



ПРИКАЗ

03.11.2017

г. Казань

БОЕРЫК

№ 118

Об утверждении Административного регламента исполнения Инспекцией государственного строительного надзора Республики Татарстан государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, а также за деятельностью жилищно-строительных кооперативов, связанной со строительством многоквартирных домов в отдельных муниципальных образованиях Республики Татарстан, в отношении которых приостановлено действие Закона Республики Татарстан от 27 декабря 2007 года № 66-ЗРТ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Республики Татарстан государственными полномочиями Республики Татарстан по осуществлению 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»



В соответствии с постановлениями Кабинета Министров Республики Татарстан от 31.12.2012 № 1192 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан», от 12.11.2007 № 622 «Вопросы Инспекции государственного строительного надзора Республики Татарстан», приказываю:

1. Утвердить прилагаемый к настоящему приказу Административный регламент исполнения Инспекцией государственного строительного надзора

Республики Татарстан государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, а также за деятельностью жилищно-строительных кооперативов, связанной со строительством многоквартирных домов в отдельных муниципальных образованиях Республики Татарстан, в отношении которых приостановлено действие Закона Республики Татарстан от 27 декабря 2007 года № 66-ЗРТ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Республики Татарстан государственными полномочиями Республики Татарстан по осуществлению государственного контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, а также за деятельностью жилищно-строительных кооперативов, связанной со строительством многоквартирных домов» (далее - Регламент).

2. Признать утратившим силу приказ Инспекции государственного строительного надзора Республики Татарстан от 12.11.2014 № 108 «О назначении ответственных должностных лиц».

3. Юридическому отделу правового управления направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Республики Татарстан в установленном порядке.

3. Отделу сводного анализа разместить Регламент на официальном сайте Инспекции государственного строительного надзора Республики Татарстан.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник



В.А. Кудряшов

Утвержден
приказом Инспекции
государственного
строительного надзора
Республики Татарстан
от «03 » ноября 2017 № 118

Административный регламент

исполнения Инспекцией государственного строительного надзора Республики Татарстан государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, а также за деятельностью жилищно-строительных кооперативов, связанной со строительством многоквартирных домов в отдельных муниципальных образованиях Республики Татарстан, в отношении которых приостановлено действие Закона Республики Татарстан от 27 декабря 2007 года № 66-ЗРТ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Республики Татарстан государственными полномочиями Республики Татарстан по осуществлению 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»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

НАИМЕНОВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

1.1. Настоящий Регламент определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) при исполнении Инспекцией государственного строительного надзора Республики Татарстан (далее – Инспекция) государственной функции «осуществление регионального государственного контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, а также деятельностью жилищно-строительных кооперативов, связанной со строительством многоквартирных домов в отдельных муниципальных образованиях Республики Татарстан, в отношении которых приостановлено действие Закона Республики Татарстан от 27 декабря 2007 года № 66-ЗРТ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Республики Татарстан государственными полномочиями Республики Татарстан по осуществлению государственного контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, а также за деятельностью жилищно-строительных кооперативов, связанной со строительством многоквартирных домов» (далее соответственно - государственная функция, государственный контроль (надзор), порядок

взаимодействия с органами государственной власти, органами местного самоуправления, государственными учреждениями и предприятиями, юридическими и физическими лицами при исполнении государственной функции.

НАИМЕНОВАНИЕ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН, ИСПОЛНЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ ФУНКЦИЮ

1.2. Государственная функция осуществляется Инспекцией.

Непосредственным исполнителем государственной функции является отдел надзора за порядком приемки законченными строительством объектов и контроля в области долевого строительства Инспекции (далее - Отдел).

Государственный контроль (надзор) осуществляется непосредственно должностными лицами Отдела, уполномоченными приказом (распоряжением) начальника (заместителя начальника) Инспекции на проведение проверки (далее - должностные лица).

Государственная функция осуществляется Инспекцией во взаимодействии с органами прокуратуры Республики Татарстан (далее – органы прокуратуры), саморегулируемыми организациями, экспертами, экспертными организациями, органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, гражданами по их обращениям.

Внесение соответствующей информации в федеральную государственную информационную систему «Единый реестр проверок» (далее – единый реестр проверок) осуществляется уполномоченными должностными лицами Инспекции.

ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ИСПОЛНЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

1.3. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с: Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП РФ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 1, с учетом внесенных изменений);

Жилищным кодексом Российской Федерации (далее – ЖК РФ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 14, с учетом внесенных изменений);

Земельным кодексом Российской Федерации (далее – Земельный кодекс РФ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 44, ст. 4147, с учетом внесенных изменений);

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) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 40, с учетом внесенных изменений);

Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060, с учетом внесенных изменений);

Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6249, с учетом внесенных изменений);

Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3451, с учетом внесенных изменений);

Федеральным законом от 24 июля 2008 года № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства» (далее – Федеральный закон № 161-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 30, ст. 3617, с учетом внесенных изменений);

постановлением Правительства Российской Федерации от 27 октября 2005 г. № 645 «О ежеквартальной отчетности застройщиков об осуществлении деятельности, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства» (далее – постановление Правительства РФ № 645) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 45, ст. 4616, с учетом внесенных изменений);

постановлением Правительства Российской Федерации от 21 апреля 2006 г. № 233 «О нормативах оценки финансовой устойчивости деятельности застройщика» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 18, ст. 2001, с учетом внесенных изменений);

постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (далее – постановление Правительства РФ № 489) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 28, ст. 3706, с учетом внесенных изменений);

постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 г. № 415 «О правилах формирования и ведения единого реестра проверок» (далее – постановление Правительства РФ № 415) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 19, ст. 2825, с учетом внесенных изменений);

постановлением Правительства Российской Федерации от 18 апреля 2016 г. № 323 «О направлении запроса и получении на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документов и (или) информации органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия» (далее – постановление Правительства РФ № 323) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 17, ст. 2418);

постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 г. № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения» (далее – постановление Правительства РФ № 166) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2017, № 8, ст. 1239);

Перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля (надзора) при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 г. № 724-р (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 18, ст. 2647, с учетом внесенных изменений);

приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – приказ Минэкономразвития России № 141) (Российская газета, 2009, 14 мая, с учетом внесенных изменений);

приказом Федеральной службы по финансовым рынкам от 30 ноября 2006 г. № 06-137/пз-н «Об утверждении Инструкции о порядке расчета нормативов оценки финансовой устойчивости деятельности застройщика» (Российская газета, 2007, с учетом внесенных изменений);

приказом Федеральной службы по финансовым рынкам 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» (далее – приказ ФСФР РФ № 06-2/пз-н) (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти от 20 марта 2006 г. № 12);

приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 9 декабря 2016 г. № 914/пр «Об утверждении требований к порядку размещения на официальном сайте застройщика информации в отношении многоквартирного дома и (или) иного объекта недвижимости, строящихся (создаваемых) с привлечением денежных средств участников долевого строительства» (далее – приказ Минстроя России № 914/пр) (Российская газета, 2017, № 6);

приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 20 декабря 2016 г. № 996/пр «Об утверждении формы проектной декларации» (далее – приказ Минстроя России № 996/пр) (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 2016, 30 декабря);

Законом Республики Татарстан от 27 декабря 2007 года № 66-ЗРТ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Республики Татарстан государственными полномочиями Республики Татарстан по осуществлению государственного контроля и надзора в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, а также за деятельностью жилищно-строительных кооперативов» (далее – Закон РТ № 66-ЗРТ) (Республика Татарстан, 2007, № 259, с учетом внесенных изменений);

постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 12.11.2007 № 622 «Вопросы Инспекции государственного строительного надзора Республики Татарстан» (журнал «Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти, № 43, ст.1707, 2007, с учетом внесенных изменений);

постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 11.10.2013 № 750 «О перечне сведений и (или) документов, необходимых для осуществления органами местного самоуправления государственных полномочий Республики Татарстан по осуществлению государственного контроля и надзора в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости» (далее – постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 11.10.2013 № 750) (журнал «Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти, 2013, № 77, ст. 2609, с учетом внесенных изменений).

ОБЪЕКТЫ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА)

1.4. Лица, в отношении которых исполняется государственная функция (далее также - лица, привлекающие денежные средства граждан для строительства, физические и юридические лица):

1) жилищно-строительный кооператив - добровольное объединение граждан и в установленных ЖК РФ, другими федеральными законами случаях юридических лиц на основе членства в целях удовлетворения потребностей граждан в жилье, а также управления многоквартирным домом;

2) застройщики:

а) в случае, если разрешение на строительство объекта долевого строительства получено до 1 июля 2018 года:

застройщики - юридические лица независимо от их организационно-правовой формы, осуществляющие строительство на территории муниципальных районов и городских округов Республики Татарстан, в отношении которых приостановлено действие Закона РТ № 66-ЗРТ, имеющие в собственности, на праве аренды, на праве субаренды либо в предусмотренных Федеральным законом № 161-ФЗ, подпунктом 15 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ случаях на праве безвозмездного пользования земельный участок, и привлекающие денежные средства участников долевого строительства в соответствии с Федеральным законом № 214-ФЗ для строительства (создания) на этом земельном участке

многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, за исключением объектов производственного назначения, на основании полученного разрешения на строительство;

б) в случае, если разрешение на строительство объекта долевого строительства получено после 1 июля 2018 года:

застройщик - хозяйственное общество:

которое или основное общество которого либо любое из дочерних хозяйственных обществ основного общества имеет опыт (не менее трех лет) участия в строительстве (создании) многоквартирных домов общей площадью не менее десяти тысяч квадратных метров в совокупности, при наличии полученных в порядке, установленном законодательством о градостроительной деятельности, разрешений на ввод в эксплуатацию таких многоквартирных домов в качестве застройщика, и (или) технического заказчика, и (или) генерального подрядчика в соответствии с договором строительного подряда;

которое имеет в собственности или на праве аренды, на праве субаренды либо в предусмотренных Федеральным законом № 161-ФЗ, подпунктом 15 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ случаях на праве безвозмездного пользования земельный участок и привлекает денежные средства участников долевого строительства в соответствии с Федеральным законом № 214-ФЗ для строительства (создания) на этом земельном участке многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, за исключением объектов производственного назначения, на основании полученного разрешения на строительство;

наименование которого содержит слова «специализированный застройщик».

ПРЕДМЕТ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА)

1.5. Предметом государственного контроля (надзора) является соблюдение: застройщиками обязательных требований, установленных Федеральным законом № 214-ФЗ и принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

жилищно-строительными кооперативами обязательных требований, установленных частью 3 статьи 110 ЖК РФ, за исключением последующего содержания многоквартирного дома, и статьи 123.1 ЖК РФ.

ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОГРАНИЧЕНИЯ ДЛЯ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ИНСПЕКЦИИ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

1.6. Должностные лица Инспекции при осуществлении государственного контроля (надзора) имеют право:

1) по предъявлению служебного удостоверения и копии распоряжения начальника (заместителя начальника) Инспекции о проведении проверки, беспрепятственно посещать места осуществления деятельности лиц, в отношении которых исполняется государственная функция, в целях проверки соблюдения ими обязательных требований;

2) запрашивать у лиц, в отношении которых исполняется государственная функция, после принятия приказа (распоряжения) о проведении проверки необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия, получать при проведении выездной проверки документы, связанные с целями, задачами и предметом проверки, в случае, если такие документы не представлялись при документарной проверке, предшествовавшей выездной проверке;

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

4) получать от органов местного самоуправления документы и информацию, необходимые для осуществления государственного контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости (в том числе документы, связанные со строительством многоквартирного дома и (или) иного объекта недвижимости), жилищно-строительного кооператива, связанной с привлечением средств членов кооператива для строительства жилищно-строительным кооперативом многоквартирного дома (в том числе документы, связанные со строительством многоквартирного дома);

5) 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, за деятельностью жилищно-строительных кооперативов, связанной с привлечением денежных средств граждан для строительства жилищно-строительным кооперативом многоквартирного дома;

6) 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, пунктом 1 статьи 116.1 ЖК РФ;

7) получать от органа регистрации прав документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за деятельностью застройщиков, жилищно-строительного кооператива, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства для строительства (создания)

многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, граждан для строительства жилищно-строительным кооперативом многоквартирного дома;

8) получать от лиц, привлекающих денежные средства граждан для строительства, и иных лиц, с которыми такие лица заключили договоры, связанные со строительством многоквартирного дома, в определенной статьей 11 Федерального закона № 294-ФЗ срок сведения и (или) документы, которые необходимы для осуществления государственного контроля (надзора);

9) получать устные или письменные пояснения от лиц, в отношении которых исполняется государственная функция;

10) при организации и проведении проверок запрашивать и получать на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, от иных государственных органов, органов местного самоуправления, либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации;

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

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

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

14) выдавать предписания об устранении выявленных нарушений;

15) принимать меры, необходимые для привлечения застройщика, жилищно-строительного кооператива, их должностных лиц к ответственности, установленной ЖК РФ и законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях;

16) выдавать и (или) направлять предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований с предложением принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований;

17) составлять протоколы об административных правонарушениях в соответствии с КоАП РФ;

18) рассматривать дела об административных правонарушениях в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

19) направлять в правоохранительные органы и суды материалы (документы), связанные с нарушениями обязательных требований, о привлечении виновных к ответственности в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

20) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании лицами, в отношении которых исполняется государственная функция, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

21) обращаться в арбитражный суд с заявлением о приостановлении на определенный срок осуществления застройщиком деятельности, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, по основаниям, предусмотренным пунктом 15 статьи 23 Федерального закона № 214-ФЗ;

22) обращаться 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;

23) в случае неисполнения жилищно-строительным кооперативом в установленный Инспекцией срок предписания об устранении выявленных нарушений, а также в случае, если эти нарушения создают реальную угрозу правам и законным интересам членов жилищно-строительного кооператива, вынести предписание о приостановлении деятельности жилищно-строительного кооператива по привлечению новых членов кооператива до устранения жилищно-строительным кооперативом соответствующих нарушений; в случае неисполнения предписаний Инспекции жилищно-строительным кооперативом Инспекция вправе обратиться в суд с требованием о ликвидации этого кооператива;

24) осуществлять иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом № 214-ФЗ.

