МАГАДАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

УПРАВЛЕНИЕ АРХИТЕКТУРЫ И ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА

П Р И К А З

«05» декабря 2019 г.

№ 56-О

О внесении изменений в приказ управления архитектуры и градостроительства Магаданской области от 13 декабря 2018 г. № 54-О

В целях приведения приказа управления архитектуры и градостроительства Магаданской области от 13 декабря 2018 г. № 54-О в соответствие с действующим законодательством, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Внести в приказ управления архитектуры и градостроительства Магаданской области от 13 декабря 2018 г. № 54-О изменение, изложив административный регламент по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, а также за деятельностью жилищно-строительных кооперативов, связанной со строительством многоквартирных домов на территории Магаданской области, утвержденный указанным приказом, в редакции приложения к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию.

И.о. руководителя управления

М.Н. Поляков

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) в области
долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов
недвижимости, а также за деятельностью жилищно-строительных кооперативов,
связанной со строительством многоквартирных домов на территории Магаданской
области

1. Общие положения

1.1. Наименование государственной функции

1.1.1. Наименование государственной функции - осуществление регионального государственного контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, а также за деятельностью жилищно-строительных кооперативов, связанной со строительством многоквартирных домов на территории Магаданской области.

1.2. Наименование органа исполнительной власти Магаданской области,
осуществляющего государственный контроль (надзор)

1.2.1. Органом исполнительной власти Магаданской области, уполномоченным на исполнение государственной функции по осуществлению контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, а также за деятельностью жилищно-строительных кооперативов, связанной со строительством многоквартирных домов на территории Магаданской области, является управление архитектуры и градостроительства Магаданской области (далее - управление).

1.3. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих
осуществление государственного контроля (надзора)

1.3.1. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих осуществление государственного строительного надзора, размещен на официальном сайте управления в региональной информационной системе «Открытый регион», и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)).

1.4. Предмет государственного контроля (надзора)

1.4.1. Предметом государственного контроля (надзора) является:
- соблюдение лицами, привлекаемыми денежные средства участников долевого строительства для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, обязательных требований, установленных Федеральным законом от 30 декабря 2004 года № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в

некоторые законодательные акты Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 214-ФЗ) и принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- соблюдение жилищно-строительным кооперативом обязательных требований, установленных частью 3 статьи 110 Жилищного кодекса Российской Федерации (далее - ЖК РФ), за исключением последующего содержания многоквартирного дома, и частью 1 статьи 123.1 ЖК РФ и принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

1.5.1. Перечень должностных лиц управления, осуществляющих государственный контроль (надзор) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, а также за деятельностью жилищно-строительных кооперативов, связанной со строительством многоквартирных домов на территории Магаданской области, утвержден постановлением Правительства Магаданской области от 6 февраля 2014 г. № 77-пп.

1.5.2. Управление размещает в единой информационной системе жилищного строительства (далее - ЕИСЖС) информацию о наделённых полномочиями на размещение информации в системе должностных лицах управления, уполномоченных на осуществление контроля.

1.5.3. Уполномоченные должностные лица от имени управления:

1) осуществляют контроль за целевым использованием застройщиком денежных средств, уплачиваемых участниками долевого строительства по договору, для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости в соответствии с Федеральным Законом № 214-ФЗ;

2) осуществляют контроль за соблюдением застройщиком:

а) установленных частью 2 статьи 3 Федерального Закона № 214-ФЗ требований к застройщику;

б) установленных статьей 3.1 указанного Федерального Закона требований к раскрытию и размещению им информации;

в) примерных графиков реализации проектов строительства;

г) установленных частью 5 статьи 18 Федерального Закона № 214-ФЗ требований к ведению учета денежных средств, уплачиваемых участниками долевого строительства;

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

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

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

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

7) вправе получать в порядке межведомственного информационного взаимодействия от федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по контролю и надзору за соблюдением законодательства о налогах и сборах, выписку из единого государственного реестра юридических лиц (сведения, содержащиеся в ней), документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением застройщиком требований, установленных пунктом 7 части 2 статьи 3 Федерального Закона № 214-ФЗ;

8) вправе получать в порядке межведомственного информационного взаимодействия от федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением застройщиком требований, установленных пунктом 8 части 2 статьи 3 Федерального Закона № 214-ФЗ, а также необходимые для осуществления контроля за деятельностью жилищно-строительного кооператива, связанной с привлечением средств членов кооператива для строительства многоквартирного дома;

9) вправе получать от органа регистрации прав документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за деятельностью застройщиков, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости;

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

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

12) ежеквартально получают от застройщика отчетность об осуществлении деятельности, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, в том числе об исполнении застройщиком примерных графиков реализации проектов строительства, своих обязательств по договорам, сводной накопительной ведомости проекта строительства, а также промежуточную и годовую бухгалтерскую (финансовую) отчетность, составленную в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

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

жалобы граждан и юридических лиц, связанные с нарушениями Федерального закона № 214-ФЗ;

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

15) направляют лицам, привлекающим денежные средства участников долевого строительства для строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, предписания об устранении нарушений требований Федерального закона № 214-ФЗ, а также иных требований по вопросам привлечения денежных средств участников долевого строительства для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, установленных нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами уполномоченного органа, и устанавливает сроки устранения этих нарушений, в том числе в случае поступления уведомления от публично-правовой компании «Фонд защиты прав граждан - участников долевого строительства» в соответствии с пунктами 1 и 2 части 5.2 статьи 11 Федерального закона от 29 июля 2017 г. № 218-ФЗ «О публично-правовой компании по защите прав граждан - участников долевого строительства при несостоятельности (банкротстве) застройщиков и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

16) принимают меры, необходимые для привлечения лиц, привлекающих денежные средства граждан для строительства (их должностных лиц), к ответственности, установленной Федеральным законом № 214-ФЗ и законодательством Российской Федерации;

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

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

19) обращаются 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 установленных законодательством об участии в долевом строительстве случаях;

20) обращаются в арбитражный суд с заявлением о ликвидации лица, привлекающего денежные средства граждан для строительства, в установленных законодательством об участии в долевом строительстве случаях;

21) размещают в региональной информационной системе «Открытый регион» на сайте управления (<http://architect.49gov.ru>) информацию о проведенных проверках деятельности застройщика, за исключением сведений, доступ к которым ограничен законодательством Российской Федерации, а также сведения о вступивших в законную силу постановлениях о привлечении застройщика, его должностных лиц к административной ответственности за нарушение требований Федерального закона № 214-ФЗ;

22) размещают в ЕИСЖС информацию, предусмотренную пунктом 5 статьи 23.3 Федерального закона № 214-ФЗ;

23) в случае неисполнения жилищно-строительным кооперативом в установленный срок предписания об устранении выявленных нарушений, а также в случае, если эти нарушения создают реальную угрозу правам и законным интересам членов жилищно-строительного кооператива, вправе вынести предписание о приостановлении деятельности жилищно-строительного кооператива по привлечению новых членов

кооператива до устранения жилищно-строительным кооперативом соответствующих нарушений;

24) в случае неисполнения жилищно-строительным кооперативом предписания обращаются в суд с требованием о ликвидации этого кооператива;

25) направляют в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, уведомление об отсутствии у застройщика права привлекать денежные средства граждан - участников долевого строительства на строительство (создание) многоквартирных домов с приложением решений, указанных в части 2.3 статьи 3 Федерального закона № 214-ФЗ;

26) осуществляют иные, предусмотренные законодательством о долевом строительстве, полномочия.

1.5.4. Уполномоченные должностные лица управления при осуществлении государственного контроля (надзора) имеют права и несут обязанности, предусмотренные статьей 123.2 ЖК РФ, а также иные права и обязанности, установленные действующим федеральным и региональным законодательством.

