



**УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО
СТРОИТЕЛЬНОГО НАДЗОРА
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

«15» августа 2017 г.

г. Тамбов

№ 708

Об утверждении административного регламента исполнения государственной функции «осуществление регионального государственного контроля (надзора) за деятельностью жилищно-строительных кооперативов, связанной со строительством многоквартирных домов»

В соответствии с п.28 ч.4 ст.1 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», ч.18 ст.23 Федерального закона 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», главой 11 Жилищного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ, постановлением администрации области от 27.01.2011 № 38 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти области» приказываю:

1. Утвердить административный регламент исполнения государственной функции «осуществление регионального государственного контроля (надзора) за деятельностью жилищно-строительных кооперативов, связанной со строительством многоквартирных домов» согласно приложению.

2. Опубликовать настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru), на сайте сетевого издания «Тамбовская жизнь» (www.tamlife.ru) и разместить на официальном сайте управления.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника управления, начальника отдела контроля и надзора в области долевого строительства Т.Ю. Милосердову.

Начальник управления



В.А. Букалин

**ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕН**

приказом управления государственного
строительного надзора области
от «15» августа 2017 г. № 708

**Административный регламент
исполнения государственной функции
«осуществление регионального государственного контроля (надзора) за
деятельностью жилищно-строительных кооперативов, связанной со
строительством многоквартирных домов»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент исполнения государственной функции «осуществление регионального государственного контроля (надзора) за деятельностью жилищно-строительных кооперативов, связанной со строительством многоквартирных домов» (далее – административный регламент), устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий при осуществлении полномочий по региональному государственному контролю (надзору) за деятельностью жилищно-строительного кооператива, связанной с привлечением средств членов кооператива для строительства многоквартирного дома на территории Тамбовской области, а также за соблюдением таким кооперативом обязательных требований части 3 статьи 110 Жилищного кодекса Российской Федерации, за исключением последующего содержания многоквартирного дома, и статьи 123.1 Жилищного кодекса Российской Федерации, порядок взаимодействия управления государственного строительного надзора Тамбовской области с государственными органами, органами местного самоуправления, гражданами и организациями.

1.2. Исполнение государственной функции «осуществление регионального государственного контроля (надзора) за деятельностью жилищно-строительных кооперативов, связанной со строительством многоквартирных домов» (далее – государственная функция), осуществляется управлением государственного строительного надзора Тамбовской области (далее – Управление).

При исполнении государственной функции осуществляется взаимодействие с филиалом федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Тамбовской области» (филиалом ФГБУ «ФКП Росреестра по Тамбовской области»), Управлением Федеральной службы судебных приставов по Тамбовской области, Управлением Федеральной налоговой службы по Тамбовской области, Управлением Министерства внутренних дел по Тамбовской области, территориальным органом Федеральной службы государственной статистики по Тамбовской

области, администрациями городов и районов Тамбовской области, с иными государственными органами, органами местного самоуправления и организациями.

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 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) (далее – Закон № 294-ФЗ);

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) (далее - Закон № 59-ФЗ);

Жилищным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ («Российская газета», 12.01.2005, № 1) (с последующими изменениями и дополнениями) (далее - ЖК РФ);

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

постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» («Собрание законодательства Российской Федерации», 12.07.2010, № 28, ст. 3706) (с последующими изменениями и дополнениями);

постановлением Правительства Российской Федерации от 18.04.2016 № 323 «О направлении запроса и получении на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документов и (или) информации 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, в рамках межведомственного информационного взаимодействия» («Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru), 20.04.2016) (далее - постановление Правительства № 323);

распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р «Об утверждении перечня документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного

взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля (надзора) при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация» («Собрание законодательства Российской Федерации», 02.05.2016, № 18, ст. 2647 (с последующими изменениями и дополнениями) (далее - Перечень Правительства);

постановлением главы администрации Тамбовской области от 20.01.2014 № 3 «Об утверждении Положения об управлении государственного строительного надзора Тамбовской области» (сайт сетевого издания «Тамбовская жизнь» (www.tamlife.ru), 21.01.2014) (с последующими изменениями и дополнениями);

