Административного регламента.

3.2.2.4.3. При получении от юридического лица возражений на предостережение должностное лицо инспекции рассматривает их и осуществляет подготовку ответа.

Ответ на возражения представляется начальнику инспекции (заместителю начальника инспекции) для подписания и в течение двадцати рабочих дней со дня получения возражений направляется юридическому лицу.

3.2.2.4.4. При получении от юридического лица уведомления об исполнении предостережения должностное лицо инспекции рассматривает его в течение двадцати рабочих дней на предмет принятых мер по обеспечению соблюдения законодательства Российской Федерации об участии в долевом строительстве и приобщает указанное уведомление к

материалам, хранящимся в инспекции.

3.2.2.4.5. Предостережение, ответ на возражения направляются юридическому лицу в бумажном виде заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным доступным для юридического лица способом, включая направление их в виде электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью лица, принявшего решение о направлении предостережения, с использованием сети «Интернет», в том числе по адресу электронной почты юридического лица, указанному в Едином государственном реестре юридических лиц либо размещенному на официальном сайте юридического лица в составе информации, размещение которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо посредством Единого портала.

3.2.2.4.6. Результаты рассмотрения возражений на предостережения, уведомление об исполнении предостережения используются инспекцией для целей организации и проведения мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований и иных целей, не связанных с ограничением прав и свобод проверяемых лиц.

3.3. Описание последовательности административных действий при организации и проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами

3.3.1. Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами проводятся должностными лицами инспекции на основании заданий на проведение таких мероприятий, утверждаемых начальником инспекции (заместителем начальника инспекции), в соответствии со статьей 8.3 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

Задание на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами разрабатывается сроком на один квартал и утверждается начальником инспекции (заместителем начальника инспекции) до 20-го числа месяца, предшествующего кварталу проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами.

По результатам проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами в день завершения проведения мероприятия должностным лицом инспекции, ответственным за проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, оформляется заключение о проведенном мероприятии по контролю, являющееся результатом административной процедуры.

Порядок оформления и содержание заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, а также порядок оформления результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами утверждаются приказом начальника инспекции (распоряжением заместителя начальника инспекции).

3.3.2. При осуществлении мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами должностные лица инспекции осуществляют:

анализ отчетности застройщика;

наблюдение за соблюдением застройщиком обязательных требований законодательства об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости посредством анализа информации, обязанность по раскрытию которой возложена на застройщика в соответствии с законодательством об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости;

наблюдение за соблюдением застройщиком обязательных требований законодательства об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости к составу, порядку, способам, срокам и периодичности размещения информации в единой информационной системе жилищного строительства в сети «Интернет».

3.3.3. Основанием для начала проведения анализа отчетности является ее поступление в инспекцию.

3.3.4. Анализ отчетности застройщика, привлекающего денежные средства участников долевого строительства, осуществляется по месту нахождения инспекции.

3.3.5. Максимальный срок анализа отчетности – не более шестидесяти календарных дней с даты ее поступления.

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

3.3.7. Должностное лицо инспекции, ответственное за проведение анализа отчетности, осуществляет контроль за своевременностью представления отчетности и достоверностью сведений в составе отчетности, в том числе:

за соответствием смыслового значения наименований форм отчетности требованиям законодательства Российской Федерации об участии в долевом строительстве;

за правильностью расчета нормативов оценки финансовой устойчивости застройщика на основании данных бухгалтерской отчетности (числовых показателей строк бухгалтерского баланса);

за целевым расходованием денежных средств участников долевого строительства;

за соблюдением сроков примерного графика реализации проекта строительства и обязательств по договорам;

за соблюдением застройщиком нормативов оценки финансовой устойчивости.