1.5.5. Уполномоченные должностные лица при осуществлении государственного контроля (надзора) обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные им в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований;

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

3) проводить проверку на основании распоряжения или приказа руководителя управления, заместителя руководителя управления о ее проведении;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения или приказа руководителя управления, заместителя руководителя управления и, в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки с прокуратурой;

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

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

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

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

законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

9) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим регламентом;

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные статьей 13 Федерального закона № 294-ФЗ;

11) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;

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

13) истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 г. № 724-р (далее - межведомственный перечень), от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы;

14) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в межведомственный перечень;

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

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

1.6.1. Уполномоченный представитель лица, в отношении которого осуществляются мероприятия по (контролю) надзору, имеет право:

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

2) по собственной инициативе 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 межведомственный перечень;

3) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органом государственного контроля (надзора), исполняющим государственную функцию, 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, включённые в межведомственный перечень;

4) 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;

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

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

7) 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;

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

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

10) на возмещение вреда, причиненного при осуществлении государственной функции.

1.6.2. Лицо, в отношении которого осуществляются мероприятия по (контролю) надзору, обязано:

1) представлять в управление проектную декларацию; ежеквартальную отчетность об осуществлении деятельности, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства, в том числе об исполнении застройщиком примерных графиков реализации проектов строительства, своих обязательств по договорам, а также промежуточную и годовую бухгалтерскую (финансовую) отчетность, составленную в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации; сведения и документы, подтверждающие достоверность информации, указанной застройщиком в проектной декларации и ежеквартальной отчетности об осуществлении деятельности, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства;

2) представлять по требованию должностного лица при осуществлении государственного контроля (надзора) сведения и документы, относящиеся к предмету проверки;

3) исполнять в установленный срок требования предписания об устранении выявленных нарушений, выявленных при осуществлении контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости;

4) не препятствовать должностным лицам управления осуществлять проведение мероприятий по контролю (надзору);

5) направлять в управление информацию о физическом лице, которое в конечном счете прямо или косвенно (через третьих лиц) владеет (имеет в капитале преобладающее участие более чем 5 процентов) корпоративным юридическим лицом – застройщиком;

6) представлять информацию о лицах, осуществляющих работы, поставки товаров и (или) предоставляющих услуги по проведению инженерных изысканий, архитектурно-строительного проектирования и строительства, с указанием полного наименования юридического лица или фамилии, имени, отчества (если имеется) индивидуального предпринимателя, адреса (места нахождения), а также о видах таких товаров, работ, услуг

и информацию о наличии у этих лиц соответствующих допусков (лицензий) к осуществлению указанных видов работ, поставок товаров и предоставлению услуг, если законодательством Российской Федерации предусмотрено требование о наличии указанных допусков (лицензий) по запросу должностного лица управления при осуществлении государственного контроля (надзора), в порядке и сроки, предусмотренные мотивированным запросом управления;

7) раскрывать информацию, указанную в статье 3.1 Федерального закона № 214-ФЗ, путем размещения ее в единой информационной системе жилищного строительства.

1.7. Результат исполнения государственной функции

1.7.1. Результатом исполнения государственной функции является:

1) вручение (направление) застройщику, жилищно-строительному кооперативу отчета о результатах анализа проектной декларации;

2) вручение (направление) застройщику, жилищно-строительному кооперативу отчёта о результатах анализа ежеквартальной отчётности застройщика, жилищно-строительного кооператива;

3) вручение (направление) застройщику отчета о результатах проведения мероприятий по контролю за соблюдением установленных статьей 3.1 Федерального закона № 214-ФЗ требований к раскрытию и размещению им информации;

4) вручение (направление) жилищно-строительному кооперативу отчёта о результатах проведения мероприятий по контролю за соблюдением жилищно-строительным кооперативом установленных частью 1 статьи 123.1 ЖК РФ требований к размещению им информации и документов;

5) вручение (направление) застройщику, жилищно-строительному кооперативу предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований;

6) вручение (направление) застройщику, жилищно-строительному кооперативу акта проверки;

7) выдача предписания об устранении выявленных нарушений застройщику, жилищно-строительному кооперативу;

8) возбуждение дела об административном правонарушении, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП РФ);

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

10) обращение в суд с требованием о ликвидации жилищно-строительного кооператива;

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

12) обращение в арбитражный суд с заявлением о ликвидации лица, привлекающего денежные средства граждан для строительства;

13) направление в правоохранительные органы заявления о наличии признаков уголовно наказуемых деяний;

14) направление информации о выявленных в ходе проверки нарушениях в уполномоченные органы.

1.8. Перечень документов и (или) информации, необходимых для осуществления государственной функции и достижения целей и задач проведения проверки

1.8.1. Перечень сведений и (или) документов, необходимых для осуществления государственного контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости на территории Магаданской области:

- 1) учредительные документы застройщика;
- 2) документы, подтверждающие полномочия законных и иных представителей, должностных лиц застройщика:
  - а) документ, удостоверяющий личность;
  - б) приказ о назначении на должность руководителя, иной документ, подтверждающий полномочия руководителя;
  - в) доверенность представителя;
  - г) документы (приказы, должностные инструкции), подтверждающие полномочия должностных лиц застройщика на осуществление организационно-распорядительных или административно-хозяйственных функций;
- 3) первичные учетные документы, на основании которых ведется бухгалтерский учет, в том числе подтверждающие привлечение и расходование денежных средств участников долевого строительства для целей строительства многоквартирного дома и (или) иного объекта недвижимости;
- 4) расшифровка затрат по объектам строительства многоквартирных домов и иных объектов недвижимости;
- 5) расшифровка дебиторской задолженности с указанием контрагентов, целей и назначения расходования средств, с указанием перечня материалов, работ и (или) услуг;
- 6) расшифровка задолженности участников долевого строительства по каждому объекту недвижимости и каждому участнику долевого строительства, в том числе с предоставленной рассрочкой платежа;
- 7) расшифровка краткосрочных и долгосрочных финансовых вложений;
- 8) расшифровка незавершенного строительства, основных средств и других внеоборотных активов, в том числе с выделением показателей, связанных с расходованием денежных средств участников долевого строительства и (или) граждан;
- 9) аудиторское заключение за последний год осуществления застройщиком предпринимательской деятельности;
- 10) документ, подтверждающий размещение в уполномоченном банке денежных средств участников долевого строительства на счетах эскроу в порядке, предусмотренном статьей 15.4 Федерального закона № 214-ФЗ;
- 11) справка из кредитной организации, в которой у застройщика открыт расчетный счет, о наличии или отсутствии обязательств по кредитам, займам, ссудам;
- 12) справка об отсутствии недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год;
- 13) справка о наличии на дату направления проектной декларации в управление архитектуры и градостроительства Магаданской области, денежных средств в размере не менее десяти процентов от проектной стоимости строительства на банковском счете застройщика, открытом в уполномоченном банке, либо кредитный договор, заключенный по состоянию на указанную дату застройщиком с уполномоченным банком, предусматривающий предоставление уполномоченным банком застройщику целевого кредита на строительство (создание) многоквартирного дома и (или) иного объекта

недвижимости, в состав которых входят объекты долевого строительства, в размере не менее сорока процентов от проектной стоимости строительства;

14) документ, содержащий информацию о расчете размера собственных средств и нормативах финансовой устойчивости застройщика;

15) сведения о введении одной из процедур, применяемых в деле о банкротстве в соответствии с Федеральным законом от 26 октября 2002 г. № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»;

16) сведения об открытии или о закрытии расчетного счета застройщика с указанием номера такого счета, наименования уполномоченного банка и его идентификаторов (идентификационный номер налогоплательщика, основной государственный регистрационный номер);