1.7. Должностные лица, при осуществлении государственного контроля (надзора) обязаны:

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

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, законодательство Республики Татарстан, права и законные интересы лиц, в отношении которых исполняется государственная функция;

3) проводить проверку на основании распоряжения начальника (заместителя начальника) Инспекции о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения начальника (заместителя начальника) Инспекции и в случае, предусмотренном частью 12 статьи 23 Федерального закона № 214-ФЗ, копии документа об извещении (согласовании) проведения проверки с органом прокуратуры;

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю лица, в отношении которого исполняется государственная функция, 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 лица, в отношении которого исполняется государственная функция, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя лица, в отношении которого исполняется государственная функция, с результатами проверки;

8) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя лица, в отношении которого исполняется государственная функция, с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

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

10) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании лицами, в отношении которых исполняется государственная функция, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

11) соблюдать сроки проведения проверок, установленные Федеральным законом № 294-ФЗ;

12) не требовать от лиц, в отношении которых исполняется государственная функция, документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

13) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя лица, в отношении которого исполняется государственная функция, ознакомить их с положениями настоящего Регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

14) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у лиц, в отношении которых исполняется государственная функция.

1.8. Должностные лица, при осуществлении государственного контроля (надзора) не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований, если такие требования не относятся к полномочиям Инспекции;

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

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

4) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ;

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

б) отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;

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

8) превышать установленные сроки проведения проверки;

9) осуществлять выдачу юридическим лицам предписаний и предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;

10) требовать от юридического лица представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении

иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень;

11) требовать от юридического лица представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Инспекция после принятия распоряжения или приказа о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЛИЦ, В ОТНОШЕНИИ КОТОРЫХ ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОНТРОЛЬ (НАДЗОР)

1.9. Лица, в отношении которых осуществляется государственный контроль (надзор), имеют право:

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

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

3) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Инспекцией в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

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

5) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц Инспекции;

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

7) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей, либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Республике Татарстан к участию в проверке.

1.10. Лица, в отношении которых исполняется государственная функция, обязаны:

1) при проведении проверки предоставлять должностным лицам Инспекции, проводящим проверку, доступ к документам и (или) информации, запрашиваемым должностными лицами, перечень которых приведен в разделе 4 к настоящему Регламенту;

2) обеспечить доступ должностных лиц, участвующих в выездной проверке, на территорию, используемую лицами, в отношении которых исполняется государственная функция (здания, строения, сооружения, помещения);

3) в течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса Инспекции направить в адрес Инспекции указанные в запросе документы;

4) устранять выявленные нарушения обязательных требований, указанные в предписаниях должностными лицами Инспекции;

5) при проведении проверки обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц;

6) обеспечивать условия для выполнения должностными лицами Инспекции своих полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

7) исполнять постановления о привлечении к административной ответственности, вынесенные должностными лицами Инспекции;

8) лица, в отношении которых осуществляется государственная функция, могут иметь иные обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

РЕЗУЛЬТАТЫ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

1.11. Результатами осуществления государственного контроля (надзора) являются:

1) акт проверки, оформленный в 2-х экземплярах (типовая форма акта проверки утверждена приказом Минэкономразвития РФ № 141);

2) запись о проведенной выездной проверке в журнале учета проверок (при его наличии) (форма журнала учета проверок утверждена приказом Минэкономразвития РФ № 141);

3) соответствующая информация, внесенная в единый реестр проверок в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона № 294-ФЗ и постановлением Правительства РФ № 415;

в случае выявления нарушений обязательных требований:

4) предписание об устранении выявленного нарушения обязательных требований (далее - предписание), являющееся приложением к акту проверки (приложение № 1 к настоящему Регламенту);

5) протокол об административном правонарушении, предусмотренном КоАП РФ (приложение № 2 к настоящему Регламенту).

В случае если в ходе мероприятия по контролю стало известно, что хозяйственная или иная деятельность, являющаяся объектом проведения мероприятия по контролю, связана с нарушениями требований законодательства, вопросы выявления, предотвращения и пресечения которых не относятся к компетенции Инспекции, Инспекция обязана направить в соответствующие уполномоченные органы государственной власти Российской Федерации или Республики Татарстан информацию (сведения) о таких нарушениях.

В случае, если основанием для исполнения государственной функции является поступление в Инспекцию обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов

государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации (далее - заявитель), по результатам исполнения государственной функции заявителю направляется ответ в порядке, установленном Федеральным законом № 59-ФЗ.

2. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ ОБ ИСПОЛНЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

2.1. Место нахождения Инспекции: 420111, г. Казань, ул. Б. Красная, д. 15/9.

2.2. Почтовый адрес для направления в Инспекцию документов и обращений по вопросам осуществления государственной функции: 420111, г. Казань, ул. Б. Красная, д. 15/9.

2.3. График работы Инспекции: понедельник - четверг с 8.30 до 17.30, пятница с 08.30 до 16.30, обед с 12.00 до 12.45, суббота и воскресенье - выходные дни.

2.4. Справочные телефоны: 237-91-87, 237-65-20.

2.5. Официальный сайт Инспекции в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»): <http://gsn.tatarstan.ru>, адрес электронной почты: gsn@tatar.ru.

2.6. Информация по вопросам осуществления государственной функции предоставляется:

по устному обращению (лично либо по телефону);

по письменному обращению;

по обращению, поступившему по адресу электронной почты gsn@tatar.ru;

посредством размещения на официальном сайте Инспекции в сети «Интернет»;

посредством размещения на информационном стенде в помещении аппарата Инспекции.

Ответ на устное обращение дается незамедлительно после обращения; ответ на письменное обращение и (или) обращение по электронной почте направляется почтой в адрес юридического лица, физического лица или на электронный адрес в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента регистрации данного обращения в Инспекции.

При невозможности должностного лица Инспекции, принявшего звонок, дать ответы на поставленные вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) другому должностному лицу или же обратившемуся сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

2.7. На информационном стенде и на официальном сайте Инспекции в сети «Интернет»: <http://gsn.tatarstan.ru> размещаются следующие информационные материалы:

информация о порядке осуществления государственной функции;

извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих осуществление

государственной функции;

формы документов для заполнения;

место нахождения, график работы, номера телефонов и факса, адрес электронной почты Инспекции;

порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения государственной функции;

блок-схема, отображающая последовательность действий при исполнении государственной функции.

2.8. В целях профилактики нарушений обязательных требований на официальном сайте Инспекции в сети «Интернет» размещается следующая информация:

а) ежегодно утверждаемая программа профилактики нарушений;

б) перечень нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом контроля, а также соответствующих нормативных правовых актов;

в) информация по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе об опубликованных руководствах по соблюдению обязательных требований, сведения о проведении семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации, сведения об иной информации, размещенной иными способами. В случае изменения обязательных требований размещаются комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований;

г) сведения по регулярному, выполняемому не реже одного раза в год, обобщению практики осуществления контроля, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами в целях недопущения таких нарушений.

НЕДОПУСТИМОСТЬ ВЗИМАНИЯ С ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ ПЛАТЫ ЗА ПРОВЕДЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ГОСУДАРСТВЕННОМУ КОНТРОЛЮ (НАДЗОРУ)

2.9. Плата с юридических лиц за проведение мероприятий по государственному контролю (надзору) не взимается, в том числе за услуги экспертов и экспертных организаций в случае привлечения их к проведению проверок.

СРОК ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

2.10. Срок исполнения государственной функции составляет:

1) проверка ежеквартальной отчетности - не более 30 рабочих дней со дня поступления отчетности застройщика;

2) проведение плановых и внеплановых проверок, предусмотренных статьями 11 и 12 Федерального закона № 294-ФЗ - не более 20 рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год;

3) проверка установленных требований к раскрытию и размещению застройщиками информации – в течение 3 рабочих дней.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц Инспекции, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен начальником, 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.

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

2.11. При проведении плановой выездной проверки субъекта малого предпринимательства в случае необходимости получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено начальником (заместителем начальника) на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия Инспекции на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в год.

ОСНОВАНИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК

2.12. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых и утверждаемых Инспекцией ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц (далее - План).

План разрабатывается Инспекцией и согласовывается с органами прокуратуры в соответствии с Федеральным законом № 294-ФЗ.

2.13. Основанием для проведения плановой проверки лиц, привлекающих денежные средства граждан для строительства, является истечение одного года с даты выдачи указанным лицам, разрешения на строительство либо с даты окончания проведения последней плановой проверки такого лица.

В период с 1 января 2016 года по 31 декабря 2018 года плановые проверки в отношении организаций, отнесенных в соответствии с положениями статьи 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» к субъектам малого предпринимательства, организуются и проводятся в соответствии с требованиями статьи 26.1 Федерального закона № 294-ФЗ.

2.14. Основанием для проведения внеплановой проверки застройщика является:

1) истечение срока исполнения лицом, привлекающим денежные средства граждан для строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, выданного Инспекцией предписания об устранении нарушения требований Федерального закона № 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 федерального 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 Инспекцию 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 Федерального закона № 214-ФЗ, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации, нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации, нормативных правовых актов уполномоченного федерального органа, актов органов местного самоуправления;

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

5) приказ (распоряжение) начальника (заместителя начальника) Инспекции о проведении внеплановой проверки, изданный в соответствии с поручением Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации либо Кабинета Министров Республики Татарстан в случае выявления нарушений

обязательных требований Федерального закона № 214-ФЗ и принятых в соответствии с ним иных нормативных правовых актов Российской Федерации;

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

2.15. Основанием для проведения внеплановой проверки жилищно-строительного кооператива является:

1) истечение срока исполнения жилищно-строительным кооперативом выданного Инспекцией предписания об устранении нарушения требований части 3 статьи 110 ЖК РФ, за исключением последующего содержания многоквартирного дома, и статьи 123.1 ЖК РФ;

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

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

ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА, НЕПОСРЕДСТВЕННО ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИЕ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОНТРОЛЬ (НАДЗОР)

2.16. Государственный контроль (надзор) осуществляется следующими должностными лицами:

- 1) начальник Инспекции;
- 2) заместители начальника Инспекции;
- 3) начальник Отдела;
- 4) заместитель начальника Отдела;
- 5) ведущие советники Отдела;
- 6) старший специалист I разряда Отдела;
- 7) старший специалист Отдела.

К проведению проверок могут привлекаться эксперты, аттестованные в установленном Правительством Российской Федерации порядке, экспертные организации, аккредитованные в соответствии с законодательством Российской Федерации об аккредитации в национальной системе аккредитации, и не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в отношении которых проводятся проверки, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

Перечень должностных лиц Инспекции, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, установлен Приложением № 3 к настоящему Регламенту.

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ ЗА НАРУШЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА № 294-ФЗ

2.17. Юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, их уполномоченные представители, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписания Инспекции об устранении выявленных нарушений обязательных требований, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ИНСПЕКЦИИ, ЕЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОГО (КОНТРОЛЯ) НАДЗОРА

2.18. Инспекция, ее должностные лица в случае ненадлежащего исполнения функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверок несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер Инспекция обязана сообщить в письменной форме юридическому лицу, права и (или) законные интересы которых нарушены.

3. ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦАМ

3.1. Перечень обязательных требований, предъявляемых к юридическим лицам, с указанием нормативных правовых актов, устанавливающих соответствующие требования, приведен в таблице 1.

Таблица 1 - Перечень обязательных требований, предъявляемых к юридическим
лицам

Контролируемые объекты (виды деятельности, виды контроля)	Формулировка обязательного требования	Нормативный правовой акт, устанавливающий обязательное требование
1	2	3
Застройщик		
Застройщики вне зависимости от срока получения разрешения на	1.1. Привлечение денежных средств участников долевого строительства для строительства многоквартирного дома и (или) иного объекта недвижимости осуществляется юридическим лицом	Часть 1 статьи 3 Федерального закона № 214-ФЗ;

<p>строительство объекта долевого строительства</p>	<p>(застройщиком) на основании договора участия в долевом строительстве только после:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) получения разрешения на строительство многоквартирного дома и (или) иного объекта недвижимости; 2) государственной регистрации застройщиком права собственности на земельный участок, предоставленный для строительства (создания) многоквартирного дома и (или) иных объектов недвижимости, в состав которых будут входить объекты долевого строительства, либо договора аренды, договора субаренды такого земельного участка или в случаях, предусмотренных Федеральным законом «О содействии развитию жилищного строительства» либо подпунктом 15 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации, договора безвозмездного пользования таким земельным участком; 3) опубликования, размещения и (или) представления проектной декларации. 	<p>подпункт 15 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации</p>
	<p>1.2. Внесение изменений застройщиком в проектную декларацию</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Застройщик обязан внести в проектную декларацию изменения, касающиеся сведений о застройщике и проекте строительства, а также фактов внесения изменений в проектную документацию в течение трех рабочих дней со дня изменения соответствующих сведений; 2) застройщик обязан ежеквартально вносить в проектную декларацию изменения о финансовом результате текущего года, размерах кредиторской и дебиторской задолженности на последнюю отчетную дату; 3) изменения в проектную декларацию подлежат размещению на официальном сайте застройщика и направляются застройщиком в Инспекцию в установленном порядке в течение пяти рабочих дней со дня внесения изменений в проектную декларацию 	<p>Части 4-6 статьи 19 Федерального закона № 214-ФЗ; приказ Минстроя России № 996/пр</p>
	<p>1.3. Застройщик обязан обеспечить ведение учета денежных средств, уплачиваемых участниками долевого строительства, отдельно в отношении каждого многоквартирного дома и (или) иного объекта недвижимости или нескольких многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, в состав которых входят объекты долевого строительства, в соответствии с проектной документацией при условии, что строительство (создание) указанных многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости осуществляется в пределах одного разрешения на строительство</p>	<p>часть 5 статьи 18 Федерального закона № 214-ФЗ</p>