3.3.8. Должностное лицо инспекции, ответственное за проведение анализа отчетности, оформляет мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях и направляет его начальнику

инспекции (заместителю начальника инспекции) для принятия решения о назначении внеплановой проверки при выявлении в результате анализа отчетности следующих нарушений:

несоответствия сведений, указанных в отчетности, показателям бухгалтерской отчетности;

несоответствия между показателями, указанными в отчетности;

отсутствия сведений, необходимых для расчета нормативов оценки финансовой устойчивости застройщика, невозможности проверки расчета нормативов оценки финансовой устойчивости застройщика, а также раскрытия указанных сведений в бухгалтерской отчетности;

отсутствия требуемых или логически необходимых сведений в формах отчетности;

отсутствия необходимых справок или несоответствия сведений, указанных в справках, требованиям законодательства Российской Федерации об участии в долевом строительстве;

несоблюдения нормативов оценки финансовой устойчивости застройщика;

выявления признаков иных нарушений обязательных требований, установленных законодательством Российской Федерации об участии в долевом строительстве.

3.3.9. Должностное лицо инспекции, ответственное за проведение анализа отчетности, при выявлении в результате такого анализа признаков состава административного правонарушения, предусмотренного частью 3 статьи 14.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, возбуждает дело об административном правонарушении в соответствии с требованиями Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.3.10. В случае если застройщиком более чем на тридцать дней задержано представление отчетности, предусмотренной Федеральным законом от 30.12.2004 № 214-ФЗ, инспекция вправе обратиться в арбитражный суд с заявлением о приостановлении на определенный срок

деятельности застройщика, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости.

3.3.11. По результатам проведения анализа отчетности в день его завершения должностным лицом инспекции, ответственным за проведение анализа отчетности, оформляется заключение о проведенном мероприятии по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, являющееся результатом административной процедуры.

3.3.12. Наблюдение за соблюдением застройщиком обязательных требований законодательства об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости посредством анализа информации, обязанность по раскрытию которой возложена на застройщика в соответствии с законодательством об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, а также за соблюдением состава, порядка, способов, сроков и периодичности размещения информации в единой информационной системе жилищного строительства в сети «Интернет» (далее – наблюдение за соблюдением застройщиком обязательных требований) осуществляется должностными лицами инспекции в соответствии с Федеральным законом от 30.12.2004 № 214-ФЗ и Правилами размещения информации субъектами информации, обязательное размещение которой предусмотрено законодательством Российской Федерации, в единой информационной системе жилищного строительства (далее – Правила размещения информации в ЕИСЖС), утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2019 № 319 «О единой информационной системе жилищного строительства».

3.3.13. Наблюдение за соблюдением застройщиком обязательных требований осуществляется должностными лицами инспекции в отношении каждого многоквартирного дома и (или) иного объекта недвижимости, строящихся (создаваемых) на территории Кировской области с привлечением средств участников долевого строительства.

3.3.14. Срок осуществления должностными лицами инспекции наблюдения за соблюдением застройщиком обязательных требований устанавливается заданиями на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и не может превышать двадцати рабочих дней.

3.3.15. В случае выявления при наблюдении за соблюдением застройщиком обязательных требований фактов неразмещения застройщиком в единой информационной системе жилищного строительства информации, обязательное размещение которой предусмотрено Федеральным законом от 30.12.2004 № 214-ФЗ и Правилами размещения информации в ЕИСЖС, или размещения неполной и (или) недостоверной информации должностное лицо инспекции выдает предписание об устранении нарушений обязательных требований с указанием сроков их устранения в соответствии с пунктом 3.6.4 настоящего Административного регламента.

3.3.16. При выявлении в ходе наблюдения за соблюдением застройщиком обязательных требований, за информацией, размещенной застройщиком в единой информационной системе жилищного строительства, признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 13.19.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, должностное лицо инспекции возбуждает дело об административном правонарушении в соответствии с требованиями Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.3.17. В случае выявления в ходе анализа внесения застройщиком изменений в проектную декларацию признаков нарушения обязательных требований, установленных законодательством об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, инспекция проводит внеплановую проверку в порядке, предусмотренном настоящим Административным регламентом.

3.3.18. Должностное лицо инспекции при выявлении в результате наблюдения за соблюдением застройщиком обязательных требований признаков состава административного правонарушения, предусмотренного

частью 2 статьи 14.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, возбуждает дело об административном правонарушении в соответствии с требованиями Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.3.19. Результатами наблюдения за соблюдением застройщиком обязательных требований являются:

вручение (направление) застройщику заключения о выявлении нарушений обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений законодательства об участии в долевом строительстве;

принятие решения о проведении в отношении застройщика внеплановой проверки;

возбуждение дела об административном правонарушении в случае выявления нарушений обязательных требований, за которые предусмотрена административная ответственность.

