



УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО  
СТРОИТЕЛЬНОГО НАДЗОРА  
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

«20» июля 2016 г.

г. Тамбов

№ 513

О внесении изменений в административный регламент исполнения государственной функции «осуществление контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости»

В целях приведения нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Приложение к приказу управления государственного строительного надзора Тамбовской области от 09.04.2014 №105 «Об утверждении административного регламента исполнения государственной функции «осуществление контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости»» изложить в редакции согласно приложению.

2. Опубликовать настоящий приказ на официальном интернет-портале правовой информации ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)), сайте сетевого издания «Тамбовская жизнь» ([www.tamlife.ru](http://www.tamlife.ru)), разместить на официальном сайте управления государственного строительного надзора области в сети «Интернет» и информационной системе «Реестр государственных услуг (функций)».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления

В.А.Букалин

**ПРИЛОЖЕНИЕ  
УТВЕРЖДЕН**  
приказом управления государственного  
строительного надзора области  
от «09» апреля 2014 г. № 105

**Административный регламент  
исполнения государственной функции  
«осуществление контроля (надзора) в области долевого строительства  
многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости»**

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент исполнения государственной функции «осуществление контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости» (далее – административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий при осуществлении полномочий по контролю (надзору) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, строительство которых осуществляется на территории области, а также порядок взаимодействия управления государственного строительного надзора Тамбовской области с гражданами и (или) юридическими лицами.

1.2. Исполнение государственной функции «осуществление контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости» (далее – государственная функция) осуществляется управлением государственного строительного надзора Тамбовской области (далее – Управление).

При исполнении государственной функции осуществляется взаимодействие с управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Тамбовской области, администрациями городов и районов Тамбовской области, городским и районным отделами Управления Федеральной службы судебных приставов по Тамбовской области, с иными предприятиями, организациями и учреждениями.

1.3. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) («Российская газета», 25.12.1993, № 237) (с последующими изменениями и дополнениями);

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» («Российская газета», 31.12.2004, № 292) (с последующими изменениями и дополнениями) (далее – Закон);

Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», 05.05.2006, № 95) (с последующими изменениями и дополнениями);

Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета», 30.12.2008, № 266) (с последующими изменениями и дополнениями);

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ («Российская газета», 31.12.2001, № 256) (с последующими изменениями и дополнениями);

Жилищным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 г. № 188-ФЗ («Парламентская газета», 12.01.2005, №1) (с последующими изменениями и дополнениями);

постановлением Правительства Российской Федерации от 21.04.2006 № 233 «О нормативах оценки финансовой устойчивости деятельности застройщика» («Российская газета», 03.05.2006, № 92) (с последующими изменениями и дополнениями);

постановлением Правительства Российской Федерации от 27.10.2005 № 645 «О ежеквартальной отчетности застройщиков об осуществлении деятельности, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства» («Российская газета», 09.11.2005, № 250) (с последующими изменениями и дополнениями);

приказом Федеральной службы по финансовым рынкам от 30.11.2006 № 06-137/пз-н «Об утверждении Инструкции о порядке расчета нормативов оценки финансовой устойчивости деятельности застройщика» («Российская газета», 31.01.2007, № 19);

приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 20.09.2013 № 403 «Об утверждении критериев отнесения граждан, чьи денежные средства привлечены для строительства многоквартирных домов и чьи права нарушены, к числу пострадавших и правил ведения реестра граждан, чьи денежные средства привлечены для строительства многоквартирных домов и чьи права нарушены» («Российская газета», 19.12.2013, № 286);

постановлением главы администрации области от 20.01.2014 № 3 «Об утверждении Положения об управлении государственного строительного надзора области» (сайт сетевого издания «Тамбовская жизнь» [www.tamlife.ru](http://www.tamlife.ru), 21.01.2014);

приказом Управления от 03.02.2014 № 14 «Об утверждении Перечня сведений и документов, необходимых для осуществления контроля (надзора), представляемых лицами, осуществляющими привлечение денежных средств граждан и (или) юридических лиц для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, в контролирующей орган» (далее – Перечень);

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тамбовской области, регламентирующими правоотношения, возникающие при исполнении государственной функции.

1.4. Предметом государственного контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости является соблюдение обязательных требований, установленных Законом и принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.5. Должностные лица Управления при осуществлении государственного контроля (надзора) имеют право:

осуществлять контроль за целевым использованием застройщиком денежных средств, уплачиваемых участниками долевого строительства по договору, для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости в соответствии с Законом;

получать от федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление функций по формированию официальной статистической информации, документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за деятельностью застройщиков, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, жилищно-строительных кооперативов, связанной с привлечением средств членов кооперативов для строительства многоквартирных домов;

получать от федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление государственного кадастрового учета недвижимого имущества и ведение государственного кадастра недвижимости, а также от органов, осуществляющих государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за деятельностью застройщиков, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости;

получать от лиц, привлекающих денежные средства граждан для строительства, в определенный статьей 11 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» срок сведения и (или) документы, которые необходимы для осуществления государственного контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости и документы в соответствии с Перечнем;

получать от органов местного самоуправления документы и информацию, необходимые для осуществления государственного контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов

недвижимости (в том числе документы, связанные со строительством многоквартирного дома и (или) иного объекта недвижимости), контроля за деятельностью жилищно-строительных кооперативов, связанной с привлечением средств членов кооперативов для строительства многоквартирных домов;

ежеквартально получать от застройщика отчетность об осуществлении деятельности, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, в том числе об исполнении им своих обязательств по договорам, по формам и в порядке, которые установлены уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, а также бухгалтерскую отчетность (в том числе годовую), составленную в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

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

осуществлять проверку деятельности жилищно-строительных кооперативов, связанной с привлечением средств членов кооперативов для строительства многоквартирных домов;

требовать от органов управления жилищно-строительных кооперативов устранения выявленных нарушений;

осуществлять контроль за соблюдением требований Закона, в том числе запрашивать у Центрального банка Российской Федерации информацию о соответствии банка, с которым застройщиком заключен договор поручительства, или страховой организации, с которой застройщиком заключен договор страхования, требованиям настоящего Закона, а также рассматривать жалобы граждан и юридических лиц, связанные с нарушениями Закона, ч.3 ст.110 Жилищного кодекса Российской Федерации, за исключением последующего содержания многоквартирных домов, и ст.123.1 Жилищного кодекса Российской Федерации;