приказом Управления от 20.04.2017 № 236 «Об утверждении Перечня документов и информации, необходимых для осуществления регионального государственного контроля (надзора) за деятельностью жилищно-строительного кооператива, связанной с привлечением денежных средств граждан для строительства многоквартирного дома, представляемых жилищно-строительным кооперативом и иными лицами, с которыми такой кооператив заключил договоры, связанные со строительством многоквартирного дома, в контролирующей орган» (сайт сетевого издания «Тамбовская жизнь» (www.tamlife.ru), 21.04.2017) (далее – Перечень Управления);

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

1.4. Предметом регионального государственного контроля (надзора) является деятельность жилищно-строительного кооператива, связанная с привлечением средств членов кооператива для строительства многоквартирного дома, а также соблюдение таким кооперативом обязательных требований части 3 статьи 110 ЖК РФ, за исключением последующего содержания многоквартирного дома, и статьи 123.1 ЖК РФ.

1.5. Должностные лица Управления при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) вправе:

получать в порядке межведомственного информационного взаимодействия от федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление функций по формированию официальной статистической информации, и его территориальных органов документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за деятельностью жилищно-строительного кооператива, связанной с привлечением средств членов кооператива для строительства многоквартирного дома;

получать в порядке межведомственного информационного взаимодействия от органов местного самоуправления документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за деятельностью жилищно-строительного кооператива, связанной с привлечением средств

членов кооператива для строительства многоквартирного дома (в том числе документы, связанные со строительством многоквартирного дома);

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

получать в порядке межведомственного информационного взаимодействия от федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением требований, установленных пунктом 1 статьи 116.1 ЖК РФ;

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

осуществлять контроль за соблюдением жилищно-строительным кооперативом установленных частью 1 статьи 123.1 ЖК РФ требований к размещению им информации и документов;

осуществлять в соответствии с частью 4 статьи 123.2 ЖК РФ проверку деятельности жилищно-строительного кооператива, связанной с привлечением средств членов кооператива для строительства многоквартирного дома;

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

ежеквартально получать от жилищно-строительного кооператива отчетность об осуществлении деятельности, связанной с привлечением денежных средств граждан для строительства многоквартирного дома, в том числе об исполнении таким кооперативом своих обязательств перед членами кооператива и иными лицами, по формам и в порядке, которые установлены уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, а также промежуточную и годовую

бухгалтерскую (финансовую) отчетность, составленную в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

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

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

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

направлять в жилищно-строительный кооператив обязательные для исполнения предписания об устранении нарушений требований части 3 статьи 110 ЖК РФ, за исключением последующего содержания многоквартирного дома, и статьи 123.1 ЖК РФ (далее - предписания об устранении выявленных нарушений) и устанавливать сроки устранения таких нарушений;

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

принимать меры, необходимые для привлечения жилищно-строительного кооператива, его должностных лиц к ответственности, установленной главой 11 ЖК РФ и законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях;

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

осуществлять иные предусмотренные федеральными законами полномочия.

1.6. Должностные лица Управления при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) не вправе:

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

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

проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении уполномоченного должностного лица жилищно-строительного кооператива;

требовать представления информации, документов, если они не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

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

превышать установленные сроки проведения проверки;

осуществлять выдачу жилищно-строительным кооперативам предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;

требовать от жилищно-строительного кооператива представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в Перечень Правительства;

требовать от жилищно-строительного кооператива представления документов, информации до даты начала проведения проверки.