17) сведения об объектах недвижимости, для создания которых привлекаются денежные средства участников долевого строительства, в том числе:

а) документы, подтверждающие права застройщика на земельный участок;

б) технико-экономическое обоснование проекта строительства многоквартирного дома и (или) иного объекта недвижимости;

в) проектная документация, включающая в себя все внесенные в нее изменения, а также сметную документацию, содержащую сводку затрат, сводный сметный расчет стоимости строительства, объектные и локальные сметные расчеты (сметы), сметные расчеты на отдельные виды затрат, градостроительный план земельного участка, схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ зон действия публичных сервитутов, объектов археологического наследия, извещение о начале строительства, реконструкции объекта капитального строительства, направленное в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности;

г) положительное заключение экспертизы о соответствии проектной документации требованиям технических регламентов и результатам инженерных изысканий, требованиям к содержанию разделов проектной документации, а также о соответствии результатов инженерных изысканий требованиям технических регламентов, если проведение такой экспертизы предусмотрено федеральным законом;

д) проектная декларация, изменения и дополнения в проектную декларацию;

е) сведения об организациях, осуществляющих основные строительные-монтажные и другие работы, договоры с ними, выписки из реестров членов саморегулируемых организаций;

ж) выписка из реестра членов саморегулируемой организации;

18) сведения о заключенных договорах участия в долевом строительстве (по каждому участнику долевого строительства):

а) договор участия в долевом строительстве, дополнительные соглашения к нему (при наличии);

б) документы, подтверждающие факт правопреемства наследника гражданина - участника долевого строительства по заключенному им договору участия в долевом строительстве (при наличии);

в) договор уступки прав требования (при наличии);

г) документы, удостоверяющие в соответствии с положениями Федерального закона от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» факт государственной регистрации договора участия в долевом строительстве, уступки прав требований по договору;

д) документы, подтверждающие факт оплаты цены договора участия в долевом строительстве (первичные документы, документы, подтверждающие информацию о взаимных расчетах между участниками долевого строительства, приходные и расходные кассовые ордера, кассовая книга, карточки аналитического учета, оборотно-сальдовые

ведомости по счетам бухгалтерского учета, на которых отражаются поступившие денежные средства и обязательства перед участниками долевого строительства);

е) уведомление об одностороннем отказе стороны договора участия в долевом строительстве от исполнения договора (при наличии);

ж) предупреждение о необходимости погашения задолженности участником долевого строительства по уплате цены договора участия в долевом строительстве и о последствиях неисполнения такого требования (при наличии);

з) решение суда о расторжении договора участия в долевом строительстве с отметкой о его вступлении в законную силу (при наличии);

и) документы, подтверждающие направление застройщиком участнику долевого строительства информации о невозможности завершения строительства (создания) многоквартирного дома и (или) иного объекта недвижимости в обусловленные договором сроки и предложения об изменении договора (при наличии);

к) сообщение о завершении строительства (создания) многоквартирного дома и (или) иного объекта недвижимости в соответствии с договором участия в долевом строительстве и о готовности объекта долевого строительства к передаче, а также предупреждение участника долевого строительства о необходимости принятия объекта долевого строительства и о последствиях бездействия участника долевого строительства;

л) передаточный акт или иной документ о передаче объекта долевого строительства;

м) документы, подтверждающие возврат застройщиком участнику долевого строительства денежных средств и уплату процентов на сумму этих средств, внесение денежных средств в депозит нотариуса при одностороннем отказе участника долевого строительства или застройщика от исполнения обязательств по договору или расторжении договора в судебном порядке (первичные документы, документы, подтверждающие информацию о взаимных расчетах между участниками долевого строительства, приходные и расходные кассовые ордера, кассовая книга, карточки аналитического учета, оборотно-сальдовые ведомости по счетам бухгалтерского учета, на которых отражаются поступившие денежные средства и обязательства перед участниками долевого строительства);

19) сведения об обеспечении исполнения обязательств по договорам участия в долевом строительстве залогом или поручительством, в том числе:

а) согласие банка на удовлетворение своих требований за счет заложенного имущества в порядке, предусмотренном частью 2 статьи 15 Федерального закона № 214-ФЗ, в случае, если имущество, указанное в частях 1-3 статьи 13 указанного закона, до заключения застройщиком договора с первым участником долевого строительства передавалось в залог банку в качестве обеспечения иных обязательств застройщика;

б) согласие банка на прекращение права залога на объекты долевого строительства в порядке, предусмотренном частью 8 статьи 13 Федерального Закона № 214-ФЗ, в случае, если имущество, указанное в частях 1-3 статьи 13 Федерального Закона № 214-ФЗ, до заключения застройщиком договора с первым участником долевого строительства передавалось в залог банку в качестве обеспечения иных обязательств застройщика;

в) согласие участников долевого строительства на передачу в залог имущества, указанного в частях 1-3 статьи 13 Федерального Закона № 214-ФЗ, в установленных законом случаях;

г) документы о распределении денежных средств, вырученных от реализации заложенного имущества (при наличии);

20) агентские и иные договоры на совершение действий по привлечению денежных средств участников долевого строительства (при наличии);

21) документы, подтверждающие целевое использование денежных средств участников долевого строительства:

а) документы, подтверждающие исполнение договорных обязательств при строительстве (создании) многоквартирного дома и (или) иного объекта недвижимости (первичная учетная документация по учету работ в капитальном строительстве по формам: КС-2 «Акт о приемке выполненных работ», КС-3 «Справка о стоимости выполненных работ и затрат», КС-а «Журнал учета выполненных работ», КС-8 «Акт о сдаче в эксплуатацию временного (нетитульного) сооружения», КС-9 «Акт о разборке временных (нетитульных) сооружений», КС-10 «Акт об оценке подлежащих сносу (переносу) зданий, строений, сооружений и насаждений», КС-17 «Акт о приостановлении строительства», КС-18 «Акт о приостановлении проектно-изыскательских работ по неосуществленному строительству»);

б) документы, подтверждающие расчеты по иным договорам на выполнение работ (оказание услуг) (счета, счета-фактуры, оборотно-сальдовые ведомости по счетам и карточки аналитического учета, отражающие затраты (по субсчету - в соответствии с принятой учетной политикой - затраты по возведению зданий и сооружений, монтажу оборудования, стоимость переданного в монтаж оборудования и другие расходы, предусмотренные сметами, сметно-финансовыми расчетами и титульными списками на капитальное строительство).

1.8.2. Перечень) документов и информации, необходимых для осуществления государственного контроля (надзора) за деятельностью жилищно-строительных кооперативов, связанной с привлечением денежных средств граждан для строительства многоквартирных домов на территории Магаданской области:

1) устав жилищно-строительного кооператива;

2) документы, подтверждающие полномочия председателя правления жилищно-строительного кооператива, а также лиц, ответственных за составление ежеквартальной отчетности застройщика об осуществлении деятельности, связанной с привлечением денежных средств граждан для строительства жилищно-строительным кооперативом многоквартирного дома, копии документов, удостоверяющих их личность;

3) сведения об объектах недвижимости, для создания которых привлекаются денежные средства граждан (членов жилищно-строительного кооператива), в том числе:

а) документы, подтверждающие права застройщика на земельный участок;

б) технико-экономическое обоснование проекта строительства многоквартирного дома и (или) иного объекта недвижимости;

в) проектная документация, включающая в себя все внесенные в нее изменения, а также сметную документацию, содержащую сводку затрат, сводный сметный расчет стоимости строительства, объектные и локальные сметные расчеты (сметы), сметные расчеты на отдельные виды затрат;

г) положительное заключение экспертизы о соответствии проектной документации требованиям технических регламентов и результатам инженерных изысканий, требованиям к содержанию разделов проектной документации, а также о соответствии результатов инженерных изысканий требованиям технических регламентов, если проведение такой экспертизы предусмотрено федеральным законом;