направлять лицам, привлекающим денежные средства граждан для строительства, предписания об устранении нарушения требований Закона, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации, нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации, нормативных правовых актов уполномоченного органа и устанавливать сроки устранения таких нарушений, жилищно-строительным кооперативам обязательные для исполнения предписания об устранении нарушений требований ч.3 ст.110 Жилищного кодекса Российской Федерации, за исключением последующего содержания многоквартирных домов, и ст.123.1 Жилищного кодекса Российской Федерации и устанавливать сроки устранения таких нарушений;

принимать меры, необходимые для привлечения лиц, привлекающих денежные средства граждан для строительства (их должностных лиц), к ответственности, установленной Законом и законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях, необходимые для привлечения жилищно-строительного кооператива, его должностных лиц к ответственности, установленной главой 11 Жилищного кодекса Российской Федерации законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях;

обращаться в суд с заявлениями в защиту прав и законных интересов участников долевого строительства, членов жилищно-строительных кооперативов, которые своими средствами участвуют в строительстве многоквартирных домов, в случае нарушения таких прав и интересов;

обращаться в арбитражный суд с заявлением о приостановлении на определенный срок осуществления застройщиком деятельности, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, в случаях, предусмотренных действующим законодательством;

обращаться в арбитражный суд с заявлением о ликвидации лица, привлекающего денежные средства граждан для строительства, в случае неоднократного или грубого нарушения им положений Закона или принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов, а также в иных предусмотренных федеральными законами случаях;

осуществлять иные предусмотренные Законом полномочия.

1.6. Должностные лица Управления при осуществлении государственного контроля (надзора) обязаны:

своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

проводить проверку на основании приказа начальника Управления, заместителя начальника Управления;

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа начальника Управления, заместителя начальника Управления и в случае, предусмотренном частью 5 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», копии документа о согласовании проведения проверки;

не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, жилищно-строительного кооператива, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

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

предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, жилищно-строительного кооператива, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, жилищно-строительного кооператива, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, жилищно-строительных кооперативов;

доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, жилищно-строительными кооперативами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

не требовать от юридического лица, жилищно-строительного кооператива, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, жилищно-строительного кооператива, индивидуального

предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

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

1.7. Лица, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю (надзору) имеют право:

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

получать от Управления и должностных лиц Управления информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено законодательством;

знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Управлением 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;

представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в Управление по собственной инициативе;

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 Управления;

обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Управления повлекшие за собой нарушение их прав, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

1.8. Лица, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю (надзору) обязаны:

представлять в установленный срок в Управление сведения и (или) документы, которые необходимы для осуществления государственного контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости в соответствии с Перечнем согласно приложению № 5;

ежеквартально представлять в Управление отчетность об осуществлении деятельности, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости;

выполняют в установленный срок законные предписания Управления;



обеспечивать участие своих представителей при проведении проверки в случае необходимости;

не оказывать противодействия должностным лицам Управления при осуществлении ими должностных обязанностей.

1.9. Результатами исполнения государственной функции являются:

составление акта проверки;

направление предписания об устранении нарушения требований законодательства в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, об устранении нарушений требований ч.3 ст.110 Жилищного кодекса Российской Федерации, за исключением последующего содержания многоквартирных домов, и ст.123.1 Жилищного кодекса Российской Федерации;

контроль за исполнением постановления по делу об административном правонарушении;

направление участнику долевого строительства, члену жилищно-строительного кооператива ответа по существу поставленных в обращении вопросов;

направление физическому лицу копии решения о включении его в реестр граждан, чьи денежные средства привлечены для строительства многоквартирных домов и чьи права нарушены, или о мотивированном отказе во включении гражданина в такой реестр;

обращение в суд с заявлениями в защиту прав и законных интересов участников долевого строительства, членов жилищно-строительных кооперативов;

обращение в арбитражный суд с заявлением о приостановлении на определённый срок осуществления застройщиком деятельности, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства;

вынесение предписания о приостановлении деятельности жилищно-строительного кооператива по привлечению новых членов кооператива до устранения жилищно-строительным кооперативом соответствующих нарушений;

обращение в арбитражный суд с заявлением о ликвидации лица, привлекающего денежные средства граждан для строительства, жилищно-строительного кооператива.

## 2. Требования к порядку исполнения государственной функции

2.1. Информирование о порядке исполнения государственной функции осуществляется:

при непосредственном обращении в Управление;

с использованием средств телефонной связи, электронного информирования;

посредством размещения соответствующей информации в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе: на официальном сайте Управления, на портале государственных и муниципальных услуг области (<http://pgu.tambov.gov.ru/>), публикации в средствах массовой информации, на информационных стендах.

На информационных стендах в помещении размещается следующая информация:

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие порядок исполнения государственной функции;

краткое описание порядка исполнения государственной функции;

блок-схема исполнения административных процедур;

сроки исполнения государственной функции;

порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Управления, исполняющих государственную функцию;

наименование, адрес и телефон вышестоящего органа.

При изменении информации по исполнению государственной функции осуществляется ее периодическое обновление.

Сведения о месте нахождения, справочных телефонах, официальных Интернет – сайтах, адресах электронной почты и графике работы Управления, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и исполнительных органов государственной власти области, участвующих в исполнении государственной функции, приводятся в приложении № 1 к административному регламенту.

2.2. Исполнение государственной функции осуществляется бесплатно.

2.3. Общий срок исполнения государственной функции: осуществляется на постоянной основе. Сроки исполнения отдельных мероприятий установлены в разделе 3 настоящего Административного регламента.

### 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

#### 3.1. Перечень административных процедур.

Исполнение государственной функции включает в себя следующие административные процедуры:

сбор и анализ отчетности застройщика об осуществлении деятельности, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства;

проведение плановых и внеплановых проверок деятельности застройщика, жилищно-строительного кооператива;

рассмотрение обращений участников долевого строительства, членов жилищно-строительных кооперативов;

формирование и ведение реестра граждан, чьи денежные средства привлечены для строительства многоквартирных домов и чьи права нарушены.