1.7. Должностные лица Управления при осуществлении регионального 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;

обеспечивать размещение на официальном сайте Управления в сети «Интернет» перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом регионального государственного контроля (надзора), а также текстов соответствующих нормативных правовых актов в целях профилактики нарушений обязательных требований;

обеспечивать ежегодное обобщение практики осуществления регионального государственного контроля (надзора) и размещение его на официальном сайте Управления в сети «Интернет» в целях профилактики нарушений обязательных требований;

соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы жилищно-строительного кооператива;

проводить проверку на основании приказа начальника Управления, заместителя начальника Управления о ее проведении в соответствии с ее назначением;

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа начальника Управления, заместителя начальника Управления;

перед началом проведения выездной проверки по просьбе уполномоченного должностного лица жилищно-строительного кооператива, ознакомить его с положениями административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

не препятствовать уполномоченному должностному лицу жилищно-строительного кооператива присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

предоставлять уполномоченному должностному лицу жилищно-строительного кооператива, присутствующему при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

знакомить уполномоченное должностное лицо жилищно-строительного кооператива с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, юридических лиц;

доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании жилищно-строительным кооперативом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

соблюдать сроки проведения проверки, установленные Законом № 294-ФЗ;

не требовать от жилищно-строительно-кооператива документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

знакомить уполномоченное должностное лицо жилищно-строительного кооператива с результатами проверки;

осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у жилищно-строительного кооператива;

размещать на официальном сайте Управления в сети "Интернет" информацию о проведенных проверках деятельности жилищно-строительного кооператива, за исключением сведений, доступ к которым ограничен законодательством Российской Федерации, а также сведения о привлечении к административной ответственности за нарушение требований ЖК РФ и иных требований, установленных законодательством.

1.8. Лица, в отношении которых осуществляются мероприятия по региональному государственному контролю (надзору), вправе:

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

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

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 прав жилищно-строительного кооператива при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

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, включенные в Перечень Правительства;

представлять документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и включены в Перечень Правительства, в Управление по собственной инициативе.

1.9. Лица, в отношении которых осуществляются мероприятия по региональному государственному контролю (надзору), обязаны:

исполнять требования ЖК РФ и иные требования, установленные законодательством;

обеспечивать присутствие своих представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований, при проведении проверок;

представлять в определенный статьей 11 Закона № 294-ФЗ срок в Управление необходимые документы и информацию в соответствии с Перечнем Управления;

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

выполнять в установленный срок законные предписания Управления.

1.10. Результатами исполнения государственной функции являются: составление акта проверки;

направление предписания об устранении выявленных нарушений;
привлечение жилищно-строительного кооператива, его должностных лиц к административной ответственности;
получение ответов на межведомственные запросы;
направление гражданину и юридическому лицу ответа по существу поставленных в жалобе вопросов;
вынесение предписания о приостановлении деятельности жилищно-строительного кооператива по привлечению новых членов кооператива;
обращение в суд с заявлением в защиту прав и законных интересов членов жилищно-строительного кооператива;
обращение в суд с требованием о ликвидации жилищно-строительного кооператива.

2. Требования к порядку исполнения государственной функции

2.1. Информирование заинтересованных лиц о порядке исполнения государственной функции осуществляется:

при непосредственном обращении в Управление;
посредством средств телефонной связи, электронного информирования;
с использованием государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Тамбовской области»;
посредством размещения информации на стендах в месте исполнения государственной функции, на официальном сайте Управления, организаций, участвующих в исполнении государственной функции, в сети Интернет, а также в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Тамбовской области».

Информация об исполнении государственной функции предоставляется в устной (лично и (или) по телефону) и (или) в письменной форме.

Должностные лица Управления, осуществляющие устное информирование, принимают все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.

При ответах на телефонные звонки должностные лица Управления подробно, в корректной форме информируют обратившихся лиц по интересующим их вопросам.

При устном обращении заявителя (лично и (или) по телефону) должностные лица Управления дают устный ответ.

Устное информирование заявителя осуществляется не более 10 минут.

Письменное информирование по вопросам исполнения государственной функции осуществляется при получении обращения заявителя о предоставлении письменной информации по вопросам исполнения государственной функции.

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.

На официальном сайте управления размещается:

текст административного регламента в актуальной редакции;

перечень нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом регионального государственного контроля (надзора), а также тексты таких нормативных правовых актов;

ежегодное обобщение практики осуществления регионального государственного контроля (надзора);

информация о проведенных проверках деятельности жилищно-строительного кооператива, за исключением сведений, доступ к которым ограничен законодательством Российской Федерации;

сведения о привлечении жилищно-строительного кооператива (его должностных лиц) к административной ответственности за нарушение требований ЖК РФ и иных требований, установленных законодательством.