д) проектная декларация, изменения и дополнения в проектную декларацию;

е) выписка из реестра членов саморегулируемой организации;

4) бухгалтерская (финансовая) отчетность (промежуточная и годовая), составленная в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

5) расшифровка дебиторской задолженности, в том числе в разрезе контрагентов и договоров;

б) расшифровка кредиторской задолженности, в том числе в разрезе контрагентов и договоров;

7) акты приемки-передачи объектов строительства членам жилищно-строительного кооператива на запрашиваемые в соответствии с установленным диапазоном проверки даты;

8) сведения о стоимости незавершенных строительством объектов строительства в разрезе каждого объекта на отчетную дату, наступившую на момент проверки;

9) сведения о сумме денежных средств членов жилищно-строительного кооператива, привлеченных в проверяемом (отчетном) периоде в разрезе каждого объекта;

10) сведения о задолженности членов жилищно-строительного кооператива по каждому объекту на отчетную дату, наступившую на момент проверки;

11) документы, подтверждающие получение кредитных (заемных) средств для строительства (создания) многоквартирного дома;

12) договоры, связанные с привлечением денежных средств граждан для строительства (создания) многоквартирного дома;

13) справки об открытых (закрытых) счетах в кредитных организациях;

14) документы, подтверждающие использование денежных средств, уплаченных членами жилищно-строительного кооператива, по объекту капитального строительства, в том числе:

- документы, подтверждающие суммы фактически привлеченных (возвращенных) денежных средств членов жилищно-строительного кооператива для строительства (приходные и расходные кассовые ордера, выписки по счетам и др.);

- документы, подтверждающие факт использования денежных средств членов жилищно-строительного кооператива для целей строительства в соответствии с проектной документацией и возмещения затрат в соответствии с законодательством;

- первичная учетная документация по учету работ в капитальном строительстве по формам: КС-2 «Акт о приемке выполненных работ», КС-3 «Справка о стоимости выполненных работ и затрат», КС-6а «Журнал учета выполненных работ», КС-8 «Акт о сдаче в эксплуатацию временного (нетитульного) сооружения», КС-9 «Акт о разборке временных (нетитульных) сооружений», КС-10 «Акт об оценке подлежащих сносу (переносу) зданий, строений, сооружений и насаждений», КС-17 «Акт о приостановлении строительства», КС-18 «Акт о приостановлении проектно-изыскательских работ по неосуществленному строительству»;

- регистры бухгалтерского учета, связанные с учетом финансово-хозяйственных операций (главная книга, кассовая книга, журналы-ордера, аналитические ведомости по счетам);

15) документы, подтверждающие устранение допущенных нарушений;

16) приказы об учетной политике организации (юридического лица) в области бухгалтерского учета и отчетности, приложения к ним, в том числе рабочие планы счетов бухгалтерского учета, содержащих синтетические и аналитические счета и субсчета учета финансово-хозяйственной деятельности;

17) сведения об организациях, осуществляющих основные строительные-монтажные и другие работы, договоры с ними, в том числе договоры на оказание услуг, выполнение работ, строительного подряда, поставки строительных материалов, о совместной деятельности, инвестиционные договоры, иные договоры, связанные со строительством объекта, выписки из реестров членов саморегулируемых организаций;

18) судебные акты по делам, затрагивающим права и законные интересы членов жилищно-строительного кооператива, в которых проверяемое юридическое лицо является стороной, участвующей в деле;

19) заявления граждан о приеме в члены жилищно-строительного кооператива;

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

21) документы о внесении паевых взносов;

22) документы, подтверждающие итоги голосований, в том числе бюллетени для голосования, и доверенности на участие в общем собрании членов жилищно-строительного кооператива;

23) заключения ревизионной комиссии (ревизора) жилищно-строительного кооператива;

24) первичные бухгалтерские документы, а также платежные поручения, выписки банка, подтверждающие оплату гражданами (юридическими лицами) вступительного взноса, иных взносов и платежей;

25) сведения об объемах выполненных работ при строительстве (создании) многоквартирного дома;

26) сведения о свободных площадях и об объемах финансовых средств, необходимых для завершения строительства многоквартирного дома.

1.8.3. Запрашиваемые сведения и (или) документы представляются в управление в виде копий, заверенных печатью (при наличии) юридического лица и подписью руководителя или иного уполномоченного лица.

В случае заверения документов уполномоченным лицом представляются документы, подтверждающие его полномочия. При представлении документов составляется опись с указанием наименования каждого документа, подписанная представителем юридического лица.

1.8.4. Перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций:

- 1) выписка из Единого государственного реестра об объекте недвижимости;
- 2) выписка из Единого государственного реестра о переходе прав на объект недвижимости;
- 3) сведения из бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- 4) сведения из реестра дисквалификационных лиц;
- 5) сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов за нарушение законодательства;
- 6) сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращения уголовного преследования, о нахождении в розыске.

2. Требования к порядку исполнения государственного контроля (надзора)

2.1. Порядок информирования об исполнении государственной функции

2.1.1. Для получения информации по вопросам осуществления государственного контроля (надзора), сведений о ходе осуществления государственного контроля (надзора) заинтересованные лица обращаются в управление: лично, по телефону, в письменном виде (почтовой, факсимильной связью, в форме электронного документа).

2.1.2. Информирование заинтересованных лиц осуществляется в виде индивидуального и публичного информирования, в форме устного и письменного информирования.

2.1.3. При ответах на устные обращения (лично или по телефону) должностное лицо управления информирует заявителя по интересующим его вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который обратился заявитель, фамилию, имя, отчество, должность лица, принявшего телефонный звонок. При невозможности ответить на поставленный вопрос заинтересованному лицу рекомендуется обратиться к другому должностному лицу управления, ему сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию либо предлагается обратиться письменно, в форме электронного документа. Заявителю также предоставляется информация о графике приема заинтересованных лиц должностными лицами управления.

2.1.4. Индивидуальное письменное информирование о порядке осуществления государственного контроля (надзора) при обращении в управление осуществляется путём направления ответов почтовым отправлением в адрес обратившегося лица в срок, не превышающий 30 дней с момента поступления письменного запроса (обращения), а также электронной почтой на электронный адрес обратившегося лица в срок, не превышающий 5 дней со дня поступления запроса (обращения).

2.1.5. Публичное информирование заинтересованных лиц о порядке осуществления государственного контроля (надзора) выполняется путем размещения информации в региональной информационной системе «Открытый регион» на сайте управления (<http://architect.49gov.ru/>), в федеральной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», на информационных стендах управления.

2.1.6. Кроме того, получение застройщиками, жилищно-строительными кооперативами документов, в том числе заключения, указанного в части 2.1 статьи 19 Федерального закона № 214-ФЗ, предписаний, и передача в контролирующий орган отчетности об осуществлении деятельности, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, в том числе об исполнении примерных графиков реализации проектов строительства и своих обязательств по договорам, а также документов (информации) и сведений, установленных названным Федеральным законом, осуществляются с использованием личных кабинетов застройщиков и жилищно-строительных кооперативов.

В случае направления документа через личный кабинет субъекта информации датой его получения иным субъектом информации считается день, следующий за днем размещения документа в личном кабинете субъекта информации.

При передаче застройщиками, жилищно-строительными кооперативами в контролирующий орган через личный кабинет отчетности, документов (информации), сведений в электронной форме, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, такие документы (информация) признаются равнозначными документам на бумажном носителе.

2.2. Порядок, форма и место размещения информации

2.2.1. Информация по вопросам осуществления государственного контроля (надзора) размещается:

в региональной информационной системе «Открытый регион» на сайте управления (<http://architect.49gov.ru/>);

в федеральной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

на информационных стендах и вывесках по месту нахождения управления.