3.4. Описание последовательности административных действий при организации проведения внеплановой проверки

3.4.1. Для начала выполнения административной процедуры по организации проведения внеплановой проверки необходимо наличие одного из следующих оснований:

3.4.1.1. Истечение срока исполнения лицом, привлекающим денежные средства граждан для строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, выданного инспекцией предписания об устранении нарушения требований Федерального закона от 30.12.2004 № 214-ФЗ, а также иных требований по вопросам привлечения денежных средств граждан для строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, установленных нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, 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.

3.4.1.2. Выявление в ходе проведения анализа отчетности и (или) проектной декларации признаков нарушения обязательных требований, установленных законодательством об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости.

3.4.1.3. Поступление в инспекцию обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, публично-правовой компании «Фонд защиты прав граждан – участников долевого строительства», из средств массовой информации, сети «Интернет» о фактах нарушений требований Федерального закона от 30.12.2004 № 214-ФЗ, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации, органов местного самоуправления.

3.4.1.4. Отклонение застройщика от примерного графика реализации проекта строительства на шесть и более месяцев.

3.4.1.5. Издание приказа начальника инспекции (распоряжения заместителя начальника инспекции) о проведении внеплановой проверки в соответствии с поручением Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации либо Правительства Кировской области при выявлении нарушений обязательных требований Федерального закона от 30.12.2004 № 214-ФЗ и принятых в соответствии с ним иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

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

3.4.1.7. Поступление в инспекцию предусмотренного частью 4 статьи 18.2 Федерального закона от 30.12.2004 № 214-ФЗ уведомления банка, созданного в соответствии с законодательством Российской Федерации и включенного Банком России в перечень банков, соответствующих критериям, установленным Правительством Российской Федерации.

Федерации.

3.4.2. Внеплановая проверка проводится в форме документарной и (или) выездной проверки.

3.4.3. Внеплановая проверка может быть целевой или комплексной.

3.4.4. В ходе комплексной проверки проверяется соблюдение юридическим лицом всех требований Федерального закона от 30.12.2004 № 214-ФЗ.

3.4.5. В случае если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного инспекцией предписания.

3.4.6. Должностное лицо инспекции в ходе подготовки к проведению внеплановой проверки готовит проект приказа начальника инспекции (распоряжения заместителя начальника инспекции) о проведении внеплановой проверки в соответствии с требованиями приказа Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.4.7. В ходе подготовки к проведению внеплановой выездной проверки по основаниям, указанным в подпунктах 3.4.1.1, 3.4.1.2, 3.4.1.4, 3.4.1.5, 3.4.1.6 настоящего Административного регламента, которая может быть проведена незамедлительно, должностное лицо инспекции извещает об этом орган прокуратуры в порядке, установленном частью 12 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

3.4.8. Предварительное уведомление лица, привлекающего денежные средства граждан для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, о проведении внеплановой выездной проверки по основаниям, указанным в подпунктах 3.4.1.1, 3.4.1.2, 3.4.1.4, 3.4.1.5, 3.4.1.6 настоящего Административного регламента, не допускается.

3.4.9. Должностное лицо инспекции в ходе подготовки к проведению

внеплановой выездной проверки юридического лица по основанию, указанному в подпункте 3.4.1.3 настоящего Административного регламента, после подписания приказа начальника инспекции (распоряжения заместителя начальника инспекции) о проведении внеплановой проверки уведомляет юридическое лицо о такой проверке не позднее чем за 24 часа до начала ее проведения путем направления копии данного приказа (распоряжения) любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, если такой адрес содержится в Едином государственном реестре юридических лиц либо ранее был представлен юридическим лицом в инспекцию.

3.4.10. В случае проведения внеплановой выездной проверки члена саморегулируемой организации должностное лицо инспекции после подписания приказа начальника инспекции (распоряжения заместителя начальника инспекции) о проведении внеплановой проверки уведомляет саморегулируемую организацию о ее проведении посредством направления копии данного решения любым доступным способом в целях обеспечения возможности участия или присутствия представителя саморегулируемой организации при проведении внеплановой выездной проверки.