	1.4. Застройщик обязан использовать денежные средства, уплачиваемые участниками долевого строительства по договору, только на цели, предусмотренные ч. 1 ст. 18 Федерального закона № 214-ФЗ	Часть 1 статьи 18 Федерального закона № 214-ФЗ
	1.5. Застройщик обязан ежеквартально представлять в Инспекцию отчетность об осуществлении деятельности, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства, в том числе об исполнении застройщиком примерных графиков реализации проекта строительства, своих обязательств по договорам, а также промежуточную и годовую бухгалтерскую (финансовую) отчетность, составленную в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.	Пункт 6 части 6 статьи 23 Федерального закона № 214-ФЗ постановление Правительства РФ № 645 приказ ФСФР РФ № 06-2/пз-н
	1.6. Застройщик вправе привлекать в соответствии с Федеральным законом № 214-ФЗ денежные средства граждан и юридических лиц для долевого строительства многоквартирных домов и (или) жилых домов блокированной застройки, состоящих из трех и более блоков, при условии исполнения обязанности по уплате отчислений (взносов) в компенсационный фонд, формируемый за счет указанных отчислений (взносов) и имущества, приобретенного за счет инвестирования указанных денежных средств, до государственной регистрации договора участия в долевом строительстве, предусматривающего передачу жилого помещения, в порядке, установленном Федеральным законом № 214-ФЗ.	Часть 4 статьи 3 Федерального закона № 214-ФЗ
Застройщики, получившие разрешение на строительство объекта долевого строительства до 1 июля 2018 г. (положения Федерального закона № 214-ФЗ применяются без учета изменений, внесенных Федеральным законом от 29.07.2017 № 218-ФЗ)	1.6. Право на привлечение денежных средств участников долевого строительства для строительства (создания) многоквартирного дома на основании договора участия в долевом строительстве имеет застройщик, отвечающий следующим требованиям: 1) уставный (складочный) капитал, уставный фонд застройщика должен быть полностью оплачен и должен составлять не менее чем минимальный размер, указанный в ч. 2.1 ст. 3 Федерального закона № 214-ФЗ, в зависимости от максимально допустимой суммы общей площади всех жилых помещений и площади всех нежилых помещений в составе всех многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, строительство которых осуществляется застройщиком с привлечением денежных средств участников долевого строительства и которые не введены в эксплуатацию (применяется с 01.07.2017);	Часть 2 статьи 3 Федерального закона № 214-ФЗ

	<p>2) в отношении застройщика не проводятся процедуры ликвидации юридического лица;</p> <p>3) в отношении застройщика отсутствует решение арбитражного суда о введении одной из процедур, применяемых в деле о банкротстве в соответствии с Федеральным законом от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»;</p> <p>4) в отношении застройщика отсутствует решение арбитражного суда о приостановлении его деятельности в качестве меры административного наказания;</p> <p>5) в реестре недобросовестных поставщиков, ведение которого осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), ведение которого осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», отсутствуют сведения о застройщике (в том числе о лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа застройщика) в части исполнения им обязательств, предусмотренных контрактами или договорами, предметом которых является выполнение работ, оказание услуг в сфере строительства, реконструкции и капитального ремонта объектов капитального строительства или организации таких строительства, реконструкции и капитального ремонта либо приобретение у юридического лица жилых помещений;</p> <p>6) в реестре недобросовестных участников аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, либо аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, ведение которого осуществляется в соответствии с пунктами 28 и 29 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, отсутствуют сведения о застройщике (в том числе о лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа застройщика);</p> <p>7) у застройщика отсутствует недоимка по налогам, сборам, задолженность 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</p>	
--	---	--

	<p>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, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов застройщика, по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности за последний отчетный период.</p> <p>8) у лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа застройщика, и главного бухгалтера застройщика или иного должностного лица, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, либо лица, с которым заключен договор об оказании услуг по ведению бухгалтерского учета застройщика, отсутствует судимость за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также в отношении указанных лиц не применялись наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью в сфере строительства, реконструкции объектов капитального строительства или организации такого строительства, реконструкции и административное наказание в виде дисквалификации</p>	
	<p>1.7. Застройщик обязан размещать на своем официальном сайте в отношении каждого многоквартирного дома и (или) иного объекта недвижимости, строящихся с привлечением средств участников долевого строительства, следующую информацию:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) разрешения на ввод в эксплуатацию многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, строительство которых застройщик осуществлял в течение трех лет, предшествующих опубликованию проектной декларации, с указанием места нахождения указанных объектов недвижимости, сроков ввода их в эксплуатацию; 2) аудиторское заключение за последний год осуществления застройщиком предпринимательской деятельности; 3) разрешение на строительство; 4) заключение экспертизы проектной документации, если проведение такой экспертизы установлено федеральным законом; 5) документы, подтверждающие права застройщика на земельный участок; 6) проектная декларация; 	<p>Части 2-4 статьи 3.1 Федерального закона № 214-ФЗ</p> <p>приказ Минстроя России № 914/пр</p>

	<p>7) заключение Инспекции о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям, установленным частью 2 статьи 3, статьями 20 и 21 Федерального закона № 214-ФЗ;</p> <p>8) проект договора участия в долевом строительстве или проекты таких договоров, используемые застройщиком для привлечения денежных средств участников долевого строительства для строительства многоквартирного дома и (или) иных объектов недвижимости, отвечающие требованиям Федерального закона № 214-ФЗ и правилам, установленным в соответствии с частью 2 статьи 4 Федерального закона № 214-ФЗ;</p> <p>9) выбранные застройщиком способы обеспечения исполнения обязательств по договору участия в долевом строительстве в соответствии с частью 2 статьи 12.1 Федерального закона № 214-ФЗ или условия привлечения денежных средств участников долевого строительства по договору участия в долевом строительстве в соответствии с требованиями статей 15.4 и 15.5 Федерального закона № 214-ФЗ;</p> <p>10) договор поручительства с застройщиком, заключенный в соответствии со статьей 15.3 Федерального закона № 214-ФЗ в случае, предусмотренном частью 3 статьи 12.1 Федерального закона № 214-ФЗ;</p> <p>11) фотографии строящихся застройщиком с привлечением денежных средств участников долевого строительства многоквартирного дома и (или) иного объекта недвижимости, отражающие текущее состояние их строительства.</p> <p>Информация, указанная в настоящем пункте, подлежит размещению на официальном сайте застройщика в течение пяти рабочих дней после дня получения заключения Инспекции о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям, установленным частью 2 статьи 3, статьями 20 и 21 настоящего Федерального закона. Фотографии, указанные в подпункте 11 настоящего пункта, подлежат размещению на официальном сайте застройщика ежемесячно.</p> <p>Изменения, внесенные в документы, указанные в настоящем пункте, должны быть размещены на официальном сайте застройщика в течение пяти рабочих дней со дня внесения таких изменений.</p>	
<p>Застройщики, получившие разрешение на строительство объекта долевого</p>	<p>1.8. Право на привлечение денежных средств участников долевого строительства для строительства (создания) многоквартирного дома на основании договора участия в долевом строительстве имеет застройщик, отвечающий следующим требованиям:</p>	<p>Части 1.1-2 статьи 3 Федерального закона № 214-ФЗ</p>

<p>строительства после 1 июля 2018 г.</p>	<p>1) застройщик вправе привлекать денежные средства участников долевого строительства для строительства (создания) одного или нескольких многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, в состав которых входят объекты долевого строительства, в соответствии с проектной документацией при условии, что строительство (создание) указанных многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости осуществляется в пределах одного разрешения на строительство. Застройщик не вправе одновременно осуществлять строительство (создание) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости по нескольким разрешениям на строительство;</p> <p>2) наличие проектной документации и положительного заключения экспертизы проектной документации;</p> <p>3) размер собственных средств застройщика должен составлять не менее чем десять процентов от планируемой стоимости строительства (создания) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, указанной в проектной декларации в соответствии с пунктом 10 части 1 статьи 21 Федерального закона № 214-ФЗ (далее - проектная стоимость строительства). Порядок расчета собственных средств застройщика устанавливается Правительством Российской Федерации;</p> <p>3) наличие на дату направления проектной декларации в соответствии с частью 2 статьи 19 Федерального закона № 214-ФЗ в уполномоченный орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, указанный в части 2 статьи 23 Федерального закона № 214-ФЗ, денежных средств в размере не менее десяти процентов от проектной стоимости строительства на банковском счете застройщика, открытом в уполномоченном банке в соответствии с частью 2.3 настоящей статьи;</p> <p>4) отсутствуют обязательства по кредитам, займам, ссудам, за исключением целевых кредитов, связанных с привлечением денежных средств участников долевого строительства и со строительством (созданием) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости в пределах одного разрешения на строительство;</p> <p>5) застройщиком не осуществлены выпуск или выдача ценных бумаг, за исключением акций;</p> <p>6) обязательства застройщика, не связанные с привлечением денежных средств участников долевого строительства и со строительством (созданием) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости в пределах одного разрешения на строительство, на дату направления проектной</p>	
---	---	--

	<p>декларации в соответствии с частью 2 статьи 19 Федерального закона № 214-ФЗ в уполномоченный орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, указанный в части 2 статьи 23 Федерального закона № 214-ФЗ, не превышают один процент от проектной стоимости строительства;</p> <p>7) имущество, принадлежащее застройщику не используется для обеспечения исполнения обязательств третьих лиц, а также для обеспечения исполнения собственных обязательств застройщика, не связанных с привлечением денежных средств участников долевого строительства и со строительством (созданием) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости в пределах одного разрешения на строительство;</p> <p>8) отсутствуют обязательства по обеспечению исполнения обязательств третьих лиц;</p> <p>9) в отношении застройщика не проводятся процедуры ликвидации юридического лица - застройщика;</p> <p>10) в отношении юридического лица - застройщика отсутствует решение арбитражного суда о введении одной из процедур, применяемых в деле о банкротстве в соответствии с Федеральным законом от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»;</p> <p>11) в отношении юридического лица - застройщика отсутствует решение арбитражного суда о приостановлении его деятельности в качестве меры административного наказания;</p> <p>12) в реестре недобросовестных поставщиков, ведение которого осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), ведение которого осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», отсутствуют сведения о юридическом лице - застройщике (в том числе о лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа юридического лица) в части исполнения им обязательств, предусмотренных контрактами или договорами, предметом которых является выполнение работ, оказание услуг в сфере строительства, реконструкции и капитального ремонта объектов капитального строительства или организации таких строительства, реконструкции и капитального ремонта</p>	
--	---	--

	<p>либо приобретение у юридического лица жилых помещений;</p> <p>13) в реестре недобросовестных участников аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, либо аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, ведение которого осуществляется в соответствии с пунктами 28 и 29 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, отсутствуют сведения о юридическом лице - застройщике (в том числе о лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа юридического лица);</p> <p>14) у юридического лица - застройщика отсутствует недоимка по налогам, сборам, задолженность 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. Застройщик считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату направления проектной декларации в уполномоченный орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, указанный в части 2 статьи 23 Федерального закона № 214-ФЗ, не принято;</p> <p>15) лицо, осуществляющее функции единоличного исполнительного органа застройщика, лицо, являющееся членом коллегиального исполнительного органа застройщика, или лицо, осуществляющее функции единоличного исполнительного органа управляющей компании, если она осуществляет функции единоличного исполнительного органа застройщика, либо временный единоличный исполнительный орган застройщика (далее - руководитель застройщика), физическое лицо, которое в конечном счете прямо или косвенно (через третьих лиц) владеет (имеет в капитале преобладающее участие более чем двадцать пять процентов) корпоративным юридическим лицом - застройщиком, главный</p>	
--	--	--

	<p>бухгалтер застройщика соответствуют требованиям, установленным статьей 3.2 Федерального закона № 214-ФЗ;</p> <p>16) наличие выданного до заключения застройщиком договора с первым участником долевого строительства в соответствии с частью 2.1 статьи 19 Федерального закона № 214-ФЗ заключения о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям, установленным Федеральным законом № 214-ФЗ.</p>	
	<p>1.9. Застройщик обязан размещать на своем официальном сайте в отношении каждого многоквартирного дома и (или) иного объекта недвижимости, строящихся с привлечением средств участников долевого строительства, следующую информацию:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) разрешения на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства, указанных в пункте 4 части 1 статьи 20 Федерального закона № 214-ФЗ; 2) документы, указанные в пунктах 1, 3, 5 части 2 статьи 21 Федерального закона № 214-ФЗ; 3) проектная декларация; 4) заключение уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, указанного в части 2 статьи 23 Федерального закона № 214-ФЗ, о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям, установленным частью 2 статьи 3, статьями 20 и 21 Федерального закона № 214-ФЗ; 5) проект договора участия в долевом строительстве или проекты таких договоров, используемые застройщиком для привлечения денежных средств участников долевого строительства для строительства (создания) многоквартирного дома и (или) иных объектов недвижимости, отвечающие требованиям Федерального закона № 214-ФЗ и правилам, установленным в соответствии с частью 2 статьи 4 Федерального закона № 214-ФЗ; 6) сведения об уплате застройщиком обязательных отчислений (взносов) в компенсационный фонд или условия привлечения денежных средств участников долевого строительства по договору участия в долевом строительстве в соответствии с требованиями статей 15.4 и 15.5 Федерального закона № 214-ФЗ; 7) документы, указанные в части 5 статьи 3 Федерального закона № 214-ФЗ; 8) фотографии строящихся (создаваемых) застройщиком с привлечением денежных средств участников долевого строительства многоквартирного дома и (или) иного объекта недвижимости, отражающие текущее состояние их строительства (создания). 	