обращение в арбитражный суд с заявлением о приостановлении на определенный срок осуществления застройщиком деятельности, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства;

обращение в арбитражный суд с заявлением о ликвидации лица, привлекающего денежные средства граждан для строительства, жилищно-строительного кооператива;

вынесение предписания о приостановлении деятельности жилищно-строительного кооператива по привлечению новых членов кооператива до устранения жилищно-строительным кооперативом существующих правонарушений.

### 3.2. Сбор и анализ отчетности застройщика об осуществлении деятельности, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства

3.2.1. Под отчетностью понимается ежеквартальная отчетность застройщика об осуществлении деятельности, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства (далее – отчетность), предусмотренная Законом и представляемая по формам и правилам, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27.10.2005 № 645 «О ежеквартальной отчетности застройщиков об осуществлении деятельности, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства» (с последующими изменениями и дополнениями) (далее – Правила).

3.2.2. Основанием для начала административной процедуры является наступление календарной даты представления отчетности.

3.2.3. Отчетность в соответствии с Правилами представляется застройщиком в Управление не позднее 30 дней после окончания отчетного квартала, а отчетность за IV квартал - не позднее 90 дней после окончания IV квартала.

3.2.4. На стадии анализа отчетности должностными лицами Управления, ответственными за сбор и анализ отчетности, проверяются:

своевременность представления отчетности;

полнота представленной отчетности;

правильность оформления отчетности;

соблюдение нормативов оценки финансовой устойчивости деятельности застройщика, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 21.04.2006 № 233 «О нормативах оценки финансовой устойчивости деятельности застройщика» (с последующими изменениями и дополнениями);

выполнение застройщиком обязательств перед участниками долевого строительства.

3.2.5. Должностное лицо Управления, ответственное за сбор и анализ отчетности, вправе:

взаимодействовать с должностными лицами застройщика;

выяснять все существенные обстоятельства, касающиеся данных, содержащихся в отчетности;

получать от застройщика все необходимые документы, копии документов, заверенных в установленном порядке, устные разъяснения работников застройщика по существу проверяемых вопросов.

3.2.6. Результатом административной процедуры в случае непредставления в установленный срок отчетности, а равно представление отчетности, содержащей недостоверные сведения, или представление отчетности не в полном объеме является принятие одной из следующих мер воздействия:

направление застройщику обязательного для исполнения предписания об устранении нарушений законодательства в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости с установлением срока устранения таких нарушений;

применение мер, необходимых для привлечения застройщика к ответственности, установленной Законом и законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях;

проведение внеплановой проверки деятельности застройщика;

обращение в арбитражный суд с заявлением о приостановлении на определенный срок осуществления застройщиком деятельности по привлечению денежных средств участников долевого строительства (по согласованию с начальником Управления), если:

более чем на 30 дней задержано представление отчетности, предусмотренной Законом;

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

застройщик не удовлетворяет требования участников долевого строительства по денежным обязательствам, предусмотренным частью 1 статьи 12.1 Закона, и (или) не исполняет обязанность по передаче объекта долевого строительства в течение трех месяцев со дня наступления удовлетворения таких требований и (или) исполнения такой обязанности. При этом указанные требования в совокупности должны составлять не менее чем 100 тысяч рублей;

застройщиком не исполнялись требования Закона, а также принятых в соответствии с ним иных нормативных правовых актов при условии, что в течение одного года к застройщику два и более раза применялись предусмотренные Законом меры воздействия.

3.2.7. Максимальный срок анализа отчетности - 20 рабочих дней с момента представления отчетности.

### 3.3. Проведение плановых и внеплановых проверок деятельности застройщика, жилищно-строительного кооператива

3.3.1. Основанием для проведения плановой проверки является истечение одного года с даты выдачи лицу, привлекающему денежные средства граждан для строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости (далее – застройщик), жилищно-строительному кооперативу, разрешения на строительство либо с даты окончания проведения последней плановой проверки застройщика, жилищно-строительного кооператива.

Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых Управлением ежегодных планов проведения плановых проверок.

Утвержденный начальником Управления ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Управления в сети «Интернет» либо иным доступным способом.

В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Управление направляет проекты ежегодных планов проведения плановых проверок в прокуратуру Тамбовской области для рассмотрения, которая в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносит предложения начальнику Управления о проведении совместных плановых проверок.

Управление рассматривает указанные предложения и по итогам их рассмотрения направляет в прокуратуру Тамбовской области в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок.

Порядок подготовки ежегодного плана проведения плановых проверок, его представления в органы прокуратуры и согласования, а также типовая форма ежегодного плана проведения плановых проверок устанавливается Правительством Российской Федерации.

Проверка проводится на основании приказа начальника (заместителя начальника) Управления, типовая форма которого устанавливается федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

О проведении плановой проверки застройщик, жилищно-строительный кооператив уведомляется Управлением не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии приказа начальника, заместителя начальника Управления о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

Основанием для проведения внеплановой проверки является:

неисполнение в установленный срок застройщиком выданного Управлением предписания об устранении нарушения требований Закона, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации, нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации, нормативных правовых актов уполномоченного органа ;

выявление в ходе проведения анализа ежеквартальной отчетности застройщика об осуществлении деятельности, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, бухгалтерской отчетности (в том числе годовой), составленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, и (или) проектной декларации признаков нарушения обязательных требований, установленных законодательством об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости;

поступление в Управление обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также из системы о фактах нарушений требований Закона, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации, нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации, нормативных правовых актов уполномоченного органа, актов органов местного самоуправления, ч.3 ст.110 Жилищного кодекса Российской Федерации, за исключением последующего содержания многоквартирных домов, и ст.123.1 Жилищного кодекса Российской Федерации;

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

приказ начальника (заместителя начальника) Управления о проведении внеплановой проверки, изданный в соответствии с поручением Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации либо администрации области в случае выявления нарушений обязательных требований Закона и принятых в соответствии с ним иных нормативных правовых актов Российской Федерации. Внеплановая выездная проверка по указанному основанию может быть проведена Управлением с извещением органа прокуратуры незамедлительно. Предварительное уведомление застройщика, жилищно-строительного кооператива о проведении внеплановой выездной проверки в этом случае не допускается.

Типовая форма заявления о согласовании Управлением с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки застройщика, жилищно-строительного кооператива устанавливается уполномоченным Правительством РФ федеральным органом исполнительной власти.