3.4.11. Плановые проверки в отношении лиц, осуществляющих привлечение денежных средств участников долевого строительства для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, не проводятся.

3.4.12. Внеплановые проверки резидентов ТОСЭР проводятся по согласованию с Министерством экономического развития Российской Федерации в порядке, установленном приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 19.12.2016 № 817 «Об утверждении Порядка согласования проведения внеплановых проверок органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития, созданной на территории Российской Федерации,

за исключением территории Дальневосточного федерального округа».

3.5. Описание последовательности административных действий по проведению проверки и оформлению ее результатов

3.5.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры по проведению проверки и оформлению ее результатов является приказ начальника инспекции (распоряжение заместителя начальника инспекции) о проведении проверки.

3.5.2. Проверки проводятся в форме документарных и (или) выездных проверок в порядке, установленном федеральными законами от 26.12.2008 № 294-ФЗ, от 30.12.2004 № 214-ФЗ и настоящим Административным регламентом.

Документарные проверки проводятся по месту нахождения инспекции.

Выездные проверки проводятся по месту нахождения проверяемого лица и (или) по месту фактического осуществления его деятельности.

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

удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в документах юридического лица, имеющих в распоряжении инспекции;

оценить соответствие деятельности юридического лица обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

3.5.3 Проверка осуществляется должностными лицами инспекции, указанными в приказе начальника инспекции (распоряжении заместителя начальника инспекции) о проведении проверки.

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

3.5.5. В ходе проведения документарной проверки:

3.5.5.1. Должностное лицо инспекции направляет в рамках межведомственного информационного взаимодействия в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, запросы о представлении необходимых для проведения проверки документов и (или) информации, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, а также знакомит руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.5.5.2. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющих в распоряжении инспекции, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом обязательных требований, должностное лицо инспекции направляет юридическому лицу заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, обеспечивающим подтверждение получения документа адресатом, мотивированный запрос с требованием представить необходимые для рассмотрения в ходе проведения проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа начальника инспекции (распоряжения заместителя начальника инспекции) о проведении документарной проверки.

3.5.5.3. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, имеющимся в распоряжении инспекции и (или) полученным в ходе осуществления государственного контроля (надзора), должностное лицо инспекции направляет юридическому лицу заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, обеспечивающим подтверждение получения документа адресатом, в том числе в электронной форме (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках

осуществления государственного контроля (надзора), соответствующую информацию с требованием представить в течение десяти рабочих дней с даты ее получения необходимые пояснения в письменной форме.

3.5.5.4. Должностное лицо инспекции рассматривает представленные руководителем или уполномоченным представителем юридического лица пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

Если после рассмотрения представленных пояснений и документов инспекцией установлены признаки нарушения обязательных требований, а также если пояснения не были представлены, должностные лица инспекции вправе провести выездную проверку. При проведении выездной проверки запрещается требовать от проверяемого лица представления документов и (или) информации, которые были представлены им в ходе проведения документарной проверки.

3.5.6. Если документы и (или) пояснения юридического лица не поступили в инспекцию в установленный срок, должностное лицо инспекции извещает юридическое лицо заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо в электронной форме (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках осуществления государственного контроля (надзора), либо иным доступным способом о необходимости явки для составления протокола об административном правонарушении, после чего составляет протокол об административном правонарушении за непредставление сведений (информации) согласно приложению № 1.

3.5.7. Срок проведения документарной проверки определяется в соответствии с подразделом 2.2 настоящего Административного регламента.

3.5.8. В ходе проведения выездной проверки должностное лицо инспекции:

- предъявляет служебное удостоверение;
- достоверяется в присутствии руководителя или иного уполномоченного представителя юридического лица;
- вручает под расписку руководителю, иному должностному лицу или

уполномоченному представителю юридического лица копию приказа начальника инспекции (распоряжения заместителя начальника инспекции) о проведении выездной проверки;

представляет руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица информацию о полномочиях проводящих выездную проверку лиц, а также целях, задачах, основаниях проведения выездной проверки, видах и объеме мероприятий по контролю, составе экспертов, представителей экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, сроках и условиях ее проведения;

направляет в рамках межведомственного информационного взаимодействия в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, запросы о представлении необходимых для проведения выездной проверки документов и (или) информации, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций;

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

знакомится с документами юридического лица, относящимися к предмету проверки, производит изъятие копий этих документов, в случае необходимости осуществляет визуальный осмотр объектов долевого строительства и назначает экспертизу необходимых документов;

осуществляет запись о проведенной проверке в журнале учета проверок юридического лица (при наличии такого журнала).