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

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

2.3. Исполнение государственной функции осуществляется бесплатно.

2.4. Исполнение государственной функции осуществляется на постоянной основе. Общий срок исполнения государственной функции не может превышать 30 календарных дней.

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. Перечень административных процедур.

Исполнение государственной функции включает в себя следующие административные процедуры:

проведение плановых и внеплановых проверок деятельности жилищно-строительного кооператива;

формирование и направление межведомственных запросов;

рассмотрение жалоб граждан и юридических лиц, связанных с нарушениями жилищно-строительным кооперативом требований части 3 статьи 110 ЖК РФ, за исключением последующего содержания многоквартирного дома, и статьи 123.1 ЖК РФ;

вынесение предписания о приостановлении деятельности жилищно-строительного кооператива по привлечению новых членов кооператива до устранения им выявленных нарушений;

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

3.2. Проведение плановых и внеплановых проверок деятельности жилищно-строительного кооператива

3.2.1. Основанием для проведения плановой проверки является истечение одного года с даты выдачи жилищно-строительному кооперативу разрешения на строительство многоквартирного дома либо с даты окончания проведения последней плановой проверки такого кооператива на территории Тамбовской области.

Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемого и утверждаемого Управлением в соответствии с его полномочиями ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее - ежегодный план проверок).

Утвержденный начальником Управления ежегодный план 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 проект ежегодного плана проверок в прокуратуру Тамбовской области.

Прокуратура Тамбовской области рассматривает проект ежегодного плана проверок на предмет законности включения в него объектов регионального государственного контроля (надзора) в соответствии с частью 4 статьи 9 Закона № 294-ФЗ и в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносит предложения начальнику Управления об устранении выявленных замечаний и о проведении при возможности в отношении отдельных жилищно-строительных кооперативов совместных плановых проверок.

Управление рассматривает указанные предложения и по итогам их рассмотрения направляет в прокуратуру Тамбовской области утвержденный ежегодный план проверок в срок до 1 ноября года, предшествующего году их проведения.

Порядок подготовки ежегодного плана проверок, его представления в органы прокуратуры и согласования, а также типовая форма ежегодного плана 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 жилищно-строительный кооператив уведомляется Управлением не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии приказа начальника Управления, заместителя начальника Управления о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты жилищно-строительного кооператива, если такой адрес содержится в Едином государственном реестре юридических лиц либо ранее был представлен в Управление, или иным доступным способом.

Основанием для проведения внеплановой проверки является:

истечение срока исполнения жилищно-строительным кооперативом выданного Управлением предписания об устранении выявленных нарушений;

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 нарушения требований части 3 статьи 110 ЖК РФ, за исключением последующего содержания многоквартирного дома, и статьи 123.1 ЖК РФ;

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

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

О проведении внеплановой выездной проверки жилищно-строительный кооператив уведомляется Управлением не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты

жилищно-строительного кооператива, если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц либо ранее был представлен таким кооперативом в Управление.

Плановая и внеплановая проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно статьями 11 и 12 Закона № 294-ФЗ.

3.2.2. Должностное лицо Управления, ответственное за проведение проверки (далее - должностное лицо Управления), после принятия приказа о проведении проверки вправе получать в порядке межведомственного информационного взаимодействия и анализировать находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления:

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;

выписку из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;

выписку из Единого государственного реестра недвижимости о переходе прав на объект недвижимости;

сведения из бухгалтерской (финансовой) отчетности;

разрешение на строительство многоквартирного дома;

документы, подтверждающие права застройщика на земельный участок, предоставленный для строительства многоквартирного дома;

разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

Должностное лицо Управления вправе получать от жилищно-строительного кооператива в соответствии с Перечнем Управления и анализировать:

устав жилищно-строительного кооператива;

внутренние документы жилищно-строительного кооператива (положение, регламент и др.);