В день подписания приказа начальника, заместителя начальника Управления о проведении внеплановой выездной проверки застройщика, жилищно-строительного кооператива в целях согласования ее проведения Управление представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности застройщика, жилищно-строительного кооператива заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки, к которому прилагаются копия приказа начальника, заместителя начальника Управления о проведении внеплановой выездной проверки и документы, содержащие сведения, послужившие основанием ее проведения.

По результатам рассмотрения заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки застройщика, жилищно-строительного кооператива и прилагаемых к нему документов не позднее чем в течение рабочего дня, следующего за днем их поступления, прокурором или его заместителем принимается решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки или об отказе в согласовании ее проведения. Указанное решение оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых в день принятия решения представляется либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в Управление.

О проведении внеплановой выездной проверки застройщик, жилищно-строительный кооператив уведомляется Управлением не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

Плановая и внеплановая проверки проводятся в форме документальной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно статьями 11 и 12 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.3.2. Должностное лицо Управления, ответственное за проведение проверки, вправе:

взаимодействовать с должностными лицами застройщика, жилищно-строительного кооператива;

выяснять все существенные обстоятельства, касающиеся предмета проверки;

получать от застройщика, жилищно-строительного кооператива все необходимые для достижения целей проверки документы, в том числе бухгалтерского учета и отчетности, копии документов, заверенных в установленном порядке, устные разъяснения работников застройщика, жилищно-строительного кооператива по существу проверяемых вопросов.

3.3.3. Результатом административной процедуры является составление акта проверки. Типовая форма акта проверки устанавливается уполномоченным

Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается застройщику, жилищно-строительному кооперативу или его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия застройщика, жилищно-строительного кооператива или его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Управления. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) или муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, застройщику или его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

При отсутствии журнала учета проверок у застройщика, жилищно-строительного кооператива в акте проверки делается соответствующая запись.

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



3.3.4. В случае выявления нарушений законодательства об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости должностное лицо Управления вправе:

применять к застройщику в установленном порядке меры воздействия, предусмотренные п.3.2.6 административного регламента;

обращаться в арбитражный суд с заявлением о приостановлении на определенный срок осуществления застройщиком деятельности, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, если застройщиком не исполнялись требования Закона, а также принятые в соответствии с ним иные нормативные правовые акты при условии, что в течение одного года к застройщику два и более раза применялись предусмотренные Законом меры воздействия;

обращаться в арбитражный суд с заявлением о ликвидации застройщика в случае неоднократного или грубого нарушения им требований Закона или принятых в соответствии с ним иных нормативных правовых актов, а также в иных случаях, предусмотренных действующим федеральным законодательством.

3.3.5 В случае выявления нарушений ч.3 ст.110 Жилищного кодекса Российской Федерации, за исключением последующего содержания многоквартирных домов, и ст.123.1 Жилищного кодекса Российской Федерации должностное лицо Управления вправе:

направлять жилищно-строительному кооперативу обязательное для исполнения предписание об устранении нарушений требований ч.3 ст.110 Жилищного кодекса Российской Федерации, за исключением последующего содержания многоквартирных домов, и ст.123.1 Жилищного кодекса Российской Федерации с установлением срока устранения таких нарушений;

принимать меры, необходимые для привлечения жилищно-строительного кооператива к ответственности, установленной главой 11 Жилищного кодекса Российской Федерации и законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях;

проводить внеплановую проверку деятельности жилищно-строительного кооператива;

выносить предписание о приостановлении деятельности жилищно-строительного кооператива по привлечению новых членов кооператива до устранения жилищно-строительным кооперативом существующих правонарушений в случае:

неисполнения жилищно-строительным кооперативом в установленный Управлением срок предписания об устранении выявленных нарушений;

если выявленные нарушения создают реальную угрозу правам и законным интересам членов жилищно-строительного кооператива.

обращаться в суд с требованием о ликвидации жилищно-строительного кооператива, если данный кооператив не исполняет предписания Управления.

3.3.6. Максимальный срок проведения плановой и внеплановой проверок деятельности застройщика, жилищно-строительного кооператива – 20 рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

### 3.4. Рассмотрение обращений участников долевого строительства, членов жилищно-строительного кооператива

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступившее в Управление от участника долевого строительства, предложение, заявление или жалоба на действия (бездействие) застройщика, члена жилищно-строительного кооператива, предложение, заявление или жалоба на действия (бездействие) жилищно-строительного кооператива.

#### 3.4.2. Должностное лицо Управления:

обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости с участием участника долевого строительства, членом жилищно-строительного кооператива, направившего обращение;

запрашивает необходимые для проверки доводов и обстоятельств документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов участника долевого строительства, члена жилищно-строительного кооператива;

уведомляет участника долевого строительства, члена жилищно-строительного кооператива о направлении его обращения на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией;

проводит внеплановую проверку деятельности застройщика, в соответствии с частью 11 статьи 23 Закона, жилищно-строительного кооператива, в соответствии с ч.6 ст.123.2 Жилищного кодекса Российской Федерации.

3.4.3. При выявлении нарушений действующего законодательства об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости в ходе рассмотрения обращения участника долевого строительства, должностное лицо Управления вправе:

применять к застройщику в установленном порядке меры воздействия, предусмотренные пунктами 3.2.6 и 3.3.4 административного регламента;

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

обращаться в арбитражный суд с заявлением о приостановлении на определенный срок осуществления застройщиком деятельности, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства, в случае, если:

- застройщик не удовлетворяет требования участников долевого строительства по денежным обязательствам (по возврату денежных средств, внесенных участником долевого строительства, в случаях, предусмотренных Законом и (или) договором, по уплате участнику долевого строительства денежных средств, причитающихся ему в возмещение убытков и (или) в качестве неустойки (штрафа, пеней) вследствие неисполнения, просрочки исполнения или иного ненадлежащего исполнения обязательства по передаче участнику долевого строительства объекта долевого строительства и иных причитающихся ему в соответствии с договором и (или) федеральными законами денежных средств) и (или) не исполняет обязанность по передаче объекта долевого строительства в течение трех месяцев со дня наступления удовлетворения таких требований и (или) исполнения такой обязанности. При этом указанные требования в совокупности должны составлять не менее чем 100 тысяч рублей;

- застройщиком не исполнялись требования Закона, а также принятые в соответствии с ним иные нормативные правовые акты при условии, что в течение года к застройщику два и более раза применялись предусмотренные Законом меры воздействия.