3.5.9. В случае если проведение выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, либо в связи с иными действиями (бездействием) руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность

проведения проверки, должностное лицо инспекции составляет акт о невозможности проведения проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае инспекция в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении такого юридического лица внеплановой выездной проверки без предварительного уведомления юридического лица.

3.5.10. Срок проведения выездной проверки определяется в соответствии с подразделом 2.2 настоящего Административного регламента.

3.5.11. По результатам проверки должностное лицо инспекции составляет и подписывает акт проверки, подготовленный в соответствии с требованиями приказа Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

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

уполномоченному представителю юридического лица. При этом акт проверки, направленный проверяемому лицу в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица инспекции, составившего данный акт, способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

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

3.5.14. Должностное лицо инспекции, проводящее проверку, с целью ознакомления проверяемого лица с актом проверки направляет ему извещение об окончании проверки и возможности получения акта проверки.

В случае неприбытия представителя проверяемого лица для ознакомления с актом проверки и его получения должностное лицо инспекции направляет акт проверки проверяемому лицу заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

К акту проверки прилагаются протоколы или заключения по результатам проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, на которых возлагается ответственность за

нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.5.15. Должностное лицо инспекции по результатам проверки:

направляет акт проверки в течение пяти рабочих дней со дня его составления в прокуратуру Кировской области, если для проведения выездной проверки требовалось согласование ее проведения с органами прокуратуры;

направляет сообщение о проведенной выездной проверке в течение пяти рабочих дней со дня ее окончания в саморегулируемую организацию, членом которой является проверяемое юридическое лицо, если при проведении выездной проверки выявлены нарушения обязательных требований.

3.6. Описание последовательности административных действий по принятию мер в отношении выявленных фактов нарушений обязательных требований

3.6.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры по принятию мер в отношении выявленных фактов нарушений обязательных требований является установление фактов нарушений застройщиком обязательных требований.

3.6.2. Должностные лица инспекции:

возбуждают дела об административных правонарушениях, если в выявленных нарушениях имеются признаки состава административного правонарушения;

выдают предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований с указанием сроков их устранения и осуществляют контроль за исполнением выданных предписаний;

осуществляют подготовку обращений (заявлений) в защиту прав участников долевого строительства и направляют их в суд (арбитражный суд);

в течение пяти дней со дня подписания акта проверки направляют в правоохранительные органы материалы проверки, связанные с выявлением фактов нарушения обязательных требований, имеющих признаки уголовно наказуемых деяний, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел.

3.6.3. Основаниями для составления протокола об административном правонарушении являются обстоятельства, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

Протоколы об административных правонарушениях составляются должностными лицами инспекции.

Производство по делам об административных правонарушениях осуществляется в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.6.4. Основанием для выдачи предписания об устранении выявленных нарушений является факт нарушения обязательных требований, установленный в ходе проведения проверки.

Предписание об устранении выявленных нарушений согласно приложению № 2 составляется и подписывается должностным лицом инспекции непосредственно после завершения проверки.

В случае если для подготовки предписания об устранении выявленных нарушений необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, специальных расследований, экспертиз, предписание об устранении выявленных нарушений составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения соответствующих мероприятий по контролю.

Предписание об устранении выявленных нарушений вручается (направляется) руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица одновременно с актом проверки в порядке, предусмотренном пунктом 3.5.12 настоящего Административного регламента.

Инспекция осуществляет контроль за исполнением предписаний об устранении выявленных нарушений.

Поступивший в инспекцию отчет юридического лица об исполнении предписания об устранении выявленных нарушений рассматривается должностным лицом инспекции в течение пяти рабочих дней со дня получения данного отчета.