документ, подтверждающий полномочия членов правления жилищно-строительного кооператива (в том числе председателя правления), члена ревизионной комиссии (ревизора) и главного бухгалтера (бухгалтера при отсутствии в штате главного бухгалтера) такого кооператива;

протоколы общих собраний членов жилищно-строительного кооператива, заседаний его правления и ревизионной комиссии (ревизора) такого кооператива;

документы, подтверждающие итоги голосования;

заклучения ревизионной комиссии (ревизора) жилищно-строительного кооператива;

реестр членов жилищно-строительного кооператива;

отчетность об осуществлении деятельности, связанной с привлечением денежных средств граждан для строительства многоквартирного дома, в том числе об исполнении своих обязательств перед членами такого кооператива и иными лицами, промежуточную и годовую бухгалтерскую (финансовую) отчетность;

проектную документацию, включающую в себя все внесенные в нее изменения;

заключение экспертизы проектной документации.

3.2.3. 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 жилищно-строительному кооперативу или его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия уполномоченного представителя жилищно-строительного кооператива, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки указанный документ направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле в Управлении. При наличии согласия жилищно-строительного кооператива на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках регионального государственного контроля (надзора) акт проверки может быть направлен в его адрес в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, уполномоченному представителю жилищно-строительного кооператива способом, обеспечивающим подтверждение получения данного документа, считается полученным указанным 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.

В журнале учета проверок должностным лицом Управления осуществляется запись о проведенной проверке. При отсутствии журнала учета проверок у жилищно-строительного кооператива в акте проверки делается соответствующая запись.

3.2.4. В случае выявления нарушений требований части 3 статьи 110 ЖК РФ, за исключением последующего содержания многоквартирного дома, и статьи 123.1 ЖК РФ должностное лицо Управления:

направляет в жилищно-строительный кооператив обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений с установлением сроков устранения таких нарушений;

принимает меры, необходимые для привлечения жилищно-строительного кооператива, его должностных лиц к административной ответственности.

3.2.5. Максимальный срок проведения плановой и внеплановой проверок деятельности жилищно-строительного кооператива – 20 рабочих дней с момента принятия приказа о проведении проверки.

3.3. Формирование и направление межведомственных запросов

3.3.1. Межведомственный запрос - документ на бумажном носителе или в форме электронного документа о представлении документов и (или) информации, необходимых для исполнения государственной функции, направленный Управлением в государственный орган, орган местного самоуправления, подведомственную государственному органу или органу местного самоуправления организацию на основании запроса Управления об исполнении государственной функции и соответствующий требованиям, установленным пунктом 2 Правил, утвержденных постановлением Правительства № 323.

3.3.2. Основаниями для начала административной процедуры являются разработка ежегодного плана проверок, принятие приказа о проведении проверки.

Должностное лицо Управления, осуществляющее разработку ежегодного плана, формирует и направляет межведомственный запрос:

в Федеральную налоговую службу (ФНС России) на получение сведений из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства об отнесении включаемого в ежегодный план проверок жилищно-строительного кооператива к субъектам малого предпринимательства.

Должностное лицо Управления, ответственное за проведение проверки, при необходимости формирует и направляет межведомственный запрос:

в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр) на получение выписки из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости и выписки из Единого государственного реестра недвижимости о переходе прав на объект недвижимости;

в Федеральную службу государственной статистики (Росстат) на получение сведений из бухгалтерской (финансовой) отчетности;

в Министерство внутренних дел Российской Федерации (МВД России) на получение сведений о наличии (отсутствии) судимости за умышленные преступления (в отношении членов правления жилищно-строительного кооператива (в том числе председателя правления кооператива), члена ревизионной комиссии (ревизора) кооператива, и главного бухгалтера (бухгалтера при отсутствии в штате главного бухгалтера) кооператива);

в Федеральную налоговую службу (ФНС России) на получение выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, сведений из реестра дисквалифицированных лиц (в отношении членов правления жилищно-строительного кооператива (в том числе председателя правления кооператива),

члена ревизионной комиссии (ревизора) кооператива, и главного бухгалтера (бухгалтера при отсутствии в штате главного бухгалтера) кооператива).