3.4.4 При выявлении нарушений ч.3 ст.110 Жилищного кодекса Российской Федерации, за исключением последующего содержания многоквартирных домов, и ст.123.1 Жилищного кодекса Российской Федерации в ходе рассмотрения обращения члена жилищно-строительного кооператива, должностное лицо Управления вправе:

применять к застройщику в установленном порядке меры воздействия, предусмотренные пунктом 3.3.5 административного регламента;

обращаться в суд с заявлениями в защиту прав и законных интересов членов жилищно-строительного кооператива.

3.4.5. Результатом административной процедуры является направление участнику долевого строительства, члену жилищно-строительного кооператива письменного ответа или ответа в форме электронного документа по существу поставленных в обращении вопросов.

3.4.6. Максимальный срок рассмотрения обращения участника долевого строительства, члена жилищно-строительного кооператива - 30 календарных дней со дня регистрации обращения.

В случае направления запроса, предусмотренного ч.2 ст.10 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», начальник Управления вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 календарных дней, уведомив о

продлении срока его рассмотрения участника долевого строительства, члена жилищно-строительного кооператива направившего обращение.

**3.5. Формирование и ведение реестра граждан, чьи денежные средства привлечены для строительства многоквартирных домов и чьи права нарушены**

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является поступившее в Управление заявление от физического лица о включении его в реестр граждан, чьи денежные средства привлечены для строительства многоквартирных домов и чьи права нарушены (далее — заявление, Реестр), по форме согласно приложению к Правилам ведения Реестра, утвержденным приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 20.09.2013 № 403 (далее - Правила).

Заявление регистрируется в книге регистрации заявлений (далее - книга регистрации). Книга регистрации пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется печатью, подписывается должностным лицом Управления, на которое возложена обязанность по приему заявлений. В книге регистрации не допускаются подчистки, поправки. Исправления и изменения, вносимые в книгу регистрации на основании документов, заверяются должностным лицом Управления, на которое возложена обязанность по приему заявлений. Регистрация заявлений осуществляется в той хронологической последовательности, в которой каждый гражданин подал заявление с приложением всех документов.

К заявлению прилагаются следующие документы:

копия документа, удостоверяющего личность;

копии договора и (или) иных документов, подтверждающих возникновение правоотношений между заявителем и застройщиком или иными лицами, осуществлявшими привлечение денежных средств граждан для строительства многоквартирных домов, предметом которых является передача жилого помещения заявителю;

копии документов, подтверждающих внесение заявителем денежных средств для строительства многоквартирного дома;

вступивший в законную силу судебный акт об удовлетворении требований заявителя к застройщику или к иному лицу, привлеченному его денежные средства или приговор суда по уголовному делу, в рамках которого заявитель признан потерпевшим (копии, заверенные судом) или постановление дознавателя, следователя или суда о признании заявителя потерпевшим в рамках возбужденного уголовного дела (при наличии);

копии документов о возмещении застройщиком или иным лицом, привлечшим денежные средства, заявителю суммы затрат в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и определенной ценой сделки (при их наличии);

вступившее в законную силу решение (определение) суда о признании требования заявителя о передаче жилых помещений или денежных требований

к застройщику или иному лицу, привлечшему его денежные средства, в связи с введением процедуры банкротства, признанием банкротом или ликвидацией такого лица (при наличии).

Указанные документы представляются в виде заверенных подписью гражданина копий с представлением подлинников документов на рассмотрение должностному лицу Управления. Каждый документ, содержащий более одного листа, представляемый в Управление, должен быть прошит и пронумерован. Количество листов в таком документе подтверждается подписью гражданина.

Граждане в установленном действующим законодательством порядке несут персональную ответственность за достоверность сведений, содержащихся в представленных документах.

От имени гражданина документы могут быть поданы уполномоченным лицом при наличии надлежащим образом оформленных полномочий.

На каждого гражданина, обратившегося с заявлением, Управлением формируется учетное дело, в котором содержатся документы, являющиеся основанием для включения его в Реестр.

В случае изменения сведений о гражданине, содержащихся в Реестре, должностное лицо Управления на основании его письменного заявления о внесении изменений в Реестр в течение пяти рабочих дней со дня подачи указанного заявления рассматривает его и на основании приказа Управления вносит в соответствующий раздел реестра необходимые сведения. К заявлению о внесении изменений в Реестр прилагаются документы, подтверждающие обстоятельства, в связи с которыми требуется внесение таких изменений.

В случаях удовлетворения требований гражданина, а также выявления факта предоставления гражданином заведомо ложных и (или) недостоверных сведений физическое лицо подлежит исключению из Реестра.

### 3.5.2. Должностное лицо Управления:

принимает и регистрирует заявление в книге регистрации заявлений;

рассматривает заявление с прилагаемыми документами;

формирует учетное дело, в котором содержатся документы, являющиеся основанием для включения гражданина в Реестр;

ведет Реестр на бумажных и электронных носителях по форме согласно приложению № 3 к административному регламенту;

вносит изменения в Реестр и исключает гражданина из Реестра на основании приказа Управления.

3.5.3. Результатом административной процедуры является направление физическому лицу копии решения о включении гражданина в Реестр или о мотивированном отказе во включении его в Реестр.

Включению в Реестр подлежат физические лица (при наличии одного или нескольких обстоятельств) в соответствии с Критериями отнесения граждан, чьи денежные средства привлечены для строительства многоквартирных домов и чьи права нарушены, к числу пострадавших, утвержденными приказом

Министерства регионального развития Российской Федерации от 20.09.2013 № 403.

Основаниями для отказа во включении гражданина в Реестр являются:

несоответствие заявителя критериям отнесения граждан, чьи денежные средства привлечены для строительства многоквартирных домов и чьи права нарушены, к числу пострадавших;

непредставление или представление не в полном объеме документов, прилагаемых к заявлению;

введение в эксплуатацию в установленном порядке многоквартирного дома, участником строительства которого является заявитель и выполнение застройщиком в полном объеме обязательства перед заявителем по передаче жилого помещения;

привлечение денежных средств заявителя в нарушение требований, установленных частью 2 статьи 1 Закона после вступления в силу Федерального закона от 17 июня 2010 г. N 119-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним" и отдельные законодательные акты Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 25, ст. 3070; 2011, N 49, ст. 7040);

привлечение денежных средств заявителя для строительства многоквартирных домов на землях, не предназначенных для этих целей.