Если отчет об исполнении предписания об устранении выявленных нарушений не поступил в инспекцию в установленный срок либо если он не подтверждает исполнение указанных в предписании требований, должностное лицо инспекции осуществляет следующие действия:

составляет протокол об административном правонарушении, предусмотренном частью 4 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

осуществляет подготовку приказа начальника инспекции (распоряжения заместителя начальника инспекции) о проведении внеплановой выездной проверки по основанию, предусмотренному подпунктом 3.4.1.1 настоящего Административного регламента.

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

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами инспекции положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению государственного контроля (надзора), а также принятием ими решений

Текущий контроль за соблюдением должностными лицами инспекции положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению государственного контроля (надзора), а также за принятием ими решений осуществляется начальником инспекции (заместителем начальника инспекции).

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается начальником инспекции (заместителем начальника инспекции).

4.2. Порядок и периодичность осуществления внеплановых проверок полноты и качества осуществления государственного контроля (надзора)

4.2.1. Формой контроля за полнотой и качеством осуществления должностными лицами инспекции государственного контроля (надзора) является проведение внеплановых проверок.

4.2.2. Целью проведения внеплановых проверок является соблюдение и исполнение должностными лицами инспекции порядка проведения государственного контроля (надзора), в том числе соблюдение прав проверяемого лица, своевременность и полнота рассмотрения заявлений, материалов заявителей, обоснованность и законность принятых по ним решений.

4.2.3. Внеплановые проверки полноты и качества осуществления государственного контроля (надзора) проводятся комиссией, созданной по поручению начальника инспекции (заместителя начальника инспекции), на основании поступивших в инспекцию жалоб на действия (бездействие) должностных лиц инспекции.

4.3. Ответственность должностных лиц инспекции за действия (бездействие) и (или) решения, осуществленные (принятые) ими в ходе осуществления государственного контроля (надзора)

4.3.1. Должностные лица инспекции за нарушение требований настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Кировской области несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3.2. Начальник инспекции (заместитель начальника инспекции) ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами инспекции служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные расследования и принимает в отношении таких должностных лиц инспекции меры в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за осуществлением государственного контроля (надзора), в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

Граждане, их объединения и организации вправе контролировать осуществление государственного контроля (надзора).

Основными формами контроля за осуществлением государственного контроля (надзора) со стороны граждан, их объединений и организаций являются проведение ими мониторинга общедоступной информации, размещаемой и публикуемой инспекцией в соответствии с действующим законодательством, и направление в инспекцию обращений, которые рассматриваются в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, осуществляющего государственный контроль (надзор), а также его должностных лиц

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, осуществленных (принятых) должностными лицами инспекции в ходе осуществления государственного контроля (надзора)

Физические и юридические лица, в отношении которых осуществляется государственный контроль (надзор), имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) должностных лиц инспекции и (или) их решений, принятых в ходе осуществления государственного контроля (надзора) (далее – жалоба).

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

5.2.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) и (или) решения должностных лиц инспекции, осуществленные и (или) принятые ими в ходе осуществления государственного контроля (надзора).

5.2.2. Жалоба подается в отношении:

акта проверки и предписания, составленных и подписанных должностными лицами инспекции, – начальнику инспекции или заместителю начальника инспекции;

акта проверки и предписания, составленных и подписанных заместителем начальника инспекции, – начальнику инспекции;

постановления по делу об административном правонарушении, вынесенного заместителем начальника инспекции, – начальнику инспекции;

акта проверки и предписания, составленных и подписанных начальником инспекции, – члену Правительства Кировской области, курирующему работу инспекции.

5.2.3. Возражения на иные действия (бездействие) должностных лиц, совершенные в ходе проведения проверки, в том числе несоблюдение ограничений при проведении проверки, установленных статьей 15 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, неисполнение обязанностей при проведении проверки, установленных статьей 18 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, могут быть включены в жалобу на акт проверки.