2.2.2. В региональной информационной системе «Открытый регион» на сайте управления (<http://architect.49gov.ru/>), в федеральной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», на информационных стендах управления размещается следующая информация:

место нахождения и график работы управления;

справочные телефоны управления;

адреса официального сайта, электронной почты и формы обратной связи управления в региональной информационной системе «Открытый регион»;

список нормативных правовых актов, регламентирующих исполнение государственной функции.

2.2.3. Стенды, содержащие информацию о графике приёма заявителей, размещаются при входе в помещение управления.

2.2.4. Управление размещает в ЕИСЖС информацию, предусмотренную пунктом 5 статьи 23.3 Федерального закона № 214-ФЗ.

2.3. Срок исполнения государственной функции

2.3.1. Срок проведения каждой из проверок (с даты начала проверки и до даты составления акта по результатам проверки) в отношении одного юридического лица или индивидуального предпринимателя не может превышать двадцати рабочих дней.

2.3.2. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа государственного контроля (надзора), проводящих выездную проверку, срок проведения проверки может быть продлен руководителем такого органа, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

2.3.3. Сроки исполнения отдельных административных процедур установлены в разделе 3 настоящего Регламента.

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

3.1.Исчерпывающий перечень административных процедур

3.1. Исполнение государственной функции включает в себя следующие административные процедуры:

- проведение проверок деятельности застройщиков, привлекающих денежные средства участников долевого строительства, проверок деятельности жилищно-строительных кооперативов, связанной со строительством многоквартирных домов на территории Магаданской области;

- проведение мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами;

- проведение мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований.

3.2. Организация и проведение проверок.

3.2.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры являются основания для проведения проверки, указанные в пункте 3.2.15. настоящего Регламента.

3.2.2. Проведение проверок деятельности застройщиков, жилищно-строительных кооперативов включает в себя следующие этапы:

- подготовка к проведению проверки (организация проверки);

- проведение проверки;

- оформление результатов проверки.

3.2.3.Подготовка к проведению проверки включает в себя:

- подготовку и подписание руководителем (заместителем руководителя) управления приказа о проведении внеплановой проверки;

- сбор материалов, необходимых для проведения проверки;

- уведомление органов прокуратуры о проведении выездной проверки в случаях, сроки и порядке, установленных в соответствии с Федеральным законом № 294-ФЗ;

-уведомление лица о предстоящем проведении в отношении него проверки в установленные Федеральным законом № 294-ФЗ сроки посредством направления приказа управления о начале проведения проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц либо ранее был представлен юридическим лицом в управление, либо с использованием личного кабинета юридического лица в ЕИСЖС или иным доступным способом, за исключением предусмотренных действующим законодательством случаев проведения проверки без уведомления проверяемого лица.

3.2.4. Предварительное уведомление лица, привлекающего денежные средства граждан для строительства, о проведении внеплановой выездной проверки по основаниям, указанным в подпунктах 1, 2, 4-6 пункта 3.2.15. Регламента, не допускается.

3.2.5. Приказ о проведении проверки оформляется в соответствии с требованиями, установленными приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141.

3.2.6. Приказом о проведении проверки утверждается состав лиц, уполномоченных на проведение проверки (не менее трех человек), в который включается (по возможности) лицо, уполномоченное составлять протоколы об административных правонарушениях.

3.2.7. Уполномоченные на проведение проверки лица собирают все имеющиеся в управлении материалы в отношении проверяемого лица, в том числе статистические и иные имеющиеся формы отчетности, характеризующие состояние деятельности проверяемого лица, акты по результатам предыдущих проверок, результаты устранения выявленных нарушений, иные материалы. При необходимости обеспечивают подготовку и направление запросов о представлении информации, документов в государственные органы.

3.2.8. Результатом выполнения административного действия является приказ о проведении проверки.

3.2.9. К отношениям, связанным с осуществлением государственного контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, организацией и проведением проверок юридических лиц, применяются положения Федерального закона № 294-ФЗ с учетом особенностей, установленных статьей 23 Федерального закона № 214-ФЗ.

3.2.10. Основанием начала проведения проверки является приказ руководителя (заместителя руководителя) управления о проведении проверки.

3.2.11. Должностным лицом, ответственным за выполнение этапа административной процедуры, является лицо, уполномоченное на проведение проверки.

3.2.12. Максимальный срок выполнения этапа административной процедуры составляет 20 рабочих дней, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом № 294-ФЗ.

3.2.13. Проведение проверки начинается в день, указанный в приказе о ее проведении.

3.2.14. Проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

3.2.15. Основаниями для проведения проверки являются:

1) истечение срока исполнения застройщиком выданного контролирующим органом предписания об устранении нарушения требований Федерального закона № 214-ФЗ, а также иных требований по вопросам привлечения денежных средств граждан для строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, установленных нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами уполномоченного органа, если до истечения такого срока лицом, привлекающим денежные средства граждан для строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, не были устранены указанные в предписании нарушения;

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

3) поступление в управление обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, указанной в части 1 статьи 23.2 Федерального закона № 214-ФЗ некоммерческой организации, из средств массовой информации, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» о фактах нарушений требований указанного Федерального закона, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации, нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации, нормативных правовых актов уполномоченного органа, актов органов местного самоуправления;

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

5) приказ (распоряжение) руководителя (заместителя руководителя) управления о проведении внеплановой проверки, изданный в соответствии с поручением Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации либо высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации в случае выявления нарушений обязательных требований Федерального закона № 214-ФЗ и принятых в соответствии с ним иных нормативных правовых актов Российской Федерации;

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

7) поступление в управление уведомления уполномоченного банка, предусмотренного частью 4 статьи 18.2 Федерального закона № 214-ФЗ;

3.2.16. Выездная проверка по основаниям, указанным в подпунктах 1, 2, 4-6 пункта 3.2.15. Регламента, может быть проведена управлением незамедлительно с извещением органа прокуратуры в порядке, установленном частью 12 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ. Предварительное уведомление лица, привлекающего денежные средства граждан для строительства, о проведении внеплановой выездной проверки по указанным основаниям не допускается.

3.2.17. Документарная проверка проводится по документам, имеющимся в управлении и поступившим от застройщиков.

3.2.18. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, устанавливающих его организационно-правовую форму,

права и обязанности, документы, используемые при осуществлении его деятельности и связанные с исполнением им обязательных требований, установленных законодательством.

3.2.19. При проведении проверки лица, уполномоченные на проведение проверки, рассматривают имеющиеся (в том числе полученные в ходе проверки) материалы, анализируют их и делают вывод о соблюдении или несоблюдении проверяемым лицом требований законодательства об участии в долевом строительстве, а также жилищного законодательства в части деятельности жилищно-строительных кооперативов, связанной со строительством многоквартирных домов, систематизируют выявленные нарушения и составляют акт проверки.

3.2.20. При выявлении в ходе проверки нарушений законодательства об участии в долевом строительстве, а также жилищного законодательства в части деятельности жилищно-строительных кооперативов, связанной со строительством многоквартирных домов, за которые предусмотрена административная ответственность, составляются протоколы об административных правонарушениях.

3.2.21. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица сведения, а также соответствие их требованиям законодательства об участии в долевом строительстве и принимаемые им меры по исполнению обязательных требований законодательства об участии в долевом строительстве, а также исполнение жилищно-строительным кооперативом требований части 3 статьи 110 ЖК РФ, за исключением последующего содержания многоквартирного дома, и статьи 123.1 ЖК РФ.

3.2.22. Выездная проверка проводится по месту нахождения проверяемого лица и (или) его фактического нахождения и (или) месту осуществления его деятельности.