При наличии противоречивых сведений в представленных документах и (или) при несоответствии содержания и (или) оформления документов требованиям действующего законодательства должностное лицо Управления осуществляет проверку на предмет соответствия указанных сведений действительности посредством направления запросов в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и приложенных к нему документов в органы и организации, располагающие необходимой информацией.

На основании полученной информации, подтверждающей недостоверность представленных сведений, Управление принимает решение о мотивированном отказе во включении гражданина в Реестр.

На основании полученной информации, подтверждающей достоверность представленных сведений, Управление принимает решение о включении гражданина в Реестр.

Гражданин, в отношении которого принято решение о мотивированном отказе во включении в Реестр, вправе повторно обратиться с заявлением о включении в его в Реестр после устранения причин, послуживших основанием для такого отказа.

Решение Управления об отказе во включении в Реестр может быть оспорено в судебном порядке.

Управление предоставляет открытые и общедоступные сведения, за исключением персональных данных, содержащиеся в реестре, на основании письменного заявления (обращения) заинтересованного органа или лица в течение

пяти рабочих дней со дня поступления заявления в виде выписки из Реестра согласно приложению № 4 к административному регламенту. В случае отсутствия в Реестре запрашиваемой информации заявителю в указанный срок выдается соответствующая справка.

3.5.4. Максимальный срок рассмотрения заявления гражданина - 20 календарных дней со дня подачи заявления.

3.6. Обращение в арбитражный суд с заявлением о приостановлении на определённый срок осуществления застройщиком деятельности, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства

3.6.1. Должностное лицо Управления информирует начальника Управления о наличии оснований для обращения в арбитражный суд с заявлением о приостановлении деятельности.

3.6.2. В течение 10 рабочих дней после поручения начальника Управления должностные лица Управления осуществляют подготовку проекта заявления в арбитражный суд о приостановлении деятельности.

3.6.3. Должностное лицо Управления, ответственное за подготовку заявлений и юридическое сопровождение дел в суде назначается приказом начальника Управления.

3.7. Обращение в арбитражный суд с заявлением о ликвидации лица, привлекающего денежные средства граждан для строительства, жилищно-строительного кооператива

3.7.1. Должностное лицо Управления информирует начальника Управления о наличии оснований для обращения в арбитражный суд с заявлением о ликвидации юридического лица, жилищно-строительного кооператива.

3.7.2. В течение 10 рабочих дней после поручения начальника Управления должностные лица Управления осуществляют подготовку проекта заявления в арбитражный суд о ликвидации юридического лица, жилищно-строительного кооператива.

3.7.3. Должностное лицо Управления, ответственное за подготовку заявлений и юридическое сопровождение дел в суде назначается приказом начальника Управления.

3.8 Вынесение предписания о приостановлении деятельности жилищно-строительного кооператива по привлечению новых членов кооператива до устранения жилищно-строительным кооперативом существующих правонарушений.

3.8.1 Должностное лицо Управления информирует начальника Управления

о наличии оснований для вынесения предписания о приостановлении деятельности жилищно-строительного кооператива по привлечению новых членов кооператива до устранения жилищно-строительным кооперативом существующих правонарушений.

3.8.2 В течение 5 рабочих дней после поручения начальника Управления должностные лица Управления осуществляют подготовку проекта предписания о приостановлении деятельности жилищно-строительного кооператива по привлечению новых членов кооператива до устранения жилищно-строительным кооперативом существующих правонарушений.

Блок-схема, содержащая наглядное описание последовательности административных процедур исполнения государственной функции, приводится в приложении № 2 к административному регламенту.

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

4.1. Внутренний (текущий) контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Управления положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также принятием решений ответственными должностными лицами Управления осуществляется начальником Управления.

4.2. Внешний контроль за исполнением государственной функции осуществляется надзорными органами в пределах их компетенции в соответствии с нормативными правовыми актами, регуливающими их деятельность, путем проверки законности, полноты и качества исполнения государственной функции.

4.3. Персональная ответственность должностных лиц Управления за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации и Тамбовской области.

4.4. Проверки полноты и качества исполнения государственной функции могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции устанавливаются планом работы уполномоченного органа в установленном порядке. Внеплановая проверка может проводиться по конкретному обращению заявителя.

4.5. Для осуществления контроля за исполнением государственной функции граждане, их объединения и организации имеют право направлять в Управление индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию исполнения государственной функции,



а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении ответственными должностными лицами, исполняющими государственную функцию, положений административного регламента, и иных нормативных правовых актов.

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

5.1. Действия (бездействие) должностных лиц Управления и их решения, принятые при исполнении государственной функции, могут быть обжалованы в досудебном порядке путем обращения в письменной форме или в форме электронного документа, а также в устной форме (при личном приеме) в Управление, администрацию Тамбовской области.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) должностных лиц Управления, исполняющих государственную функцию.

5.3. Ответ по письменной жалобе на действия (бездействие) должностных лиц, исполняющих государственную функцию, не дается в случаях если:

не указана фамилия заявителя или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица Управления, а также членов его семьи;

текст письменной жалобы не поддается прочтению.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является письменная жалоба физических и юридических лиц на действия (бездействие) уполномоченного должностного лица Управления, которая содержит либо наименование органа, в который они направляют письменную жалобу, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также фамилию, имя, отчество заявителя, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации жалобы, изложение сути предложения, заявления или жалобы, личную подпись и дату.

5.5. Заинтересованное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.6. К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающие изложенные обстоятельства.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», начальник Управления вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока ее рассмотрения заявителя.

5.7. Жалобы рассматриваются начальником и уполномоченными должностными лицами Управления в установленном законодательством

Российской Федерации порядке. В случае, если обжалуется действие (бездействие) начальника Управления, жалоба подается в администрацию Тамбовской области.

5.8. Должностные лица, уполномоченные на рассмотрение жалоб: обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, в случае необходимости - с участием заявителя, направившего жалобу, или его законного представителя;

вправе запрашивать необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

по результатам рассмотрения жалобы принимают меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя.