	<p>Указанная информация подлежит размещению на официальном сайте застройщика в течении пяти рабочих дней со дня получения застройщиком заключения Инспекции о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям, установленным частью 2 статьи 3, статьями 20 и 21 Федерального закона № 214-ФЗ.</p> <p>Изменения в документы, подлежащие размещению на сайте застройщика, должны быть размещены застройщиком в течении пяти рабочих дней со дня внесения таких изменений.</p>	
Жилищно-строительный кооператив	<p>2.1. Жилищно-строительный кооператив, осуществляющий за счет средств членов кооператива строительство многоквартирного дома в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности выступает в качестве застройщика и обеспечивает на принадлежащем ему земельном участке строительство, реконструкцию многоквартирного дома в соответствии с выданным такому кооперативу разрешения на строительство</p>	Часть 3 статьи 110 ЖК РФ
	<p>2.2. Жилищно-строительный кооператив, за исключением жилищно-строительных кооперативов, создание которых предусмотрено Федеральным законом от 24 июля 2008 года № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства, не вправе осуществлять одновременно строительство более одного многоквартирного дома, с количеством этажей более чем три».</p>	Часть 3 статьи 110 ЖК РФ
	<p>2.3. Жилищно-строительный кооператив, осуществляющий за счет средств членов кооператива строительство многоквартирного дома обязан размещать в системе в соответствии с установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере информационных технологий, совместно с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере жилищно-коммунального хозяйства, порядком, составом, сроками и периодичностью размещения в системе устав кооператива, а также следующие документы и информацию:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) количество членов жилищно-строительного кооператива; 2) разрешение на строительство многоквартирного дома, в строительстве которого своими средствами 	Часть 1 статьи 123.1 ЖК РФ

	<p>участвуют члены жилищно-строительного кооператива;</p> <p>3) права жилищно-строительного кооператива на земельный участок, в том числе реквизиты правоустанавливающего документа на земельный участок, сведения о собственнике земельного участка (в случае, если жилищно-строительный кооператив не является собственником земельного участка), кадастровый номер и площадь земельного участка, предоставленного для строительства многоквартирного дома, сведения об элементах благоустройства;</p> <p>4) местоположение строящегося многоквартирного дома и его описание, подготовленное в соответствии с проектной документацией, на основании которой выдано разрешение на строительство;</p> <p>5) количество жилых помещений в строящемся многоквартирном доме, описание технических характеристик таких жилых помещений в соответствии с проектной документацией, а также изменение указанной информации в случае внесения в проектную документацию соответствующих изменений;</p> <p>б) предполагаемый срок получения разрешения на ввод в эксплуатацию строящегося многоквартирного дома.</p>	
	<p>2.4. Жилищно-строительный кооператив, осуществляющий за счет средств членов кооператива строительство многоквартирного дома обязан вести, в том числе в системе, реестр своих членов, содержащий следующие сведения:</p> <p>1) фамилия, имя и (при наличии) отчество члена жилищно-строительного кооператива или в случае, если членом жилищно-строительного кооператива является юридическое лицо, наименование юридического лица;</p> <p>2) определение в соответствии с проектной документацией конкретного жилого помещения, право собственности на которое приобретает член жилищно-строительного кооператива в случае выплаты паевого взноса полностью;</p> <p>3) размер вступительных и паевых взносов в отношении каждого члена жилищно-строительного кооператива.</p>	<p>Часть 3 статьи 123.1 ЖК РФ</p>
	<p>2.5. Жилищно-строительный кооператив, осуществляющий за счет средств членов кооператива строительство многоквартирного дома обязан ежеквартально представлять в Инспекцию отчетность об осуществлении деятельности, связанной с привлечением денежных средств граждан для строительства жилищно-строительным кооперативом многоквартирного дома, в том числе об исполнении</p>	<p>Пункт 3.3 части 2 статьи 123.2 ЖК РФ</p>

	таким кооперативом своих обязательств перед членами кооператива и иными лицами.	
--	---	--

3.2. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, Инспекция осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемой ею программой профилактики нарушений.

3.3. При наличии у Инспекции 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 (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий, и если юридическое лицо ранее не привлекалось к ответственности за нарушение соответствующих требований, Инспекция объявляет юридическому лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагают юридическому лицу принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок Инспекцию.

3.4. Составление и направление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подача юридическим лицом возражений на такое предостережение и их рассмотрение Инспекцией, уведомление Инспекции юридическим лицом об исполнении такого предостережения осуществляются в соответствии с Правилами составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения, утвержденными постановлением Правительства РФ № 166.

4. ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫЕ ЮРИДИЧЕСКИМИ ЛИЦАМИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРКИ

Перечень документов, представляемых юридическим лицом, для достижения целей и задач проведения проверки, а также нормативные правовые акты, утверждающие формы таких документов, приведены в таблице 2.

Таблица 2 - Перечень документов, представляемых юридическим лицом, для достижения целей и задач проведения проверки

Документы, представляемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при проведении проверки	Нормативный правовой акт, устанавливающий форму документа
1. Учредительные документы юридического лица (устав или учредительный договор и устав)	
2. Решение об избрании и приказ о назначении на должность руководителя юридического лица, привлекающего денежные средства граждан и юридических лиц для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости (далее - Объект), в соответствии с которым он имеет право действовать от имени указанного юридического лица без доверенности	
3. Свидетельство о допуске к определенному виду или видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства	
4. Проектная документация, включающая в себя все внесенные в нее изменения	
5. Технико-экономическое обоснование проекта строительства Объекта	
6. Заключение экспертизы проектной документации и (или) экспертизы результатов инженерных изысканий, если проведение такой экспертизы установлено федеральным законодательством	
7. Информация о застройщике, техническом заказчике, подрядчиках и проектировщиках Объекта	
8. Справка о степени готовности объекта незавершенного строительства с описанием выполненных работ и стадии строительства, с указанием (в процентах) степени выполненных работ по: - монолиту; - кирпичной кладке; - отделке мест общего пользования; - монтажу внутренних сетей, внешних сетей, вентиляции, окон, лифтов; - электромонтажным работам; - благоустройству Объекта	
9. Документы, подтверждающие исполнение застройщиком обязательств по договорам участия в долевом строительстве (передаточный акт или иной документ о передаче объекта долевого строительства)	
10. Проектная декларация, включающая в себя информацию о застройщике и проекте	приказ Министра России №996/пр.

строительства с изменениями, указанием дат и источников опубликования и (или) размещения	
11. Согласие участников долевого строительства на передачу в залог имущества, указанного в частях 1-3 статьи 13 Федерального закона № 214-ФЗ в случае если залог оформляется после заключения застройщиком договора с первым участником долевого строительства	
12. Согласие банка, являющегося залогодержателем имущества, указанного в частях 1-3 статьи 13 Федерального закона № 214-ФЗ, на удовлетворение своих требований за счет заложенного имущества в соответствии с частью 2 статьи 15 Федерального закона № 214-ФЗ и согласие на прекращение права залога на объекты долевого строительства в случае, предусмотренном частью 8 статьи 13 Федерального закона № 214-ФЗ	
13. Договоры участия в долевом строительстве и (или) иные договоры, на основании которых привлекались денежные средства для строительства Объекта, а также соглашения об их изменениях, дополнениях, расторжении	
14. Договоры перевода долга на нового участника долевого строительства и уступки прав требований по договору участником долевого строительства, по которым граждане и юридические лица приобрели имущественные права на квартиры в объекте незавершенного строительства	
15. Договоры простого товарищества (договоры о совместной деятельности), инвестиционные соглашения, в рамках которых осуществляется строительство Объекта	
16. Кредитные договоры и договоры займа, заключенные для строительства (создания) Объекта и (или) связанные с осуществлением текущей деятельности застройщика, а также соглашения об их изменениях, дополнениях, расторжении	
17. Поручительство банка за застройщика	
18. Договоры строительного подряда, поставки строительных материалов, иные договоры, связанные со строительством (созданием) Объекта	
19. Реестры строящихся (создаваемых) Объектов с указанием участников долевого строительства (фамилия, имя, отчество физических лиц, наименования юридических лиц), а также количества и номеров квартир, нежилых помещений, парковочных мест), которые будут переданы участникам долевого строительства после завершения строительства (создания) Объекта	
20. Реестры договоров участия в долевом строительстве и (или) иных договоров	

<p>(соглашений), на основании которых привлекались денежные средства для строительства (создания) Объекта, с указанием наименования, адреса места нахождения, идентификационного номера налогоплательщика юридического лица, фамилии, имени, отчества и адреса регистрации физического лица, даты подписания и государственной регистрации договора, суммы каждого договора, даты поступления денежных средств по договору, факта расторжения договора</p>	
<p>21. Реестры расторгнутых договоров участия в долевом строительстве и (или) иных договоров (соглашений), на основании которых привлекались денежные средства для строительства (создания) Объекта, с указанием причин расторжения</p>	
<p>22. Уведомления, направленные застройщиком участникам долевого строительства о невозможности завершения строительства в предусмотренный договором срок и предложение об изменении условий договора (с подтверждением почтового направления)</p>	
<p>23. Уведомления об одностороннем отказе от исполнения договоров участия в долевом строительстве и (или) иных договоров, на основании которых привлекались денежные средства для строительства (создания) Объекта (с подтверждением его почтового направления)</p>	
<p>24. Приказ об учетной политике, в том числе рабочие планы счетов бухгалтерского учета, содержащие синтетические и аналитические счета и субсчета учета финансово-хозяйственной деятельности застройщика</p>	
<p>25. Бухгалтерская отчетность юридического лица за отчетные периоды (далее - за квартал, за год) с момента получения разрешения на строительство (бухгалтерский баланс, отчет о прибылях и убытках, отчет об изменениях капитала, отчет о движении денежных средств, иные приложения к бухгалтерскому балансу)</p>	
<p>26. Аудиторское заключение, подтверждающее достоверность бухгалтерской отчетности (за отчетные периоды осуществления застройщиком предпринимательской деятельности)</p>	
<p>27. Расшифровка статей бухгалтерского баланса за отчетные периоды по каждому объекту долевого строительства</p>	
<p>28. Информация о документах бухгалтерского учета, данные бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, на основании которых заполнены графы об использовании застройщиком привлеченных денежных средств участников</p>	

<p>долевого строительства, согласно приложению № 3 и графе 11 приложения № 2 к Правилам представления застройщиками ежеквартальной отчетности об осуществлении деятельности, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства, утвержденным постановлением Правительства РФ № 645, за отчетные периоды</p>	
<p>29. Регистры бухгалтерского учета, связанные с учетом финансово-хозяйственных операций при осуществлении деятельности, связанной с привлечением денежных средств на долевое строительство Объектов: журналы-ордера, карточки счетов, оборотно-сальдовые ведомости (аналитический учет) по субсчетам, субконто (по объектам строительства), участникам долевого строительства Объектов (по счетам 76, 86, 08, 60) и карточки счетов 50, 51, 76, 86, 08, 60, а также другие счета, где задействовано движение денежных средств участников долевого строительства</p>	
<p>30. Кассовая книга, приходные и расходные кассовые ордера за отчетные периоды</p>	
<p>31. Справки-отчеты кассира-операциониста по форме № КМ-6 за отчетные периоды</p>	
<p>32. Выписки о движении денежных средств по банковским счетам, платежные поручения за отчетные периоды</p>	
<p>33. Первичная учетная документация по учету работ в капитальном строительстве</p>	
<p>34. Накладные на поставку строительных материалов, акты на списание строительных материалов</p>	
<p>35. Общий журнал работ по форме № КС-6</p>	
<p>36. Ежеквартальная справка с указанием величины дебиторской задолженности участников долевого строительства по договорам участия в долевом строительстве и (или) иным договорам (соглашениям), на основании которых привлекались денежные средства для строительства (создания) Объекта на конец отчетного периода</p>	
<p>37. Справка с указанием размера кредитных (заемных) средств, привлеченных под залог Объекта долевого строительства и/или земельного участка, отведенного под строительство Объекта</p>	

5. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

ПЕРЕЧЕНЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

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

- проведение плановой документарной проверки;
- проведение плановой выездной проверки;
- проведение внеплановой документарной проверки;
- проведение внеплановой выездной проверки;
- проверка ежеквартальной отчетности об осуществлении деятельности, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости;

организация и проведение мероприятий по контролю за соблюдением обязательных требований без взаимодействия с застройщиком.

Блок-схема исполнения государственной функции приведена в приложении № 4 к настоящему Регламенту.

Приостановление исполнения государственной функции, осуществляемой в отношении юридических лиц, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

АДМИНИСТРАТИВНАЯ ПРОЦЕДУРА «ПРОВЕДЕНИЕ ПЛАНОВОЙ ДОКУМЕНТАРНОЙ ПРОВЕРКИ»

5.2. Основанием для начала административной процедуры «Проведение плановой документарной проверки» является наступление сроков проведения плановой проверки в соответствии с ежегодным Планом.

5.3. Административная процедура «Проведение плановой документарной проверки» осуществляется в соответствии с нижеследующим порядком действий:

- оформление распоряжения (приказа) о проведении проверки;
- уведомление юридического лица о проведении проверки;
- проведение проверки;
- оформление результатов проверки и принятие мер по устранению выявленных нарушений обязательных требований.

ОФОРМЛЕНИЕ РАСПОРЯЖЕНИЯ (ПРИКАЗА) О ПРОВЕДЕНИИ ПЛАНОВОЙ ДОКУМЕНТАРНОЙ ПРОВЕРКИ

5.4. Начальник Отдела назначает из числа должностных лиц Отдела ответственного исполнителя для проведения проверки юридического лица (далее – ответственный исполнитель).

Срок исполнения: за 10 рабочих дней до проведения проверки юридического лица.

Результат действия: определение ответственного исполнителя для проведения проверки юридического лица.

5.5. Ответственный исполнитель:

готовит проект распоряжения (приказа) начальника (заместителя начальника) Инспекции о проведении проверки юридического лица;

направляет проект распоряжения (приказа) на подпись начальнику (заместителю начальника) Инспекции.

Распоряжение (приказ) оформляется в соответствии с типовой формой, утвержденной, приказом Минэкономразвития России № 141.

Срок исполнения: за пять рабочих дней до начала проведения проверки.

Результат действия: распоряжение (приказ) о проведении проверки юридического лица, подписанный начальником (заместителем начальника) Инспекции.

УВЕДОМЛЕНИЕ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА О ПРОВЕДЕНИИ ПЛАНОВОЙ ДОКУМЕНТАРНОЙ ПРОВЕРКИ

5.6. Ответственный исполнитель уведомляет юридическое лицо о проведении проверки посредством направления копии распоряжения (приказа) о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, если такой адрес содержится в едином государственном реестре юридических лиц либо ранее был представлен юридическим лицом в Инспекцию, или иным доступным способом.