Проверки проводятся с учетом режима работы проверяемого лица.

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

- удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении управления документах юридического лица;

- оценить соответствие деятельности юридического лица обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю;

3.2.24. Лица, уполномоченные на проведение проверки, обязаны надлежащим образом заполнить журнал учета проверок проверяемого лица.

3.2.25. Результаты проверки оформляются актом проверки.

3.2.26. Акт проверки составляется по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141.

3.2.27. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается проверяемому лицу или уполномоченному представителю проверяемого лица под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия проверяемого лица или уполномоченного представителя проверяемого лица, 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 управлении.

3.2.28. К Акту проверки прилагаются документы (их копии), связанные с результатами проверки, в том числе объяснения должностных лиц проверяемого лица, на

которых возлагается ответственность за нарушения законодательства об участии в долевом строительстве, а также жилищного законодательства в части деятельности жилищно-строительных кооперативов, связанной со строительством многоквартирных домов.

3.2.29. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения проверочных мероприятий.

3.2.30. Акт проверки вручается проверяемому лицу или уполномоченному представителю проверяемого лица под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле проверяемого лица в управлении.

3.2.31. В случае если в ходе проведения проверки выявлены нарушения законодательства об участии в долевом строительстве, а также жилищного законодательства в части деятельности жилищно-строительных кооперативов, связанной со строительством многоквартирных домов, лицу, в отношении которого проведена проверка, выдается предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и осуществлением контроля за устранением выявленных нарушений и исполнением предписания.

3.2.32. В случае если за выявленные нарушения предусмотрена административная ответственность, в отношении лица, совершившего правонарушения, составляется протокол об административном правонарушении.

3.2.33. В случаях установления фактов несоответствия застройщика требованиям, указанным в Федеральном законе № 214-ФЗ, или неисполнения застройщиком обязанности по передаче участнику долевого строительства объекта долевого строительства по зарегистрированному договору участия в долевом строительстве - в течение шести месяцев со дня наступления такой обязанности управление направляет в орган регистрации прав уведомления, предусмотренные частью 2.6 статьи 3 названного Федерального закона.

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

3.2.35. В случае неисполнения жилищно-строительным кооперативом в установленный контролирующим органом срок предписания об устранении выявленных нарушений, а также в случае, если эти нарушения создают реальную угрозу правам и законным интересам членов жилищно-строительного кооператива, управление вправе вынести предписание о приостановлении деятельности жилищно-строительного кооператива по привлечению новых членов кооператива до устранения жилищно-строительным кооперативом соответствующих нарушений. Контролирующий орган в случае неисполнения его предписаний жилищно-строительным кооперативом вправе обратиться в суд с требованием о ликвидации этого кооператива.

3.2.36. Результат выполнения этапа административной процедуры регистрируется (фиксируется) посредством записи в журнале внутренней регистрации проверок.

3.2.37. Информация о проведенных проверках деятельности застройщика, за исключением сведений, доступ к которым ограничен законодательством Российской Федерации, а также сведения о вступивших в законную силу постановлениях

контролирующего органа о привлечении застройщика, его должностных лиц к административной ответственности за нарушение требований Федерального закона № 214-ФЗ размещается в региональной информационной системе «Открытый регион» на сайте управления <http://architect.49gov.ru/>.

3.2.38. Управление размещает в ЕИСЖС информацию о проведенных проверках деятельности застройщика, предписаниях застройщику, за исключением сведений, доступ к которым ограничен законодательством Российской Федерации, а также сведения о вступивших в законную силу постановлениях контролирующего органа о привлечении застройщика, его должностных лиц к административной ответственности за нарушение требований настоящего Федерального закона.

3.2.39. Материалы проверки передаются в архив управления.

3.3. Проведение мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами

3.3.1. Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо управления, уполномоченное на проведение мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами.

3.3.2. Проведение мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, включает в себя следующие административные действия:

- анализ ежеквартальной отчетности застройщика об осуществлении деятельности, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства, а также проверка соблюдения застройщиком нормативов оценки финансовой устойчивости его деятельности;

- анализ информации и документов, опубликованных застройщиком в средствах массовой информации и (или) размещенных в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе, размещенных застройщиком в ЕИСЖС, обязанность размещения которых предусмотрена Федеральным законом № 214-ФЗ;

- рассмотрение проектных деклараций в соответствии с частями 6 и 8 статьи 19 Федерального закона № 214-ФЗ.

3.3.3. Анализ ежеквартальной отчетности застройщика об осуществлении деятельности, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства, а также проверка соблюдения застройщиком нормативов оценки финансовой устойчивости его деятельности

3.3.3.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является направление застройщиком ежеквартальной отчетности застройщика.

3.3.3.2. Отчетность предоставляется в управление одним из следующих способов:

- в виде бумажного документа при личном обращении в управление;
- в виде бумажного документа посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении;

- в виде электронного документа посредством личного кабинета застройщика в ЕИСЖС.

3.3.3.3. Отчетность предоставляется застройщиком в управление ежеквартально при условии, что в течение отчетного периода действовал хотя бы один договор участия в долевом строительстве, заключенный застройщиком с участником долевого

строительства, или если у застройщика имелись неисполненные обязательства по договору участия в долевом строительстве.

Ежеквартальная отчетность предоставляется застройщиком в управление не позднее 30 календарных дней после окончания отчетного периода, за исключением отчетности за IV квартал, которая предоставляется застройщиком в контролирующий орган не позднее 90 календарных дней после окончания IV квартала.

3.3.3.4. Форма ежеквартальной отчетности, а также порядок ее заполнения установлены приказом Минстроя России от 12 октября 2018 г. № 656/пр «Об утверждении формы и порядка предоставления застройщиками в контролирующий орган отчетности об осуществлении деятельности, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, в том числе об исполнении примерных графиков реализации проектов строительства и своих обязательств по договорам, сводной накопительной ведомости проекта строительства» и приказом Федеральной службы по финансовым рынкам России от 12 января 2006 г. № 06-2/пз-н «Об утверждении Методических указаний по заполнению форм ежеквартальной отчетности застройщиков об осуществлении деятельности, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства».

3.3.3.5. Жилищно - строительные кооперативы представляют ежеквартальную отчетность, установленную приказом Минстроя России от 03 июля 2017 г. № 955/пр «Об утверждении формы отчетности об осуществлении деятельности жилищно-строительного кооператива, связанной с привлечением денежных средств граждан для строительства жилищно-строительным кооперативом многоквартирного дома, в том числе об исполнении таким кооперативом своих обязательств перед членами кооператива и иными лицами, и порядка предоставления жилищно-строительным кооперативом указанной отчетности в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственный контроль (надзор) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости».

3.3.3.6. В рамках рассмотрения ежеквартальной отчетности застройщика уполномоченное должностное лицо управления анализирует ее на соответствие требованиям Федерального закона № 214-ФЗ по следующим критериям:

- соблюдение состава, формы и порядка представления ежеквартальной отчетности застройщика;
- своевременность представления ежеквартальной отчетности застройщика в управление;
- полнота и достоверность сведений, содержащихся в ежеквартальной отчетности застройщика;
- на предмет соблюдения застройщиком нормативов оценки финансовой устойчивости его деятельности.

3.3.3.7. Проведение анализа завершается принятием решения о соответствии либо несоответствии ежеквартальной отчетности застройщика установленным требованиям.

3.3.3.8. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 45 дней с момента поступления ежеквартальной отчетности застройщика в управление.

3.3.3.9. Результатами выполнения административной процедуры являются:

- предоставление руководителю управления информации о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки;

- заключение, которое содержит сведения о проведенном анализе отчетности застройщика, в том числе о результатах проверки соблюдения застройщиком нормативов оценки финансовой устойчивости его деятельности.