5.2.4. Порядок подачи и рассмотрения жалоб на постановления по делам об административных правонарушениях регулируется главой 30 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Действия (бездействие) и (или) решения должностных лиц инспекции, осуществленные и (или) принятые ими в ходе осуществления государственного контроля (надзора), не указанные в абзаце первом пункта 5.2.4 настоящего Административного регламента, обжалуются и рассматриваются в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.3. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается

5.3.1. Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

5.3.2. Ответ на жалобу не дается в следующих случаях:

в жалобе не указаны фамилия заявителя или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

обжалуется судебное решение (при этом в течение семи дней со дня регистрации жалоба возвращается заявителю, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения);

текст жалобы не поддается прочтению (жалоба не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению);

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

5.3.3. Если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в жалобе вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.3.4. Если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу.

5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

Письменная жалоба должна содержать следующую информацию:

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

фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) физического лица, наименование юридического лица, подающих жалобу, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ (уведомление);

суть жалобы, в том числе причины несогласия с обжалуемым действием (бездействием) и решением, а также обстоятельства, на которых заявитель основывает свои требования;

подпись физического лица, подпись руководителя юридического лица, подающих жалобу, а также дату подачи жалобы.

Жалоба, поступившая в инспекцию в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном разделом 5 настоящего Административного регламента. Такая жалоба должна содержать наименование обратившегося юридического лица, фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) обратившегося гражданина, адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ на жалобу.

Поступившая жалоба физического или юридического лица является основанием для ее рассмотрения.

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

Заявители имеют право на получение информации и документов, касающихся рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.6. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.6.1. Жалобы рассматриваются должностными лицами, указанными в пункте 5.2.2 настоящего Административного регламента. Запрещается направлять жалобу должностному лицу инспекции, решения или действия

(бездействие) которого обжалуются.

5.6.2. При рассмотрении жалобы должностное лицо инспекции:

обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости – с участием представителя физического (юридического) лица, направившего жалобу;

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

5.7. Сроки рассмотрения жалобы

Срок рассмотрения жалобы не может превышать тридцати дней со дня ее регистрации. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, необходимых для рассмотрения жалобы, должностные лица инспекции, указанные в пункте 5.2.2 настоящего Административного регламента, вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на тридцать дней. В этом случае в адрес физического (юридического) лица направляется уведомление о продлении срока рассмотрения его жалобы.

Если жалоба содержит вопросы, решение которых не входит в компетенцию должностного лица инспекции, она направляется в течение семи дней со дня регистрации в соответствующий орган или должностному лицу, в компетенцию которого входит решение поставленных в жалобе вопросов, с уведомлением физического (юридического) лица, подавшего жалобу, о ее переадресации.

5.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

5.8.1. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо инспекции принимает одно из следующих решений:

об удовлетворении жалобы и отмене акта проверки, предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований – в случае признания жалобы обоснованной;

об отказе в удовлетворении жалобы – в случае признания жалобы необоснованной;

об отказе в рассмотрении жалобы – в случае наличия оснований, указанных в пункте 5.3.2 настоящего Административного регламента.

5.8.2. Должностное лицо инспекции, рассматривающее жалобу, вправе не рассматривать ее по существу, если в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (при этом заявитель уведомляется о недопустимости злоупотребления своим правом).

5.8.3. Должностное лицо инспекции, рассматривающее жалобу, вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем, уведомив его об этом, если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, а также если указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же орган или одному и тому же должностному лицу.

5.8.4. В случаях, предусмотренных абзацами вторым и третьим пункта 5.8.1 настоящего Административного регламента, готовится ответ на жалобу, который подписывается начальником инспекции (заместителем начальника инспекции).

В случае, предусмотренном абзацем четвертым пункта 5.8.1 настоящего Административного регламента, готовится соответствующее уведомление, которое подписывается начальником инспекции (заместителем начальника инспекции) (при условии, что фамилия и почтовый адрес физического лица, наименование и почтовый адрес юридического лица поддаются прочтению).

Ответ на жалобу направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе, поступившей в инспекцию или должностному лицу инспекции в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе, поступившей в инспекцию или должностному лицу инспекции в письменной форме.

Приложение № 1

к Административному регламенту



**ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИНСПЕКЦИЯ СТРОИТЕЛЬНОГО НАДЗОРА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРОТОКОЛ № _____
об административном правонарушении**

« _____ » _____ 20 _____ г.