Направление уведомления в адрес юридического лица о проведении проверки фиксируется в установленном порядке в соответствии с правилами ведения делопроизводства в Инспекции.

Срок исполнения: не позднее чем за три рабочих дня до начала проведения проверки.

Результат действия: копия распоряжения (приказа) о проведении проверки, направленная юридическому лицу.

ПРОВЕДЕНИЕ ПЛАНОВОЙ ДОКУМЕНТАРНОЙ ПРОВЕРКИ

5.7. Проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится на основании распоряжения (приказа) начальника (заместителя начальника) Инспекции.

Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в распоряжении (приказе).

Документарная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения Инспекции.

5.8. Юридическое лицо в течение десяти рабочих дней после получения копии приказа, обязано направить в Инспекцию указанные в распоряжении (приказе) о проведении проверки документы.

Указанные в распоряжении (приказе) о проведении проверки документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью руководителя, иного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

При проведении документарной проверки не допускается требовать у юридического лица сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в Инспекцию, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

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

Ответственный исполнитель:

проводит оценку достоверности сведений;

проводит оценку сведений, содержащихся в документах, на предмет соответствия деятельности юридического лица установленным обязательным требованиям.

В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Инспекции документах, ответственный исполнитель:

готовит письмо юридическому лицу с информацией об этом и требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме;

направляет письмо на подпись начальнику (заместителю начальника) Инспекции;

после подписания направляет письмо в адрес юридического лица заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

Срок исполнения: в течение пяти рабочих дней со дня начала проведения проверки или со дня получения пояснений от юридического лица.

Результат действия: письмо с требованием представить необходимые пояснения в письменной форме, направленное юридическому лицу заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Ответственный исполнитель после принятия приказа (распоряжения) о проведении проверки вправе запрашивать у лица, в отношении которого осуществляется государственная функция, необходимые документы и (или) информацию, указанные в разделе 4 настоящего Регламента.

При необходимости, ответственный исполнитель запрашивает и получает в установленном порядке, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, указанные в приложении № 5 к настоящему Регламенту.

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

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

Передача в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) информации, их раскрытие, в том числе ознакомление с ними в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 294-ФЗ, осуществляются с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

5.10. Рассмотрение пояснений юридического лица к замечаниям в представленных документах осуществляется следующим образом.

Юридические лица, представляющие в Инспекцию пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в Инспекции документах, вправе представить дополнительно в Инспекцию документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

После получения пояснений и (или) документов, подтверждающих достоверность ранее представленных документов, ответственный исполнитель рассматривает представленные юридическим лицом пояснения и (или) документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и (или) документов, подтверждающих достоверность ранее представленных документов, либо при отсутствии пояснений ответственный исполнитель установит признаки

нарушения обязательных требований, должностные лица Отдела вправе провести выездную проверку. При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки. Решение о необходимости проведения выездной проверки принимает начальник (заместитель начальника) Инспекции.

Срок исполнения: в течение трех рабочих дней с момента получения пояснений.

Результат действия: рассмотренные ответственным исполнителем пояснения и (или) документы, представленные юридическим лицом; проект приказа (распоряжения) о проведении выездной проверки (при необходимости).

Выездная проверка (при принятии решения о ее проведении) осуществляется в соответствии с порядком, приведенным в подразделе «Административная процедура «Проведение плановой выездной проверки» настоящего Регламента.

ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПЛАНОВОЙ ДОКУМЕНТАРНОЙ ПРОВЕРКИ И ПРИНЯТИЕ МЕР ПО УСТРАНЕНИЮ ВЫЯВЛЕННЫХ НАРУШЕНИЙ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ТРЕБОВАНИЙ

5.11. Ответственный исполнитель на основании результатов оценки сведений, содержащихся в документах юридического лица, составляет акт проверки, типовая форма которого утверждена приказом Минэкономразвития РФ № 141, в двух экземплярах.

В случае выявления в результате мероприятия по контролю нарушений обязательных требований ответственный исполнитель осуществляет реализацию следующих полномочий, направленных на обеспечение соблюдения законодательства (возмещение вреда, причиненного вследствие выявленных нарушений):

фиксирует все случаи выявленных нарушений в акте проверки;

выдает предписание застройщику 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 федерального органа исполнительной власти, и устанавливает сроки устранения этих нарушений;

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

при выявлении признаков административных правонарушений, предусмотренных частью 1 статьи 13.19.2 (в части административных правонарушений, совершенных жилищно-строительными кооперативами,

осуществляющими строительство многоквартирных домов), статьями 14.28, 14.28.1, частью 4 статьи 19.5 КоАП РФ, возбуждает дела об административных правонарушениях и обеспечивает их рассмотрение в установленном порядке, устанавливает и применяет административное наказание.

Типовая форма предписания об устранении выявленных нарушений приведена в приложении № 1 к настоящему Регламенту.

После процедуры подписания протокола об административном правонарушении ответственный исполнитель под роспись вручает руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю лица, в отношении которого составлен протокол, его копию.

В случае если в ходе мероприятия по контролю стало известно, что хозяйственная или иная деятельность, являющаяся объектом проведения мероприятия по контролю, связана с нарушениями требований законодательства, вопросы выявления, предотвращения и пресечения которых не относятся к компетенции Инспекции, Инспекция обязана направить в соответствующие уполномоченные органы государственной власти Российской Федерации или Республики Татарстан информацию (сведения) о таких нарушениях.

Один экземпляр акта проверки (вместе с приложениями) ответственный исполнитель подшивает в дело, другой (вместе с приложениями) вручает руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Инспекции. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

Срок исполнения:

составление и вручение акта проверки с приложениями, направление акта проверки заказным письмом, либо в форме электронного документа – непосредственно после завершения проверки;

составление протокола об административном правонарушении – немедленно после выявления совершения административного правонарушения;

в случае, если требуется дополнительное выяснение обстоятельств дела либо данных о физическом лице или сведений о юридическом лице, в отношении

которых возбуждается дело об административном правонарушении, протокол об административном правонарушении составляется в течение двух суток с момента выявления административного правонарушения.

Результат действия:

составленный акт проверки с приложениями в двух экземплярах, один из которых вручен (направлен) юридическому лицу, второй подшит в дело;
в случае выявления нарушений обязательных требований:
предписание, являющееся приложением к акту проверки;
протокол об административном правонарушении.

5.12. Контроль за исполнением предписания в установленные сроки обеспечивает должностное лицо Инспекции, указанное в предписании.

Должностное лицо, на которое возложен контроль за исполнением предписания, не позднее дня, следующего за истечением срока исполнения предписания, обязано проинформировать начальника Отдела об истечении срока исполнения предписания и дать предложения по организации и проведению внеплановой проверки на предмет выполнения предписания Инспекции.

5.13. Инспекция 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 случае, если:

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

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

3) застройщик не удовлетворяет требования участников долевого строительства по денежным обязательствам, предусмотренным частью 1 статьи 12.1 Федерального закона № 214-ФЗ, и (или) не исполняет обязанность по передаче объекта долевого строительства в течение трех месяцев со дня наступления удовлетворения таких требований и (или) исполнения такой обязанности. При этом указанные требования в совокупности должны составлять не менее чем 100 тысяч рублей;

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

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

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

5.14. В случае неисполнения жилищно-строительным кооперативом в установленный Инспекцией срок предписания об устранении выявленных нарушений, а также в случае, если эти нарушения создают реальную угрозу правам и законным интересам членов жилищно-строительного кооператива, Инспекция вправе вынести предписание о приостановлении деятельности жилищно-строительного кооператива по привлечению новых членов кооператива до устранения жилищно-строительным кооперативом соответствующих нарушений.

Инспекция в случае неисполнения ее предписаний жилищно-строительным кооперативом вправе обратиться в суд с требованием о ликвидации этого кооператива.

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

5.16. Застройщик, которому направлено предписание Инспекции, в течение трех месяцев со дня направления указанного предписания вправе обратиться в арбитражный суд с заявлением о признании указанного предписания незаконным. Обращение в арбитражный суд с заявлением о признании указанного предписания незаконным не приостанавливает его исполнение. Порядок обращения с таким заявлением, порядок его рассмотрения и порядок принятия решения по заявлению о признании предписания незаконным определяются законодательством о судопроизводстве в арбитражных судах.

5.17. После завершения административной процедуры ответственный исполнитель организует размещение в установленном порядке соответствующей информации о результатах проверки, в том числе о выданных предписаниях и сведения о привлечении к административной ответственности:

в едином реестре проверок в порядке и в сроки, установленные статьей 13.3 Федерального закона № 294-ФЗ и постановлением Правительства РФ № 415;

на официальном сайте Инспекции в сети «Интернет».

АДМИНИСТРАТИВНАЯ ПРОЦЕДУРА «ПРОВЕДЕНИЕ ПЛАНОВОЙ ВЫЕЗДНОЙ ПРОВЕРКИ»

5.18. Основанием для начала административной процедуры «Проведение плановой выездной проверки» является наступление сроков проведения плановой

проверки в соответствии с ежегодным Планом, а также невозможность при документарной проверке:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении Инспекции документах юридического лица;

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

5.19. Административная процедура «Проведение плановой выездной проверки» осуществляется в соответствии с порядком действий, указанным в пункте 5.3 настоящего Регламента.

ОФОРМЛЕНИЕ РАСПОРЯЖЕНИЯ (ПРИКАЗА) О ПРОВЕДЕНИИ ПЛАНОВОЙ ВЫЕЗДНОЙ ПРОВЕРКИ

5.20. Подготовка распоряжения (приказа) начальника (заместителя начальника) Инспекции о проведении плановой выездной проверки осуществляется в порядке, предусмотренном в пунктах 5.4, 5.5 настоящего Регламента.

УВЕДОМЛЕНИЕ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА О ПРОВЕДЕНИИ ПЛАНОВОЙ ВЫЕЗДНОЙ ПРОВЕРКИ

5.21. Уведомление юридического лица о проведении плановой выездной проверки осуществляется в порядке, предусмотренном в пункте 5.6 настоящего Регламента.

ПРОВЕДЕНИЕ ПЛАНОВОЙ ВЫЕЗДНОЙ ПРОВЕРКИ

5.22. Ответственный исполнитель после прибытия на объект юридического лица начинает проверку:

с предъявления служебного удостоверения;

с предъявления для ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, его уполномоченного представителя распоряжения (приказа) Инспекции о назначении выездной проверки;

обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, его уполномоченного представителя с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемами мероприятий по контролю, составом экспертов, представителей экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, ответственный исполнитель обязан ознакомить подлежащих проверке лиц с настоящим Регламентом и порядком проведения

мероприятий по контролю на объектах, используемых юридическим лицом при осуществлении деятельности.

Ответственный исполнитель оценивает соответствие деятельности юридического лица обязательным требованиям, приведенным в разделе 3 настоящего Регламента, в том числе проводит следующие мероприятия по контролю:

знакомится с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки;

составляет акт по результатам проведенной проверки, обеспечивает ознакомление с актом руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, присутствующих при проведении проверки;

принимает по результатам проверки предусмотренные законодательством Российской Федерации меры.

Срок исполнения: в соответствии с требованиями пункта 2.10 настоящего Регламента.

Результат действия: проведенные мероприятия по контролю.

При необходимости, ответственный исполнитель запрашивает и получает в установленном порядке, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, указанные в приложении № 5 к настоящему Регламенту.

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

Передача в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) информации, их раскрытие, в том числе ознакомление с ними в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 294-ФЗ, осуществляются с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПЛАНОВОЙ ВЫЕЗДНОЙ ПРОВЕРКИ И ПРИНЯТИЕ МЕР ПО УСТРАНЕНИЮ ВЫЯВЛЕННЫХ НАРУШЕНИЙ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ТРЕБОВАНИЙ

5.23. Оформление результатов плановой выездной проверки и принятие мер по устранению выявленных нарушений обязательных требований осуществляется ответственным исполнителем на основании результатов проведенной плановой выездной проверки в соответствии с пунктами 5.11 – 5.14 настоящего Регламента.

К акту проверки прилагаются:

предписание об устранении нарушений обязательных требований;

объяснения работников юридического лица, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований;

иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

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

В случае выявления фактов нарушения обязательных требований, имеющих признаки уголовно наказуемых деяний Инспекция направляет в правоохранительные органы материалы, связанные с выявлением таких фактов для решения вопросов о возбуждении уголовных дел.

Инспекция принимает меры, необходимые для привлечения лиц, привлекающих денежные средства граждан для строительства (их должностных лиц), к ответственности, установленной ЖК РФ, Федеральным законом № 214-ФЗ и законодательством Российской Федерации.

5.24. В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, либо в связи с иными действиями (бездействием) руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо Инспекции составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае Инспекция в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица.

5.25. Ответственный исполнитель осуществляет запись о проведенной проверке в журнале учета проверок, который вправе вести юридические лица по типовой форме, установленной приказом Минэкономразвития РФ № 141. Запись о проведенной проверке должна содержать сведения о наименовании органа государственного контроля (надзора), датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также

указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью юридического лица (при наличии печати). При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

5.26. Юридическое лицо, проверка которого проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений вправе представить в Инспекцию возражения в порядке и в сроки, указанные в пункте 5.15 настоящего Регламента.

Застройщик, которому направлено предписание Инспекции, вправе обратиться в арбитражный суд с заявлением о признании указанного предписания незаконным в соответствии с порядком, указанным в пункте 5.16 настоящего Регламента.

5.27. После завершения административной процедуры ответственный исполнитель организует размещение в установленном порядке соответствующей информации о результатах проверки, в том числе о выданных предписаниях и сведения о привлечении к административной ответственности:

в едином реестре проверок в порядке и в сроки, установленные статьей 13.3 Федерального закона № 294-ФЗ и постановлением Правительства РФ № 415; на официальном сайте Инспекции в сети «Интернет».

АДМИНИСТРАТИВНАЯ ПРОЦЕДУРА «ПРОВЕДЕНИЕ ВНЕПЛАНОВОЙ ДОКУМЕНТАРНОЙ ПРОВЕРКИ»

5.28. Основанием для начала административной процедуры «Проведение внеплановой документарной проверки» являются случаи, указанные в подпунктах 1,3,5,6 пункта 2.14, пункте 2.15 настоящего Регламента.