3.3.3.10. В случае если в ходе рассмотрения ежеквартальной отчетности застройщика выявлены нарушения законодательства об участии в долевом строительстве, лицу, в отношении которого проведены указанные мероприятия, выдается предписание об устранении выявленных нарушений.

3.3.3.11. При выявлении нарушений требований закона, за совершение которых предусмотрена административная ответственность, уполномоченными должностными лицами управления составляется протокол об административном правонарушении.

3.3.3.12. В случаях установления фактов несоответствия застройщика требованиям, указанным в Федеральном законе № 214-ФЗ, или неисполнения застройщиком обязанности по передаче участнику долевого строительства объекта долевого строительства по зарегистрированному договору участия в долевом строительстве - в течение шести месяцев со дня наступления такой обязанности, а также фактов неисполнения застройщиком обязанности, установленной в соответствии с Федеральным законом № 214-ФЗ, управление направляет в орган регистрации прав уведомления, предусмотренные частью 2.6 статьи 3 Федерального закона № 214-ФЗ.

3.3.3.13. Управление вправе обратиться 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 частью 15 статьи 23 Федерального закона № 214-ФЗ.

3.3.3.14. Результат выполнения административной процедуры регистрируется (фиксируется) посредством записи в журнале внутренней регистрации заключений по отчетности застройщиков.

3.3.4. Анализ информации и документов, размещенных юридическим лицом (застройщиком) в ЕИСЖС

3.3.4.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является наступление срока размещения информации и документов в ЕИСЖС либо поступление в личный кабинет управления в ЕИСЖС информации о нарушении порядка размещения информации и документов в ЕИСЖС.

3.3.4.2. В рамках анализа информации и документов, размещенных застройщиком в ЕИСЖС, уполномоченное лицо рассматривает их на соответствие требованиям Федерального закона № 214-ФЗ и иных нормативных правовых актов Российской Федерации в части полноты, достоверности, порядка, способов, сроков и (или) периодичности размещения такой информации и документов.

3.3.4.3. Проведение анализа информации и документов осуществляется путем сопоставления информации, имеющейся в управлении, и информации и документов, размещенных юридическим лицом в ЕИСЖС.

3.3.4.4. Проведение анализа информации и документов в ЕИСЖС завершается принятием решения уполномоченным должностным лицом о размещении/неразмещении информации и документов в ЕИСЖС застройщиком, который обязан размещать их в ЕИСЖС, или о нарушении/отсутствии нарушений установленных законодательством

Российской Федерации порядка, способов, сроков и (или) периодичности размещения информации и документов либо их размещение не в полном объеме, либо размещение заведомо искаженной информации.

3.3.4.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 30 дней с даты наступления срока размещения информации или поступления информации в личный кабинет управления.

3.3.4.6. Результатами выполнения административной процедуры являются:
- предоставление руководителю управления информации о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении проверки;

- акт, который содержит сведения о размещении/неразмещении информации и документов в ЕИСЖС застройщиком, который обязан размещать их в ЕИСЖС, или нарушении/отсутствии нарушений установленных законодательством Российской Федерации порядка, способов, сроков и (или) периодичности опубликования/размещения информации и документов либо их опубликование/размещение не в полном объеме, либо опубликование/размещение заведомо искаженной информации.

3.3.4.7. В случае если в ходе проведения анализа информации и документов, размещенных юридическим лицом (застройщиком) в ЕИСЖС, обязанности размещения которых предусмотрена Федеральным законом № 214-ФЗ, выявлены нарушения законодательства об участии в долевом строительстве, лицу, в отношении которого проведены указанные мероприятия, выдается предписание об устранении выявленных нарушений.

3.3.4.8. При выявлении нарушений требований закона, за совершение которых предусмотрена административная ответственность, уполномоченными должностными лицами управления составляется протокол об административном правонарушении.

3.3.4.9. Результат выполнения административной процедуры регистрируется (фиксируется) посредством записи в журнале внутренней регистрации актов проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическим лицом.

3.3.5. Рассмотрение проектных деклараций застройщиков в соответствии с частями 6 и 8 статьи 19 Федерального закона № 214-ФЗ

3.3.5.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является:
- поступление в личный кабинет управления в ЕИСЖС (размещение в ЕИСЖС) проектной декларации застройщика с внесенными в неё изменениями;

- наступление срока, установленного Федеральным законом № 214-ФЗ, для внесения изменений в проектную декларацию, для направления в личный кабинет управления в ЕИСЖС (размещения в ЕИСЖС) проектной декларации застройщика, вносимых в неё изменений.

3.3.5.2. В рамках рассмотрения проектной декларации застройщика уполномоченное должностное лицо управления осуществляет ее анализ на предмет соответствия требованиям Федерального закона № 214-ФЗ по следующим критериям:

- своевременность направления в личный кабинет управления в ЕИСЖС (размещения в ЕИСЖС) проектной декларации застройщика с внесенными в неё изменениями;

- полнота и достоверность представленных сведений о застройщике и проекте строительства в проектной декларации с внесенными в нее изменениями;

- своевременность внесения изменений в проектную декларацию в случаях, установленных Федеральным законом № 214-ФЗ.

3.3.5.3 Рассмотрение проектной деклараций застройщика завершается принятием решения о соответствии либо несоответствии проектной декларации застройщика с внесёнными в нее изменениями требованиям Федерального закона № 214-ФЗ.

3.3.5.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 30 рабочих дней с момента поступления проектной декларации застройщика в личный кабинет управления в ЕИСЖС.

3.3.5.5. Результатами выполнения административной процедуры являются:

- предоставление руководителю управления информации о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки;

- заключение, которое содержит сведения о рассмотрении проектной декларации застройщика.

3.3.5.6. В случае если в ходе проведения анализа проектной декларации застройщика выявлены нарушения законодательства об участии в долевом строительстве, лицу, в отношении которого проведены указанные мероприятия, выдается предписание об устранении выявленных нарушений.

3.3.5.7. При выявлении нарушений требований закона, за совершение которых предусмотрена административная ответственность, уполномоченными должностными лицами управления составляется протокол об административном правонарушении.

3.3.5.8. В случаях установления фактов несоответствия застройщика требованиям, указанным в Федеральном законе № 214-ФЗ, а также фактов неисполнения застройщиком обязанности, установленной Федеральным законом № 214-ФЗ, управление направляет в орган регистрации прав уведомления, предусмотренные частью 2.6 статьи 3 Федерального закона № 214-ФЗ.

3.3.5.9. Достоверность сведений, содержащихся в проектной декларации, может проверяться дополнительно в рамках проведения проверок за соблюдением законодательства об участии в долевом строительстве.

3.3.5.10. Результат выполнения административной процедуры регистрируется (фиксируется) посредством записи в журнале внутренней регистрации актов по проектным декларациям.

3.3.6. Проведение мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований

3.3.6.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является:

- утверждение ежегодной программы профилактики нарушений;

- наличие сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случае, указанном в части 5 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ.

3.3.6.2. В рамках проведения мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований уполномоченным лицом управления:

обеспечивается размещение на официальном сайте управления перечней 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;

осуществляется информирование лиц, в отношении которых реализуется мероприятие по контролю, по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами;

в случае изменения обязательных требований проводится подготовка и распространение комментариев о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований;

обеспечивается обобщение практики осуществления регионального государственного контроля (надзора), и размещение на официальном сайте управления соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься лицами, в отношении которых реализуется мероприятие по контролю, в целях недопущения таких нарушений;

выдается предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

3.3.6.3. Административная процедура осуществляется в течение года в соответствии с ежегодной программой профилактики нарушений. Максимальный срок выполнения административной процедуры по выдаче предостережений составляет 30 дней со дня получения сведений, указанных в части 5 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ.