_____ (место составления)

Мною, _____
(должность, фамилия, инициалы должностного лица инспекции, составившего протокол)
в соответствии со статьей 28.2 Кодекса Российской Федерации об административных
правонарушениях составлен настоящий протокол об административном правонарушении,
предусмотренном _____

(указывается часть, статья Кодекса Российской Федерации об административных

_____ правонарушениях)

совершенном _____

(фамилия и инициалы должностного лица

_____ или наименование юридического лица, в отношении которого возбуждено дело об административном

_____ правонарушении)

Сведения о должностном лице, в отношении которого возбуждено дело об
административном правонарушении:

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии): _____;

дата и место рождения: _____;

место жительства: _____;

место работы: _____;

занимаемая должность: _____.

Сведения о юридическом лице, в отношении которого возбуждено дело об
административном правонарушении:

наименование юридического лица: _____;

адрес, реквизиты организации: _____;

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность законного
представителя юридического лица: _____.

В результате проведения проверки (анализа отчетности, проверки проектной
декларации и др.) _____

(указываются обстоятельства, послужившие основанием для составления протокола об
административном правонарушении)

УСТАНОВЛЕНО:

(указывается событие административного правонарушения, объект административного правонарушения, объективная сторона, субъект административного правонарушения, субъективная сторона)

Протокол составлен в присутствии _____

(фамилия, инициалы физического лица или представителя юридического лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении)

защитника (представителя) _____

(фамилия, инициалы защитника (представителя), наименование документа, удостоверяющего его личность и полномочия)

свидетелей _____

потерпевших _____

которым разъяснены права и обязанности, предусмотренные статьями 25.1, 25.2, 25.4, 25.5, 25.6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, в том числе право 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 Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

_____ «__» _____ 20__ года
(фамилия и инициалы) (подпись)

Объяснение должностного лица, законного представителя юридического лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении (может прилагаться отдельно): _____

_____ «__» _____ 20__ года
(фамилия и инициалы) (подпись)

Замечания по содержанию протокола (могут прилагаться отдельно): _____

С содержанием протокола ознакомлен(а): _____

_____ «__» _____ 20__ года
(фамилия и инициалы) (подпись)

Для рассмотрения дела об административном правонарушении Вам необходимо прибыть к ___ часам «__» _____ 20__ г. в кабинет № ___ государственной инспекции строительного надзора Кировской области, расположенного по адресу: _____

Со временем и местом рассмотрения административного дела ознакомлен(а):

_____ «__» _____ 20__ года
(фамилия и инициалы) (подпись)

Подпись лица, составившего протокол:

_____ «__» _____ 20__ года
(фамилия и инициалы) (подпись)

Копию протокола получил(а):

_____ «__» _____ 20__ года
(фамилия и инициалы) (подпись)

Отметка об отказе от ознакомления с протоколом: _____
(подпись уполномоченного(ых))

должностного(ых) лица (лиц), проводившего(их) проверку)

Приложение № 2

к Административному регламенту



**ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИНСПЕКЦИЯ СТРОИТЕЛЬНОГО НАДЗОРА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРЕДПИСАНИЕ № _____
об устранении нарушений законодательства Российской Федерации
об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и (или)
иных объектов недвижимости**

« _____ » _____ 20__ г.

_____ (место составления)

Выдано _____

(наименование юридического лица)

в целях устранения нарушений требований законодательства Российской Федерации об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости на основании акта проверки _____.

(дата, номер акта проверки)

Вам необходимо выполнить следующие мероприятия:

№ п/п	Наименование мероприятия, нормативного документа	Срок исполнения
1		
2		
3		
...		

Информацию об устранении нарушений с копиями подтверждающих документов необходимо направить в письменном виде в государственную инспекцию строительного надзора Кировской области не позднее установленного срока.

В соответствии с частью 4 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях за невыполнение в срок законного предписания

должностного лица, осуществляющего государственный контроль (надзор), предусмотрена административная ответственность.

Подпись лица, осуществившего
мероприятие по контролю

(подпись)

(инициалы и фамилия должностного лица, проводившего проверку)

С предписанием ознакомлен(а), один экземпляр получил(а):

(подпись)

(инициалы и фамилия лица, получившего предписание)