5.29. Административная процедура «Проведение внеплановой документарной проверки» осуществляется в соответствии с порядком действий, указанным в пункте 5.3 настоящего Регламента.

ОФОРМЛЕНИЕ РАСПОРЯЖЕНИЯ (ПРИКАЗА) О ПРОВЕДЕНИИ ВНЕПЛАНОВОЙ ДОКУМЕНТАРНОЙ ПРОВЕРКИ

5.30. Начальник Отдела назначает ответственного исполнителя из числа сотрудников Отдела для подготовки проекта распоряжения (приказа) начальника (заместителя начальника) Инспекции о проведении проверки юридического лица.

Срок исполнения: в течение одного рабочего дня после:

истечения срока исполнения юридическим лицом ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

поступления в Инспекцию обращений и заявлений, указанных в подпункте 3 пункта 2.14, подпункте 2 пункта 2.15 настоящего Регламента;

получения поручений Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Кабинета Министров Республики Татарстан о проведении внеплановых проверок;

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

Результат действия: определение ответственного исполнителя, назначенного для подготовки проекта распоряжения (приказа) начальника (заместителя начальника) Инспекции о проведении проверки юридического лица.

5.31. Ответственный исполнитель:

готовит проект приказа (распоряжения) начальника (заместителя начальника) Инспекции о проведении проверки юридического лица;

направляет проект приказа (распоряжения) на подпись начальнику (заместителю начальника) Инспекции.

Приказ (распоряжение) оформляется в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Минэкономразвития России № 141.

Срок исполнения: в день получения поручения о проведении внеплановой документарной проверки либо в течение следующего рабочего дня.

Результат действия: приказ (распоряжение) о проведении проверки юридического лица, подписанный начальником (заместителем начальника) Инспекции.

УВЕДОМЛЕНИЕ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА О ПРОВЕДЕНИИ ВНЕПЛАНОВОЙ ДОКУМЕНТАРНОЙ ПРОВЕРКИ

5.32. Уведомление юридического лица о проведении внеплановой документарной проверки осуществляется в порядке, предусмотренном в пункте 5.42 настоящего Регламента.

ПРОВЕДЕНИЕ ВНЕПЛАНОВОЙ ДОКУМЕНТАРНОЙ ПРОВЕРКИ

5.33. Внеплановая документарная проверка проводится в соответствии с порядком и требованиями, указанными в пунктах 5.7, 5.9, 5.10 настоящего Регламента.

ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ВНЕПЛАНОВОЙ ДОКУМЕНТАРНОЙ ПРОВЕРКИ И ПРИНЯТИЕ МЕР ПО УСТРАНЕНИЮ ВЫЯВЛЕННЫХ НАРУШЕНИЙ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ТРЕБОВАНИЙ

5.34. Ответственный исполнитель на основании оценки сведений, содержащихся в документах юридического лица, составляет акт проверки и принимает меры по устранению выявленных нарушений обязательных требований в порядке, определенном в пунктах 5.11 – 5.14 настоящего Регламента.

5.35. Юридическое лицо, проверка которого проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений вправе

представить в Инспекцию возражения в порядке и в сроки, указанные в пункте 5.15 настоящего Регламента.

Застройщик, которому направлено предписание Инспекции, вправе обратиться в арбитражный суд с заявлением о признании указанного предписания незаконным в соответствии с порядком, указанным в пункте 5.16 настоящего Регламента.

5.36. После завершения административной процедуры ответственный исполнитель организует размещение в установленном порядке соответствующей информации о результатах проверки, в том числе о выданных предписаниях и сведения о привлечении к административной ответственности:

в едином реестре проверок в порядке и в сроки, установленные статьей 13.3 Федерального закона № 294-ФЗ и постановлением Правительства РФ № 415; на официальном сайте Инспекции в сети «Интернет».

АДМИНИСТРАТИВНАЯ ПРОЦЕДУРА «ПРОВЕДЕНИЕ ВНЕПЛАНОВОЙ ВЫЕЗДНОЙ ПРОВЕРКИ»

5.37. Основанием для начала административной процедуры «Проведение внеплановой выездной проверки» являются случаи, указанные в пунктах 2.14, 2.15 настоящего Регламента, а также, если при внеплановой документарной проверке не представляется возможным:

- 1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в документах юридического лица, имеющихся в распоряжении Инспекции;
- 2) оценить соответствие деятельности юридического лица обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

5.38. Административная процедура «Проведение внеплановой выездной проверки» осуществляется в соответствии с порядком действий, указанным в пункте 5.3 настоящего Регламента.

ОФОРМЛЕНИЕ РАСПОРЯЖЕНИЯ (ПРИКАЗА) О ПРОВЕДЕНИИ ВНЕПЛАНОВОЙ ВЫЕЗДНОЙ ПРОВЕРКИ

5.39. Начальник Отдела при наступлении случаев, указанных в пунктах 2.14, 2.15 настоящего Регламента, назначает ответственного исполнителя из числа сотрудников Отдела для подготовки проекта распоряжения (приказа) начальника (заместителя начальника) Инспекции о проведении проверки юридического лица.

Срок исполнения: в день наступления либо в течение одного рабочего дня после наступления случаев, указанных в пунктах 2.14, 2.15 настоящего Регламента.

Результат действия: определение ответственного исполнителя, назначенного для подготовки проекта распоряжения (приказа) Инспекции о проведении проверки юридического лица.

5.40. Ответственный исполнитель:

готовит проект распоряжения (приказа) о проведении проверки юридического лица;

направляет проект распоряжения (приказа) на подпись начальнику (заместителю начальника) Инспекции.

Распоряжение (приказ) оформляется в соответствии с типовой формой, утвержденной, приказом Минэкономразвития России № 141.

Срок исполнения: в день назначения ответственных исполнителей.

Результат действия: распоряжение (приказ), подписанный начальником (заместителем начальника) Инспекции.

5.41. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки застройщика является распоряжение (приказ) начальника (заместителя начальника) Инспекции о проведении внеплановой проверки, изданный в соответствии с поручением Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации либо Кабинета Министров Республики Татарстан в случае выявления нарушений обязательных требований Федерального закона № 214-ФЗ и принятых в соответствии с ним иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Инспекция вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки и прилагаемых к нему документов в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

Ответственный исполнитель:

готовит заявление о согласовании с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки застройщика (далее – заявление) в соответствии с типовой формой заявления, утвержденной приказом Минэкономразвития РФ № 141;

направляет это заявление на подпись начальнику (заместителю начальника) Инспекции;

после подписания заявления организует в установленном порядке представление либо направление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности застройщика заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки с приложением к нему копии распоряжения (приказа) начальника (заместителя начальника) Инспекции и документов, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

Срок исполнения: в течение двадцати четырех часов с момента получения указанного в настоящем пункте поручения, либо в сроки, указанные в поручении.

Результат действия: извещение органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки и прилагаемых к нему документов.

УВЕДОМЛЕНИЕ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА О ПРОВЕДЕНИИ ВНЕПЛАНОВОЙ ВЫЕЗДНОЙ ПРОВЕРКИ

5.42. Ответственный исполнитель уведомляет юридическое лицо о проведении внеплановой выездной проверки (за исключением внеплановой

выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 5 пункта 2.14 настоящего Регламента) любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, если такой адрес содержится в едином государственном реестре юридических лиц либо ранее был представлен юридическим лицом в Инспекцию.

Срок исполнения: не менее чем за двадцать четыре часа до начала проведения проверки.

Результат действия: копия распоряжения (приказа) о проведении проверки, направленная юридическому лицу.

ПРОВЕДЕНИЕ ВНЕПЛАНОВОЙ ВЫЕЗДНОЙ ПРОВЕРКИ

5.43. Проведение проверки юридического лица осуществляется ответственным исполнителем в порядке, аналогичном предусмотренному в пункте 5.22 настоящего Регламента.

ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ВНЕПЛАНОВОЙ ВЫЕЗДНОЙ ПРОВЕРКИ И ПРИНЯТИЕ МЕР ПО УСТРАНЕНИЮ ВЫЯВЛЕННЫХ НАРУШЕНИЙ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ТРЕБОВАНИЙ

5.44. Оформление результатов внеплановой выездной проверки и принятие мер по устранению выявленных нарушений обязательных требований осуществляется ответственным исполнителем на основании результатов проведенной плановой выездной проверки в соответствии с пунктами 5.11 – 5.14 настоящего Регламента.

К акту проверки прилагаются:

предписание об устранении нарушений обязательных требований;

объяснения работников юридического лица, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований;

иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

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

подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Инспекции.

В случае выявления фактов нарушения обязательных требований, имеющих признаки уголовно наказуемых деяний Инспекция направляет в правоохранительные органы материалы, связанные с выявлением таких фактов для решения вопросов о возбуждении уголовных дел.

Инспекция принимает меры, необходимые для привлечения лиц, привлекающих денежные средства граждан для строительства (их должностных лиц), к ответственности, установленной ЖК РФ, Федеральным законом № 214-ФЗ и законодательством Российской Федерации.

5.45. В случае если проведение внеплановой выездной проверки оказалось невозможным по причинам, указанным в пункте 5.24 настоящего Регламента, ответственный исполнитель составляет акт о невозможности проведения проверки с указанием причин невозможности ее проведения. Кроме того, Инспекция в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения внеплановой выездной проверки вправе принять решение о проведении в отношении такого юридического лица внеплановой выездной проверки без предварительного уведомления юридического лица.

5.46. Ответственный исполнитель осуществляет запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в соответствии с требованиями пункта 5.25 настоящего Регламента.

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

5.47. Юридическое лицо, проверка которого проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений вправе представить в Инспекцию возражения в порядке и в сроки, указанные в пункте 5.15 настоящего Регламента.

Застройщик, которому направлено предписание Инспекции, вправе обратиться в арбитражный суд с заявлением о признании указанного предписания незаконным в соответствии с порядком, указанным в пункте 5.16 настоящего Регламента.

5.48. После завершения административной процедуры ответственный исполнитель организует размещение в установленном порядке соответствующей информации о результатах проверки, в том числе о выданных предписаниях и сведения о привлечении к административной ответственности:

в едином реестре проверок в порядке и в сроки, установленные статьей 13.3 Федерального закона № 294-ФЗ и постановлением Правительства РФ № 415; на официальном сайте Инспекции в сети «Интернет».

**АДМИНИСТРАТИВНАЯ ПРОЦЕДУРА «ПРОВЕРКА ЕЖЕКВАРТАЛЬНОЙ
ОТЧЕТНОСТИ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, СВЯЗАННОЙ С
ПРИВЛЕЧЕНИЕМ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ УЧАСТНИКОВ ДОЛЕВОГО
СТРОИТЕЛЬСТВА ДЛЯ СТРОИТЕЛЬСТВА (СОЗДАНИЯ)
МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМОВ И (ИЛИ) ИНЫХ ОБЪЕКТОВ
НЕДВИЖИМОСТИ»**

5.49. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение от застройщика ежеквартальной 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 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 (далее – отчетность).

5.50. Административная процедура «Проверка ежеквартальной отчетности об осуществлении деятельности, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости» осуществляется в соответствии со следующим порядком действий:

- прием, регистрация отчетности;
- рассмотрение отчетности;
- проведение анализа отчетности и оформление результатов проверки;
- принятие мер по факту выявленных нарушений.

ПРИЕМ, РЕГИСТРАЦИЯ ОТЧЕТНОСТИ

5.51. Должностными лицами, ответственными за выполнение данного административного действия, являются ответственные должностные лица отдела документационного обеспечения и контроля Инспекции.

5.52. Отчетность может направляться в виде:

- почтового отправления непосредственно в Инспекцию;
- лично, либо через уполномоченного представителя;
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

5.53. Отчетность представляется не позднее 30 календарных дней после окончания отчетного квартала и не позднее 90 календарных дней после окончания IV квартала. При этом датой представления застройщиком отчетности считается дата отправки почтового отправления с описью вложения, дата ее отправки по телекоммуникационным каналам связи либо дата фактической передачи в Инспекцию.

Отчетность представляется за квартал, если в течение этого квартала действовал хотя бы 1 договор участия в долевом строительстве, заключенный

застройщиком с участником долевого строительства, или если у застройщика имелись неисполненные обязательства по договору.

5.54. Должностное лицо отдела документационного обеспечения и контроля Инспекции:

осуществляет прием отчетности;

осуществляет регистрацию отчетности в единой межведомственной системе электронного документооборота органов государственной власти Республики Татарстан;

направляет отчетность начальнику Инспекции на рассмотрение.

Срок исполнения: в день поступления отчетности.

РАССМОТРЕНИЕ ОТЧЕТНОСТИ

5.55. Начальник Инспекции рассматривает отчетность и направляет ее с резолюцией первому заместителю начальника Инспекции.

Первый заместитель начальника Инспекции рассматривает отчетность и направляет ее с резолюцией начальнику Отдела.

Начальник Отдела определяет ответственного исполнителя и направляет отчетность на исполнение.

Срок исполнения: не позднее следующего рабочего дня со дня поступления отчетности.

Результат действия: отчетность, направленная специалисту Отдела для работы в установленном настоящим Регламентом порядке.

ПРОВЕДЕНИЕ АНАЛИЗА ОТЧЕТНОСТИ И ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОВЕРКИ

5.56. Должностным лицом, ответственным за выполнение данного административного действия, является ответственный исполнитель, назначенный в соответствии с пунктом 5.4 настоящего Регламента.

5.57. Ответственный исполнитель:

проверяет наличие всех установленных форм отчетности, бухгалтерского баланса и их смысловых и числовых значений;

выясняет информацию о наличии прочих расходов застройщика. В случае наличия таковых, принимает справку с указанием направления расходования денежных средств и ссылкой на проектную декларацию;

проверяет соблюдение застройщиком сроков передачи объекта долевого строительства участнику долевого строительства. При наличии неисполненных (просроченных) обязательств по договорам проверяет наличие справки о причинах ненадлежащего исполнения обязательств;

проверяет наличие информации о размещении проектной декларации в средствах массовой информации;

осуществляет проверку соответствия нормативов финансовой устойчивости застройщика требованиям постановления Правительства Российской Федерации от

21 апреля 2006 г. № 233 «О нормативах оценки финансовой устойчивости деятельности застройщика».