3.3.3. Должностное лицо Управления при наличии технической возможности формирует межведомственный запрос в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, путем заполнения электронной формы такого запроса и его последующего направления на соответствующий адрес электронного сервиса, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

В случае отсутствия технической возможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме межведомственный запрос представляется либо направляется на бумажном носителе в территориальные органы федеральных органов государственной власти любым доступным способом.

3.3.4. Результатом административной процедуры является получение ответа на межведомственный запрос.

3.3.5. Максимальный срок формирования и направления межведомственного запроса - 7 рабочих дней с момента разработки ежегодного плана проверок, принятия приказа о проведении проверки.

3.4. Рассмотрение жалоб граждан и юридических лиц, связанных с нарушениями жилищно-строительным кооперативом требований части 3 статьи 110 ЖК РФ, за исключением последующего содержания многоквартирного дома, и статьи 123.1 ЖК РФ

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Управление от граждан и юридических лиц жалоб, связанных с нарушениями жилищно-строительным кооперативом требований части 3 статьи 110 ЖК РФ, за исключением последующего содержания многоквартирного дома, и статьи 123.1 ЖК РФ.

3.4.2. Должностное лицо Управления:
обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, в случае необходимости - с участием гражданина и юридического лица, направивших жалобу;

запрашивает, в том числе в электронной форме, 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;

принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав и законных интересов членов жилищно-строительного кооператива;

уведомляет гражданина и юридического лица о направлении их жалобы на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией;

проводит внеплановую проверку деятельности жилищно-строительного кооператива на основании пункта 2 части 6 ст.123.2 ЖК РФ.

3.4.3. При выявлении нарушений требований части 3 статьи 110 ЖК РФ, за исключением последующего содержания многоквартирного дома, и статьи 123.1 ЖК РФ должностное лицо Управления вправе:

применять к жилищно-строительному кооперативу в установленном порядке меры воздействия, предусмотренные пунктом 3.2.4 административного регламента;

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

3.4.4. Результатом административной процедуры является направление гражданину и юридическому лицу письменного ответа или ответа в электронной форме по существу поставленных в жалобе вопросов.

3.4.5. Максимальный срок рассмотрения жалобы гражданина и юридического лица - 30 календарных дней с момента ее регистрации.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 Закона № 59-ФЗ, начальник Управления вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 календарных дней, уведомив о продлении срока ее рассмотрения гражданина и юридического лица, направивших жалобу.

3.5. Вынесение предписания о приостановлении деятельности жилищно-строительного кооператива по привлечению новых членов кооператива до устранения им выявленных нарушений (далее - предписание о приостановлении деятельности)

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является неисполнение жилищно-строительным кооперативом в установленный срок предписания Управления об устранении выявленных нарушений, если такие нарушения создают реальную угрозу правам и законным интересам членов жилищно-строительного кооператива.

3.5.2. Должностное лицо Управления:

проводит внеплановую проверку деятельности жилищно-строительного кооператива, предметом которой является исполнение предписания Управления об устранении выявленных нарушений;

рассматривает информацию и (или) документы, подтверждающие неисполнение жилищно-строительным кооперативом в установленный срок предписания Управления об устранении выявленных нарушений;

выясняет, создают ли выявленные нарушения реальную угрозу правам и законным интересам членов жилищно-строительного кооператива;

выносит предписание о приостановлении деятельности, если выявленные нарушения создают реальную угрозу правам и законным интересам членов жилищно-строительного кооператива.

3.5.3. Результатом административной процедуры является вынесение предписания о приостановлении деятельности.

3.5.4. Максимальный срок административной процедуры - 5 рабочих дней с момента завершения внеплановой проверки деятельности жилищно-строительного кооператива.

3.6. Обращение в суд с требованием о ликвидации жилищно-строительного кооператива

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является неисполнение жилищно-строительным кооперативом в установленный срок предписания Управления о приостановлении деятельности.