3.3.6.4. Результатами выполнения административной процедуры являются:

- гармонизация перечня размещаемых управлением нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом государственной функции, с методическими рекомендациями по составлению перечня правовых актов и их отдельных частей;

- обобщение практики осуществления государственной функции с учетом результатов обжалования постановлений управления о привлечении юридических и должностных лиц к административной ответственности при их наличии;

- использование возражений и уведомлений юридических лиц для целей организации и проведения мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований и иных целей, не связанных с ограничением прав и свобод таких лиц.

4. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также за принятием ими решений

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами при исполнении государственной функции, осуществляется должностными лицами управления, в обязанности которых в

соответствии с их должностными регламентами входит выполнение соответствующих функций. Персональная ответственность должностных лиц управления закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется в процессе повседневной служебной деятельности путем проведения уполномоченным должностным лицом управления проверок соблюдения и исполнения должностными лицами управления, ответственными за исполнение государственной функции, положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и несущими персональную ответственность за соблюдение установленных административных процедур и сроков.

4.1.3. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений, рассмотрение обращений заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействия) должностных лиц управления, принятие решений и подготовку ответов на указанные обращения.

4.1.4. Контроль за исполнением государственной функции проводится уполномоченным должностным лицом управления в форме регулярных проверок соблюдения и исполнения должностными лицами управления, ответственными за исполнение государственной функции, положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством исполнения государственной функции

4.2.1. Проверки полноты и качества исполнения государственной функции (плановые и внеплановые) проводятся на основании приказов руководителя управления.

4.2.2. Плановые проверки проводятся с периодичностью, устанавливаемой руководителем управления.

4.2.3. Решение о проведении внеплановой проверки полноты и качества исполнения государственной функции принимается руководителем управления в следующих случаях:

- в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции;

- поступления обращений заинтересованных лиц с жалобами на нарушения их прав и законных интересов действиями (бездействием) должностных лиц управления, ответственных за исполнение государственной функции.

4.2.4. Результаты проверки полноты и качества исполнения государственной функции оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.2.5. При выявлении в ходе текущего контроля нарушений настоящего Регламента или требований нормативных правовых актов Российской Федерации принимаются меры по устранению таких нарушений.

4.3. Ответственность должностных лиц управления за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения государственной функции

4.3.1. Должностные лица управления, ответственные за исполнение государственной функции, несут персональную ответственность за соблюдение порядка исполнения государственной функции.

4.3.2. Персональная ответственность должностных лиц управления, ответственных за исполнение государственной функции, установлена в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением государственной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4.1. Контроль за исполнением государственной функции со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в управление, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществленных) в ходе исполнения настоящего Регламента в вышестоящие органы государственной власти.

Контроль за исполнением государственной функции со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется также в порядке и формах, установленных Федеральным законом от 21 июля 2014 г. № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации» и Законом Магаданской области от 27 февраля 2015 г. № 1867-ОЗ «Об общественном контроле в Магаданской области».

4.4.2. В целях контроля за исполнением государственной функции граждане, их объединения и организации имеют право запросить и получить, а должностные лица управления обязаны им предоставить возможность ознакомления с документами и материалами, относящимися к исполнению государственной функции, а также непосредственно затрагивающими их права и свободы, если нет установленных федеральным законом ограничений на информацию, содержащуюся в этих документах и материалах.

4.4.3. По результатам рассмотрения документов и материалов граждане, их объединения и организации направляют в управление предложения, рекомендации по совершенствованию качества и порядка исполнения государственной функции, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении должностными лицами управления, ответственными за исполнение государственной функции, положений настоящего Регламента, которые подлежат рассмотрению в установленном порядке.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего государственную функцию, а также их должностных лиц

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения государственной функции

5.1.1. Заинтересованные лица имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) в ходе исполнения государственной функции в досудебном порядке.

Жалобы на постановления по делам об административных правонарушениях рассматриваются в порядке, установленном главой 30 КоАП РФ.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

5.2.1. В досудебном (внесудебном) порядке могут обжаловаться действия (бездействие) должностных лиц управления, участвующих в исполнении государственной функции, и принятые ими решения.

Заявитель может сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии должностных лиц управления,

нарушении положений настоящего Регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики при личном приеме, по номерам телефонов, в письменном виде на бумажном носителе или по адресу электронной почты, содержащимся в справочной информации, размещенной на официальном сайте управления в региональной информационной системе, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

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

5.3.1. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.3.2. В случае, если в письменной жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

5.3.3. Если в жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, она подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

5.3.4. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

5.3.5. При получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, управление вправе оставить ее без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему такую жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

5.3.6. В случае, если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня ее регистрации сообщается заявителю, направившему такую жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.3.7. В случае, если в письменной жалобе заинтересованного лица содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель управления (или лицо, исполняющее его обязанности) вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые обращения направлялись в управление или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

5.3.8. В случае, если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.3.9. В случае, если текст письменной жалобы не позволяет определить суть жалобы, ответ на нее не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в

соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему такую жалобу.

5.3.10. В случае поступления в управление или должностному лицу управления письменной жалобы, содержащей вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ) на официальном сайте управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», гражданину, направившему жалобу, в течение семи дней со дня ее регистрации сообщается электронный адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в жалобе, при этом жалоба, содержащая обжалование судебного решения, не возвращается.

5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

5.4.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в управление жалобы в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

5.4.2. Жалоба может быть направлена по почте, по электронной почте, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4.3. В письменной жалобе заявитель в обязательном порядке указывает либо наименование управления, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица управления, либо должность соответствующего лица управления, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации жалобы; излагает суть жалобы, ставит личную подпись и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменной жалобе документы и материалы либо их копии.

5.4.4. В жалобе, поступившей в управление или должностному лицу управления в форме электронного документа, в обязательном порядке указывается фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя, адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации жалобы. Заявитель вправе приложить к такой жалобе необходимые документы и материалы в электронном виде.

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

5.5.1. Заявитель вправе представить документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии, а также получить в управлении информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

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

5.6.1. Заявители могут обжаловать решения и действия (бездействие) должностных лиц управления, осуществляющих полномочия по исполнению государственной функции, руководителю управления (или лицу, исполняющему его обязанности).

5.6.2. Жалобы на действия (бездействия) и решения, принятые (осуществленные) руководителем управления, подаются заместителю председателя Правительства Магаданской области, координирующему и контролирующему деятельность управления, или губернатору Магаданской области.

5.7. Сроки рассмотрения жалобы

5.7.1. Жалоба подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления в управление или должностному лицу.

5.7.2. Жалоба, поступившая в управление или должностному лицу, рассматривается в течение 30 дней со дня ее регистрации.

В исключительных случаях, а также в случае направления запросов для получения необходимых для рассмотрения жалобы документов и материалов, руководитель управления или лицо, исполняющее его обязанности, вправе продлить срок рассмотрения жалобы, но не более чем на тридцать дней, уведомив о продлении срока ее рассмотрения заявителя, направившего жалобу.

5.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

5.8.1. Ответ на жалобу оформляется на бланке управления за подписью руководителя управления или лица, исполняющего его обязанности.

Ответ на жалобу направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе, поступившей в управление или должностному лицу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе, поступившей в управление или должностному лицу в письменной форме. Кроме того, на поступившее в управление или должностному лицу обращение, содержащее жалобу, которая затрагивает интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона № 59-ФЗ на официальном сайте управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.8.2. Заявитель имеет право на обжалование решений, действий (бездействия) должностных лиц управления в суд.

5.8.3. По результатам рассмотрения жалобы управление принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу;
- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.8.4. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.8.3 настоящего Регламента, заявителю в письменной форме, или в электронной форме, направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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