В целях оценки соответствия представляемых примерных графиков реализации проектов строительства (далее – графики) ответственным должностным лицом Отдела проводится осмотр многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости.

При необходимости проверки данных, представленных застройщиком в финансовой отчетности, используются данные финансовой отчетности, полученные из Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Республике Татарстан.

По итогам рассмотрения отчетности и осмотра многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости ответственным исполнителем составляется акт проверки отчетности застройщика в двух экземплярах (приложение № 6 к настоящему Регламенту).

Срок исполнения: не более 20 рабочих дней со дня поступления отчетности застройщика.

Результат действия: оформленный акт проверки отчетности застройщика.

ПРИНЯТИЕ МЕР ПО ФАКТУ ВЫЯВЛЕННЫХ НАРУШЕНИЙ

5.58. В случае выявления в результате проверки ежеквартальной отчетности нарушений обязательных требований ответственный исполнитель осуществляет реализацию следующих полномочий, направленных на обеспечение соблюдения законодательства:

фиксирует все случаи выявленных нарушений в акте проверки;

оформляет проект распоряжения (приказа) начальника (заместителя начальника) Инспекции о проведении внеплановой проверки по основанию, указанному в подпункте 2 пункта 2.14 настоящего Регламента;

направляет проект распоряжения (приказа) на подпись начальнику (заместителю начальника) Инспекции.

Начальник (заместитель начальника) Инспекции принимает решение о проведении внеплановой проверки застройщика. Критерием принятия решения являются факты нарушений обязательных требований.

Внеплановая проверка застройщика проводится ответственным исполнителем в соответствии с пунктами 5.42 – 5.43 настоящего Регламента. Ответственный исполнитель по результатам проверки:

оформляет акт внеплановой проверки в соответствии с пунктом 5.11 настоящего Регламента;

фиксирует в нем все факты нарушений обязательных требований;

принимает меры по устранению выявленных нарушений обязательных требований в соответствии с пунктами 5.11 – 5.14 настоящего Регламента, в том числе;

выдает предписание застройщику 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 федерального органа исполнительной власти, и устанавливает сроки устранения этих нарушений;

при выявлении признаков административных правонарушений, предусмотренных статьей 14.28 КоАП РФ, возбуждает дела об административных правонарушениях и обеспечивает их рассмотрение в установленном порядке, устанавливает и применяет административное наказание.

Ответственный исполнитель при выявлении фактов, указанных в части 2.3 статьи 3 Федерального закона № 214-ФЗ (с учетом части 7 статьи 25 Федерального закона от 29 июля 2017 года № 218-ФЗ «О публично-правовой компании по защите прав граждан – участников долевого строительства при несостоятельности (банкротстве) застройщиков и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»), направляет в Управление Федеральной регистрационной службы, кадастра и картографии по Республике Татарстан в срок не более чем один рабочий день со дня получения соответствующего решения 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.

В случае, если застройщик более чем на тридцать дней задержит представление отчетности, Инспекция 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.

Срок исполнения: проведение внеплановой проверки по основанию, указанному в подпункте 2 пункта 2.14 настоящего Регламента, должна начаться не позже 3 рабочих дней после завершения проверки ежеквартальной отчетности в случае выявления нарушений обязательных требований.

Результат действия:

внеплановая проверка, проведенная по основанию, указанному в подпункте 2 пункта 2.14 настоящего Регламента;

по результатам проверки:

акт проверки;

составленное предписание (при выявлении нарушений обязательных требований);

протокол об административном правонарушении (при выявлении признаков административных правонарушений).

АДМИНИСТРАТИВНАЯ ПРОЦЕДУРА «ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ ПО КОНТРОЛЮ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ТРЕБОВАНИЙ БЕЗ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С ЗАСТРОЙЩИКОМ»

5.59. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение от Управления Федеральной регистрационной службы, кадастра и картографии по Республике Татарстан о регистрации первого договора участия в долевом строительстве.

5.60. Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются ответственные должностные лица Отдела, назначенные начальником Отдела.

5.61. Мероприятия по контролю без взаимодействия с застройщиком проводятся уполномоченными должностными лицами Инспекции в пределах своей компетенции на основании заданий на проведение таких мероприятий, утверждаемых начальником (заместителем начальника) Инспекции.

5.62. Административная процедура «Организация и проведение мероприятий по контролю за соблюдением обязательных требований без взаимодействия с застройщиком» осуществляется в соответствии со следующим порядком действий:

наблюдение за соблюдением застройщиками обязательных требований при размещении информации на официальном сайте застройщика в сети «Интернет»;

наблюдение за соблюдением застройщиками обязательных требований при размещении проектной декларации на сайте застройщика;

принятие мер по факту выявленных нарушений.

НАБЛЮДЕНИЕ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ЗАСТРОЙЩИКАМИ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ТРЕБОВАНИЙ ПРИ РАЗМЕЩЕНИИ ИНФОРМАЦИИ НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ ЗАСТРОЙЩИКА В СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»

5.63. Наблюдение за соблюдением застройщиками обязательных требований при размещении информации на официальном сайте застройщика в сети «Интернет» проводится в соответствии с требованиями статьи 8.3 Федерального закона № 294-ФЗ.

5.64. Предметом проверки является порядок и сроки размещения застройщиком на своем официальном сайте в сети «Интернет», в электронный адрес которого включено доменное имя, права на которое принадлежат такому застройщику (далее – сайт застройщика), следующей информации:

1) сведения о проектах строительства многоквартирных домов, в которых принимал участие застройщик в течение последних трех лет, разрешение на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства (пункт 4 части 1 статьи 20 Федерального закона № 214-ФЗ);

2) разрешение на строительство;

3) заключение экспертизы проектной документации, если проведение такой экспертизы установлено законодательством Российской Федерации;

4) документы, подтверждающие права застройщика на земельный участок;

5) проектная декларация;

6) заключение Инспекции о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям, установленным частью 2 статьи 3, статьями 20 и 21 Федерального закона № 214-ФЗ;

7) проект договора участия в долевом строительстве или проекты таких договоров, используемые застройщиком для привлечения денежных средств участников долевого строительства для строительства (создания) многоквартирного дома и (или) иных объектов недвижимости, отвечающие требованиям и правилам Федерального закона № 214-ФЗ;

8) выбранные застройщиком способы обеспечения исполнения обязательств по договору участия в долевом строительстве в соответствии с частью 2 статьи 12.1 Федерального закона № 214-ФЗ или условия привлечения денежных средств участников долевого строительства по договору участия в долевом строительстве в соответствии с требованиями статей 15.4 и 15.5 Федерального закона № 214-ФЗ;

9) договор поручительства с застройщиком, заключенный в соответствии со статьей 15.3 Федерального закона № 214-ФЗ в случае, предусмотренном частью 3 статьи 12.1 Федерального закона № 214-ФЗ (с учетом части 7 статьи 25 Федерального закона от 29.07.2017 № 218-ФЗ «О публично-правовой компании по защите прав граждан – участников долевого строительства при несостоятельности (банкротстве) застройщиков и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации») (если разрешение на строительство получено до 1 июля 2018 года);

10) фотографии строящихся (создаваемых) застройщиком с привлечением денежных средств участников долевого строительства многоквартирного дома и (или) иного объекта недвижимости, отражающие текущее состояние их строительства (создания);

11) сведения об уплате застройщиком обязательных отчислений (взносов) в компенсационный фонд или условия привлечения денежных средств участников долевого строительства по договору участия в долевом строительстве в соответствии с требованиями статей 15.4 и Федерального закона № 214-ФЗ (обязанность наступает если договор участия в долевом строительстве с первым участником долевого строительства такого объекта недвижимости представлен на государственную регистрацию после даты государственной регистрации публично-правовой компании «Фонд защиты прав граждан - участников долевого строительства» (если разрешение на строительство получено после 1 июля 2018 года).

12) годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность застройщика, которая подлежит обязательному аудиту. Застройщик составляет промежуточную бухгалтерскую (финансовую) отчетность на ежеквартальной основе за следующие промежуточные отчетные периоды - первый квартал, полугодие и девять месяцев. Застройщик в порядке, определенном частью 2 статьи 3.1 Федерального закона № 214-ФЗ, раскрывает промежуточную бухгалтерскую (финансовую) отчетность в срок не позднее пяти календарных дней после окончания соответствующего промежуточного отчетного периода и годовую бухгалтерскую (финансовую) отчетность и аудиторское заключение в срок не позднее ста двадцати календарных

дней после окончания соответствующего отчетного года (если разрешение на строительство получено после 1 июля 2018 года).

5.65. Требования к порядку размещения на официальном сайте застройщика информации в отношении каждого многоквартирного дома и (или) иного объекта недвижимости, строящихся (создаваемых) с привлечением денежных средств участников долевого строительства, установлены Приказом Минстроя России № 914/пр.

5.66. Информация, указанная в пункте 5.64 настоящего Регламента, подлежит размещению на сайте застройщика в течение пяти рабочих дней после получения заключения Инспекции о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям, установленным части 2 статьи 3, статьями 20 и 21 Федерального закона №214-ФЗ. Фотографии, указанные в подпункте 10 пункта 5.64 настоящего Регламента, подлежат размещению на официальном сайте застройщика ежемесячно.

Изменения, внесенные в документы, указанные в пункте 5.64 настоящего Регламента, должны быть размещены на официальном сайте застройщика в течение пяти рабочих дней со дня внесения таких изменений.

5.67. По результатам наблюдения за соблюдением застройщиком обязательных требований при размещении информации на официальном сайте составляется акт проверки установленных требований к раскрытию и размещению застройщиками информации (приложение № 7 к настоящему Регламенту).

Срок исполнения: в течение 3 рабочих дней с момента наступления основания, указанного в пункте 5.59 настоящего Регламента, периодичность осуществления действия – ежемесячно.

Результат: акт проверки установленных требований к раскрытию и размещению застройщиками информации.

НАБЛЮДЕНИЕ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ЗАСТРОЙЩИКАМИ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ТРЕБОВАНИЙ ПРИ РАЗМЕЩЕНИИ ПРОЕКТНОЙ ДЕКЛАРАЦИИ НА САЙТЕ ЗАСТРОЙЩИКА

5.68. Наблюдение за соблюдением застройщиками обязательных требований при размещении проектной декларации на сайте застройщика осуществляется в соответствии с требованиями статьи 8.3 Федерального закона № 294-ФЗ.

5.69. Предметом проверки является:

соответствие проектной декларации требованиям статей 19, 20, 21 Федерального закона № 214-ФЗ;

соблюдение порядка и сроков внесения предусмотренных изменений.

5.70. Требования к порядку заполнения проектной декларации установлены приказом Минстроя России № 996/пр.

5.71. По результатам наблюдения за соблюдением застройщиком обязательных требований при размещении проектной декларации на сайте застройщика составляется акт проверки, типовая форма которого утверждена приказом Минэкономразвития РФ № 141, в двух экземплярах.

Срок исполнения: в течение 3 рабочих дней с момента наступления основания, указанного в пункте 5.64 настоящего Регламента, периодичность осуществления действия – ежеквартально.

Результат действия: акт проверки.

5.72. Принятие мер по факту выявленных нарушений.

В случае выявления в результате мероприятия по контролю нарушений обязательных требований ответственный исполнитель осуществляет реализацию следующих полномочий, направленных на обеспечение соблюдения законодательства:

фиксирует все случаи выявленных нарушений в акте проверки;

выдает предписание застройщику 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 федерального органа исполнительной власти, и устанавливает сроки устранения этих нарушений;

при выявлении признаков административных правонарушений, предусмотренных статьей 14.28, возбуждает дела об административных правонарушениях и обеспечивает их рассмотрение в установленном порядке, устанавливает и применяет административное наказание.

В случае если в ходе мероприятия по контролю стало известно, что хозяйственная или иная деятельность, являющаяся объектом проведения мероприятия по контролю, связана с нарушениями требований законодательства, вопросы выявления, предотвращения и пресечения которых не относятся к компетенции Инспекции, Инспекция обязана направить в соответствующие уполномоченные органы государственной власти Российской Федерации или Республики Татарстан информацию (сведения) о таких нарушениях.

Срок исполнения: оформление предписания – вместе с актом проверки, непосредственно после завершения проверки;

составление протокола об административном правонарушении – немедленно после выявления совершения административного правонарушения.

Результат действия: составленное предписание, протокол об административном правонарушении.

6. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

6.1. Контроль за полнотой и качеством осуществления государственной функции включает в себя проведение текущего контроля за исполнением должностными лицами их служебных обязанностей, плановых и внеплановых проверок исполнения государственной функции, рассмотрение жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц Инспекции, участвующих в исполнении

государственной функции.

6.2. Текущий контроль за соблюдением исполнения положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, полнотой и качеством осуществления государственного контроля (надзора) осуществляется начальником, первым заместителем начальника Инспекции, начальником Отдела, заместителем начальника Отдела.

6.3. Текущий контроль осуществляется путём анализа отчётности, представляемой ежеквартально должностными лицами Инспекции, а также путем проведения проверок исполнения обязанностей должностными лицами Инспекции в ходе осуществления государственной функции.

Уполномоченные должностные лица Инспекции организуют и ведут учет случаев ненадлежащего исполнения служебных обязанностей, проводят соответствующие служебные расследования и принимают в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

6.4. Проверки могут быть плановыми (по результатам работы должностного лица Инспекции в отчетном периоде) и внеплановыми (в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений при исполнении государственной функции, на основании поступившего обращения, содержащего жалобу на действия (бездействие) уполномоченного должностного лица Инспекции). При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с исполнением государственной функции.

Плановые проверки проводятся в соответствии с годовым планом работы Инспекции на текущий год, в который они включаются начальником Инспекции, в компетенцию которого входит исполнение государственной функции.

Плановые и внеплановые проверки полноты и качества исполнения государственной функции осуществляются на основании приказа начальника (заместителя начальника) Инспекции.