3.6.2. Должностное лицо Управления:

проводит внеплановую проверку деятельности жилищно-строительного кооператива, предметом которой является исполнение предписания Управления о приостановлении деятельности;

рассматривает информацию и (или) документы, подтверждающие неисполнение жилищно-строительным кооперативом в установленный срок предписания Управления о приостановлении деятельности;

готовит заявление о ликвидации жилищно-строительного кооператива;

обращается в суд с заявлением о ликвидации жилищно-строительного кооператива.

3.6.3. Результатом административной процедуры является обращение в суд с требованием о ликвидации жилищно-строительного кооператива .

3.6.4. Максимальный срок административной процедуры - 7 рабочих дней с момента завершения внеплановой проверки деятельности жилищно-строительного кооператива.

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, регулирующими 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;

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.

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 календарных дней со дня регистрации жалобы в Управлении.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 Закона № 59-ФЗ, начальник Управления вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 календарных дней, уведомив заявителя о продлении срока ее рассмотрения.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к административному регламенту исполнения государственной функции
«осуществление регионального государственного контроля (надзора) за деятельностью
жилищно-строительных кооперативов, связанной со строительством многоквартирных домов»

СВЕДЕНИЯ

об управлении государственного строительного надзора Тамбовской области и территориальных органах федеральных органов государственной власти, участвующих в исполнении государственной функции
«осуществление регионального государственного контроля (надзора) за деятельностью жилищно-строительных кооперативов, связанной со строительством многоквартирных домов»

№ 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: post@nadzor.tambov.gov.ru , http://nadzor.tambov.gov.ru	8 (4752) 79-15-04	Понедельник – пятница: с 8.30 до 17.30. Перерыв: с 12.30 до 13.30
2	Филиал федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Тамбовской области» (филиал ФГБУ «ФКП Росреестра по Тамбовской области»)	бульвар Энгельса, д. 1, г. Тамбов, e-mail: fgu68@u68.kadastr.ru , http://kadastr.ru	8 (4752) 79-85-01	Понедельник – четверг: с 8.00 до 17.00. Пятница: с 8.00 до 16.00. Перерыв: с 12.00 до 12.48
3	Управление Федеральной службы судебных приставов по Тамбовской области	ул. Рахманинова, д. 1-а, г. Тамбов, e-mail: mail@r68.fssprus.ru , http://www.r68.fssprus.ru	8 (4752) 79-73-09	Понедельник – четверг: с 8.30 до 17.30. Пятница: с 8.30 до 16.15. Перерыв: с 12.30 до 13.15
4	Управление Федеральной налоговой службы по Тамбовской области	ул. Интернациональная, д. 55, г. Тамбов, e-mail: u68@r68.nalog.ru , http://www.r68.nalog.ru	8 (4752) 47-14-74	Понедельник – четверг: с 9.00 до 18.00. Пятница: с 9.00 до 16.45. Перерыв: с 12.30 до 13.15

№ п/п	Наименование органа власти	Место нахождения, адреса электронной почты и Интернет-сайты	Контактные телефоны	График работы
5	Управление Министерства внутренних дел по Тамбовской области	ул. Энгельса, д.31, г. Тамбов, e-mail: nishina@mvd.ru, http://68.mvd.ru	8 (4752) 79-93-34	Понедельник – пятница: с 9.00 до 18.00 Перерыв: с 13.00 до 14.00
6	Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Тамбовской области	проезд Интернациональный, д. 14, г. Тамбов, e-mail: stat@tmbfigs.lanta-net.ru, http://tmb.gks.ru	8 (4752) 72-07-45	Понедельник – четверг: с 8.30 до 17.45. Перерыв: с 12.00 до 13.00 Пятница: с 8.30 до 16.00. Перерыв: с 12.00 до 12.30

к административному регламенту исполнению государственной функции
«осуществление регионального государственного контроля (надзора)
за деятельностью жилищно-строительных кооперативов, связанной со строительством многоквартирных домов»

БЛОК-СХЕМА

последовательности административных действий
исполнения государственной функции «осуществление регионального государственного контроля (надзора)
за деятельностью жилищно-строительных кооперативов, связанной со строительством многоквартирных домов»