5.9. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченное должностное лицо Управления принимает решение об удовлетворении требований заявителя и о признании неправомерными обжалованных действий (бездействия) или решения об отказе в удовлетворении требований.

5.10 Заявитель извещается в письменной форме о решении начальника Управления.

5.11 Письменный ответ направляется заявителю не позднее 30 дней со дня регистрации жалобы в Управлении.

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к административному регламенту исполнения государственной функции  
«осуществление контроля (надзора) в области долевого строительства  
многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости»

### СВЕДЕНИЯ

об управлении государственного строительного надзора области и территориальных органах федеральных органов исполнительной власти, участвующих в исполнении государственной функции «осуществление контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости»

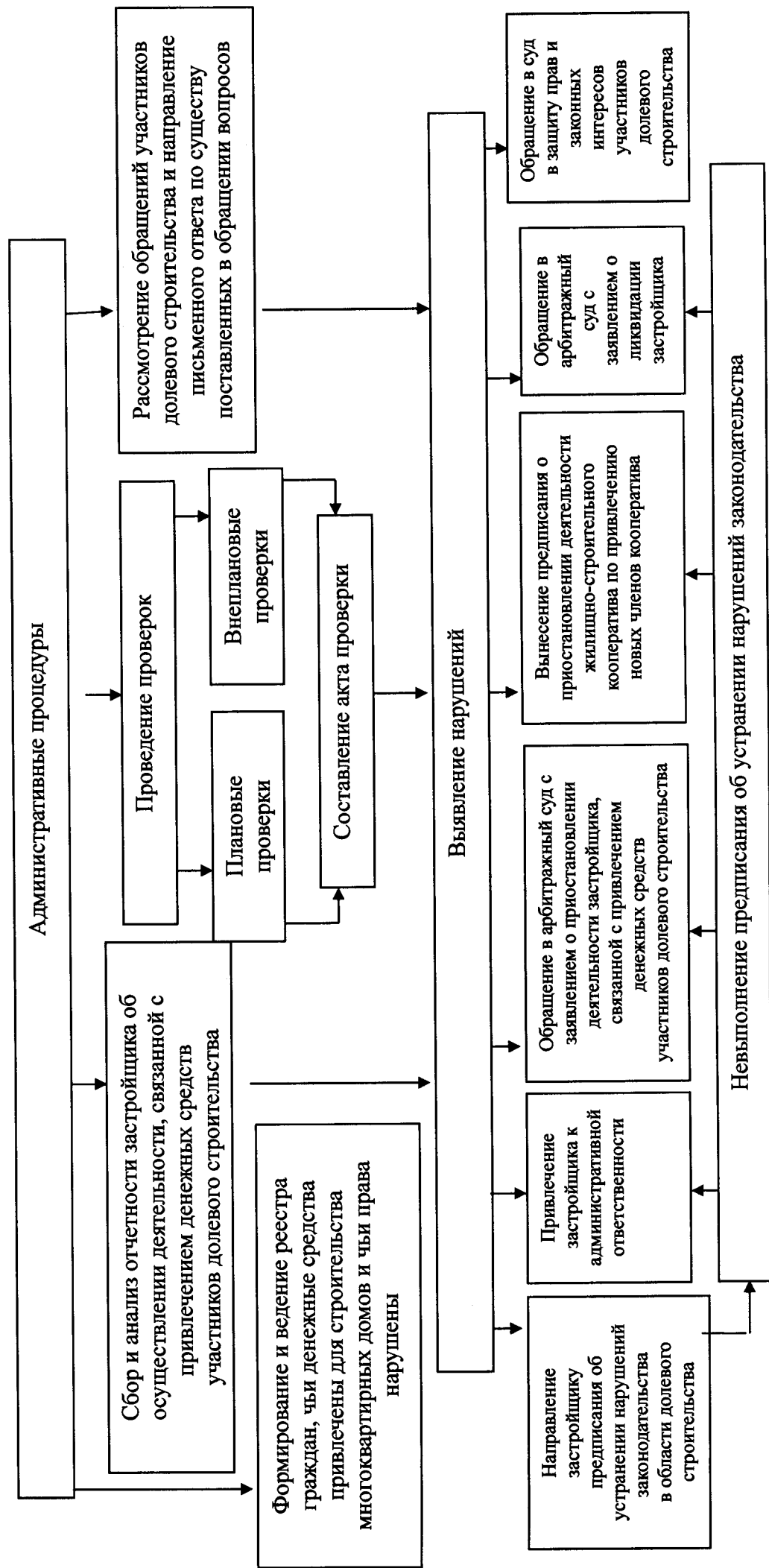
№ п/п	Наименование органа власти	Место нахождения, адреса электронной почты и Интернет-сайты	Контактные телефоны	График работы
1	Управление государственного строительного надзора Тамбовской области	ул. Ленинградская, д.1-а, г.Тамбов, e-mail: <a href="mailto:post@nadzor.tambov.gov.ru">post@nadzor.tambov.gov.ru</a> , <a href="http://nadzor.tambov.gov.ru">http://nadzor.tambov.gov.ru</a>	8 (4752) 79-15-04	Понедельник – пятница: с 8.30 до 17.30. Обеденный перерыв: с 12.30 до 13.30 Понедельник – пятница: с 9.00 до 12.00. (прием заявлений о включении в реестр граждан, чьи денежные средства привлечены для строительства многоквартирных домов и чьи права нарушены, к числу пострадавших. Прием заявлений ведется по адресу: г.Тамбов, ул.Ленинградская, 1а, каб.219)
2	Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Тамбовской области	ул. Рахманинова, д. 1-а, г. Тамбов, e-mail: <a href="mailto:frs-tambov@tmb.ru">frs-tambov@tmb.ru</a> , <a href="http://to68.rosreestr.ru">http://to68.rosreestr.ru</a>	8 (4752) 72-80-02	Понедельник – четверг: с 8.30 до 17.30. Пятница: с 8.30 до 16.15. Обеденный перерыв: с 12.30 до 13.30
3	Управление Федеральной службы судебных приставов по Тамбовской области	ул. Рахманинова, д. 1-а, г. Тамбов, e-mail: <a href="mailto:fssp@tmb.ru">fssp@tmb.ru</a> <a href="http://www.f68.fssprus.ru">http://www.f68.fssprus.ru</a>	8 (4752) 79-73-09	Понедельник – пятница: с 8.30 до 17.30 Обеденный перерыв: с 12.30 до 13.30

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к административному регламенту исполнению государственной функции  
«осуществление контроля (надзора) в области долевого строительства  
многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости»

### БЛОК-СХЕМА

последовательности административных действий  
исполнения государственной функции «осуществление контроля (надзора)  
в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости»



**ПРИЛОЖЕНИЕ № 3**

к административному регламенту исполнения государственной функции  
«осуществление контроля (надзора) в области долевого строительства  
многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости»

**РЕЕСТР**  
физических лиц, чьи денежные средства привлечены для строительства многоквартирных домов на территории  
Тамбовской области и чьи права нарушены

№ п/п	Сведения о заявителе	Сведения о многоквартирном доме	Сведения о застройщике	Сведения о документах, на основании которых осуществляется владение (пользование) земельным участком, строительство многоквартирного дома (с указанием их реквизитов и сроков действия)	Сведения о внесении данных в реестр (о включении заявителя в реестр, о внесении изменений в реестр, об исключении заявителя из реестра, сведения о документах, предметом которых является передача жилого помещения гражданину)	Данные о ЖСК или ЖНК в случае привлечения ими денежных средств граждан для строительства многоквартир- ного дома	Сведения об этапе строительства многоквартирного дома
1	2	3	4	5	6	7	8

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 4**  
к административному регламенту исполнения  
государственной функции «осуществление контроля  
(надзора) в области долевого строительства  
многоквартирных домов и (или) иных объектов  
недвижимости»

Бланк  
управления государственного строительного  
надзора Тамбовской области

**ВЫПИСКА**

из реестра граждан, чьи денежные средства привлечены для строительства  
многоквартирных домов на территории Тамбовской области и чьи права  
нарушены

Настоящая выписка выдана

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица, направившего письменное заявление)

О том, что

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. физического лица)

включен «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. в реестр граждан, чьи денежные  
средства привлечены для строительства многоквартирных домов и чьи права  
нарушены, под регистрационным № \_\_\_.

Объект долевого строительства

Наименование застройщика

Начальник  
(заместитель начальника)  
управления

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

М.П.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 5**  
к административному регламенту исполнения  
государственной функции «осуществление контроля  
(надзора) в области долевого строительства  
многоквартирных домов и (или) иных объектов  
недвижимости»

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**сведений и документов, необходимых для осуществления контроля  
(надзора), представляемых лицами, осуществляющими привлечение  
денежных средств граждан и юридических лиц для строительства  
(создания) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости,  
в контролирующий орган**

1. Учредительные документы (устав, учредительный договор) – для юридических лиц либо документ, удостоверяющий личность, - для физических лиц (индивидуальных предпринимателей).
2. Документ, подтверждающий полномочия руководителя юридического лица.
3. Свидетельство о государственной регистрации юридического лица либо физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в налоговом органе.
4. Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц либо индивидуальных предпринимателей.
5. Свидетельство о постановке на учет юридического лица в налоговом органе.
6. Свидетельство о допуске к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства.
7. Приказ об учетной политике, рабочий план счетов бухгалтерского учета.
8. Утвержденные годовые отчеты, бухгалтерская отчетность за три последних года осуществления предпринимательской деятельности или при ее осуществлении менее чем три года (за исключением регистров бухгалтерского учета) за фактический период предпринимательской деятельности либо при применении упрощенной системы налогообложения книги учета доходов и расходов за указанный период.
9. Аудиторское заключение за последний год осуществления предпринимательской деятельности.
10. Разрешение на строительство многоквартирного дома и (или) иного объекта недвижимости (далее - объект недвижимости).
11. Правоустанавливающие документы на земельный участок, предоставленный для строительства (создания) объекта недвижимости (договор аренды (субаренды) земельного участка, свидетельство о государственной регистрации права собственности).

12. Положительное заключение государственной экспертизы проектной документации на строительство (создание) объекта недвижимости.

13. Проектная документация на строительство (создание) объекта недвижимости, включающая в себя внесенные изменения (дополнения), в том числе сводный сметный расчет, календарный план строительства.

14. Поручительство банка или страхование гражданской ответственности застройщика за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по передаче жилого помещения участнику долевого строительства по договору.

15. Проектная декларация на объект недвижимости, включающая в себя внесенные изменения (дополнения), документы, подтверждающие основания внесения изменений и дополнений в проектную декларацию, сведения об опубликовании (размещении) проектной декларации, изменений и дополнений к ней.

16. Сведения о количестве договоров участия в долевом строительстве и (или) иных гражданско-правовых договоров (кредитные, договоры займа и др.), заключенных с целью строительства (создания) объекта недвижимости.

17. Договоры участия в долевом строительстве и (или) иные гражданско-правовые договоры с гражданами и (или) юридическими лицами (далее - участники долевого строительства), заключенные с целью строительства (создания) объекта недвижимости, дополнительные соглашения к ним.

18. Сведения об участниках долевого строительства, уплативших денежные средства для строительства (создания) объекта недвижимости, об объемах привлеченных денежных средств участников долевого строительства (с начала строительства объекта недвижимости).

19. Платежные документы, подтверждающие поступление денежных средств по договорам участия в долевом строительстве, по иным договорам, на основании которых привлекаются денежные средства для строительства объекта недвижимости (первичные бухгалтерские документы по счетам бухгалтерского учета 50 «Касса», 51 «Расчетные счета»), справки об открытых (закрытых) счетах в кредитных организациях, выписки по операциям на открытых (закрытых) счетах в кредитной организации.

20. Договоры, соглашения, иные документы, подтверждающие исполнение обязательств сторон по договору участия в долевом строительстве зачетом встречных требований и (или) заменой обязательства.

20. Сведения о фактических затратах на строительство (создание) объекта недвижимости (с начала строительства объекта недвижимости).

21. Первичные платежные и (или) иные документы, подтверждающие факт использования денежных средств участников долевого строительства для целей строительства и возмещения затрат в соответствии с действующим законодательством (первичная документация по учету работ в капитальном строительстве по формам: КС-2 «Акт о приемке выполненных работ», КС-3 «Справка о стоимости выполненных работ и затрат», КС-6а «Журнал учета выполненных работ», счета, счета-фактуры, иные документы).