6.5. За действия (бездействие), решения, принимаемые в ходе осуществления государственной функции, должностные лица Инспекции несут ответственность в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

6.6. Контроль за исполнением требований настоящего Регламента со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в соответствии с уставами объединений и организаций, законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Татарстан. Результаты общественного контроля по исполнению государственной функции, представленные в Инспекцию, подлежат обязательному рассмотрению в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ИНСПЕКЦИИ, А ТАКЖЕ ЕЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

7.1. Юридические лица, физические лица (далее - заявители) имеют право на

досудебное (внесудебное) обжалование принятых и осуществляемых в ходе осуществления государственной функции решений и действий (бездействия) Инспекции, ее должностных лиц к вышестоящему должностному лицу в порядке подчиненности.

7.2. Заявитель вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронном виде, направить жалобу, соответственно, по почте или с использованием сети «Интернет» через сайт Инспекции (<http://gsn.tatarstan.ru>), а также подать жалобу при личном обращении в Инспекцию.

7.3. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) Инспекции, их должностных лиц и принятые (осуществляемые) ими решения в ходе исполнения государственной функции.

7.4. Жалоба, поступившая в Инспекцию или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, подлежит обязательному рассмотрению. Оснований для отказа в рассмотрении или приостановления рассмотрения досудебной (внесудебной) жалобы не предусмотрено.

7.5. Жалоба должна содержать:

а) наименование Инспекции, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;

б) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, наименование юридического лица, которым подается жалоба, адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, или почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме;

в) изложение сути жалобы (обжалуемые действия (бездействие), решения должностного лица Инспекции в ходе исполнения государственной функции, в том числе причины несогласия с обжалуемыми действиями (бездействием), решениями);

г) иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить;

д) личную подпись и дату.

К жалобе могут быть приложены документы и материалы либо их копии, подтверждающие изложенные в жалобе обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

7.6. Ответ на жалобу не дается либо не дается ответ по существу поставленного в жалобе вопроса в следующих случаях:

в письменной жалобе не указаны фамилия гражданина (наименование юридического лица), направившего жалобу, или почтовый адрес (адрес электронной почты), по которому должен быть направлен ответ. Если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

текст письменной жалобы не поддается прочтению, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия (наименование юридического лица) и почтовый адрес поддаются прочтению;

в письменной жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему

неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства; начальник Инспекции вправе принять решение о обоснованности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в Инспекцию или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу;

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

в письменной жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи; на такую жалобу Инспекция вправе сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

Жалоба, в которой обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается заявителю, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

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

7.7. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в Инспекцию жалобы на действия (бездействие) Инспекции, ее должностных лиц, и принятые ими решения в ходе осуществления государственной функции.

7.8. Юридические лица имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы. Для получения такого рода информации и документов юридические лица, физические лица должны направить в адрес Инспекции соответствующий запрос в письменной или электронной форме. Должностные лица Инспекции обязаны предоставить юридическому лицу, физическому лицу возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если нет ограничений на информацию, установленных законодательством Российской Федерации, в течение 30 календарных дней со дня регистрации запроса.

7.9. Жалоба на действия (бездействие) должностных лиц Инспекции может быть направлена начальнику Инспекции (заместителю начальника).

Жалоба на действия (бездействие), решения Инспекции, начальника Инспекции может быть направлена в Кабинет Министров Республики Татарстан.

7.10. Жалоба рассматривается Инспекцией в течение тридцати календарных дней со дня ее регистрации в Инспекции.

7.11. Результатами досудебного (внесудебного) обжалования являются: удовлетворение досудебной (внесудебной) жалобы на действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции;

оставление без удовлетворения досудебной (внесудебной) жалобы на действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе осуществления государственной функции.

Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме в пределах срока, указанного в пункте 7.10 настоящего Регламента.

7.12. Вопросы, не урегулированные настоящим Регламентом, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ИНСПЕКЦИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОГО
СТРОИТЕЛЬНОГО НАДЗОРА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
Ул. Б. Красная, дом 15/9, г. Казань, 420111



ТАТАРСТАН
РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ
ДӘҮЛӘТ ТӨЗЕЛЭШЕН
КҮЗӘТҮ ИНСПЕКЦИЈАСЕ
Зур Кызыл ур., 15/9 нче йорт, Казан ш., 420111

Тел.: (843) 237-91-87, факс (843) 237-97-53, e-mail: gsn@tatar.ru, http://gsn.tatarstan.ru

ПРЕДПИСАНИЕ № _____

_____ (место составления акта)

« ____ » _____ 20__ г.
(дата составления акта)

В соответствии с _____
(наименование и реквизиты приказа о проведении проверки)

В _____
(наименование проверяемой организации)
проведена плановая/ внеплановая выездная/документарная проверка, анализ ежеквартальной отчетности застройщика _____

(в случае проверки указать предмет проверки)
Проверкой/анализом установлены следующие нарушения:

(кратко указываются нарушения, выявленные в ходе проведения проверки/анализа)
Данные нарушения отражены в акте проверки/акте проверки отчетности от « ____ » _____ г.
№ _____ и подтверждается материалами проверки / анализа.

В соответствии с полномочиями, предоставленными статьей 23 Федерального закона от 30 декабря 2004 г. № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации» **предлагаю** _____

(наименование проверяемой организации)
Устранить _____

(поочередно указываются обязательные для исполнения требования об устранении выявленных нарушений)
Невыполнение в установленный срок настоящего предписания влечет за собой административную ответственность, предусмотренную частью 4 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

О выполнении настоящего предписания в срок до « ____ » _____ 20__ г. уведомить письменно Инспекцию ГСН РТ по адресу: _____

_____ (должность уполномоченного лица,
выдавшего предписание)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

Предписание к исполнению принял _____
(реквизиты документа о представительстве)

_____ (должность уполномоченного
представителя юридического лица)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

« ____ » _____ 20__ г.

ИНСПЕКЦИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОГО
СТРОИТЕЛЬНОГО НАДЗОРА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

Ул. Б. Красная, дом 15/9, г. Казань, 420111



ТАТАРСТАН
РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ
ДӘҮЛӘТ ТӨЗЕЛЭШЕН
КҮЗӘТҮ ИНСПЕКЦИЯСЕ

Зур Кызыл ур., 15/9 нче йорт, Казан ш., 420111

Тел.: (843) 237-91-87, факс (843) 237-97-53, e-mail: gsn@tatar.ru, http://gsn.tatarstan.ru

ПРОТОКОЛ № _____
ОБ АДМИНИСТРАТИВНОМ ПРАВОНАРУШЕНИИ

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (место составления)

Время составления протокола _____ час. _____ мин.

Мною, _____

(должность, Ф.И.О. лица, составившего протокол)

руководствуясь частью 1 пункта 1 статьи 28.1, статьями 28.2, 28.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях возбуждено дело об административном правонарушении и составлен протокол в отношении юридического (должностного) лица:

Полное наименование юридического лица:

Сокращенное наименование юридического лица:

Юридический адрес (место нахождения), телефон/факс:

ОГРН _____, ИНН _____, КПП _____

Ф.И.О. руководителя:

Другие сведения:

_____ (привлечение к административной ответственности и др.)

В _____ ходе проведения _____

(указывается мероприятие, в ходе которого установлено нарушение)

обнаружил следующее: _____

(указывается суть нарушения)

Указанное	нарушение	отражено	в
-----------	-----------	----------	---

_____ (указываются реквизиты документа, в котором отражено нарушение)

Место совершения нарушения:

Время совершения нарушения:

Нарушение установлено:

Нарушение подтверждается следующими доказательствами:

Обстоятельства, смягчающие административную ответственность:

Обстоятельства, отягчающие административную ответственность:

Таким образом, наименование юридического лица (ФИО должностного лица) совершило административное правонарушение, ответственность за которое предусмотрена частью ____ статьи ____ Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Представителю наименование юридического лица (ФИО должностного лица), в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, разъяснены его

права и обязанности, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях:

- право знакомиться со всеми материалами дела, представлять доказательства, присутствовать при рассмотрении дела, выступать, давать объяснения, заявлять ходатайства и отводы, приносить жалобы на родном языке, пользоваться услугами переводчика, юридической помощью защитника, а так же иными процессуальными правами в соответствии с КоАП РФ (ст. 24.2, ст.25.1 КоАП РФ);

- право ознакомления с протоколом об административном правонарушении (часть 4 статьи 28.2 КоАП РФ);

- право на получение под расписку копии протокола об административном правонарушении (часть 6 статьи 28.2 КоАП РФ);

- в установленном законом порядке обжаловать постановление, вынесенное по делу об административном правонарушении (статья 30.1 КоАП РФ).

Протокол мною прочитан. Записан правильно.

Представитель или должностное лицо _____

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Объяснения представителя юридического лица или должностного лица, в отношении которого возбуждено дело, иные сведения, необходимые для разрешения дела:

Объяснения и замечания по содержанию протокола:

(отсутствуют, прилагаются к протоколу)

С протоколом ознакомлен, копия протокола вручена (не вручена)

(подпись, Ф.И.О. представителя юридического лица, должностного лица/ запись должностного лица, составившего протокол, об отказе от подписи)

Настоящим даю согласие на обработку своих персональных данных Инспекцией ГСН РТ. Цель обработки – обеспечение автоматизированного документооборота Инспекции ГСН РТ. Создание электронных документов и хранение их в компьютерной базе данных Инспекции ГСН РТ. Срок действия данного согласия ограничивается его отзывом. Отзыв согласия может быть осуществлен путем письменного обращения в Инспекцию ГСН РТ.

(Федеральный Закон Российской Федерации «О персональных данных» от 27.07.2006г. № 152-ФЗ).

(подпись, Ф.И.О.)

подписи свидетелей (в случае наличия) _____

(подпись, должность, Ф.И.О.)

подпись должностного лица, составившего протокол _____

(подпись, Ф.И.О.)

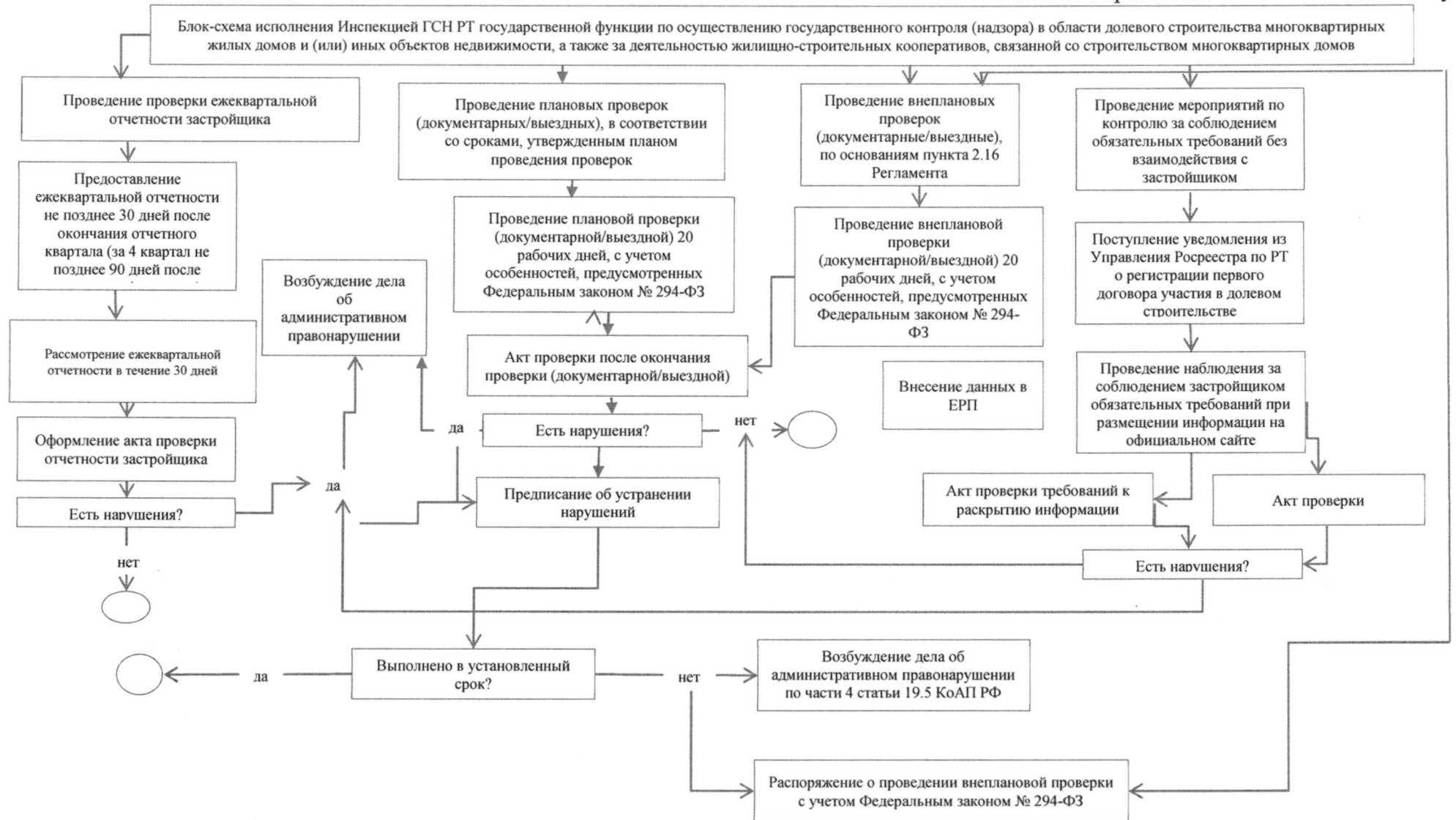
Перечень*

должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях

1. Начальник Инспекции;
2. Заместители начальника Инспекции;
3. Начальник отдела, заместитель начальника отдела надзора за порядком приемки законченных строительством объектов и контроля в области долевого строительства;
4. Ведущие советники, старший специалист 1 разряда, старший специалист отдела надзора за порядком приемки законченных строительством объектов и контроля в области долевого строительства.

* Указанные в перечне должностные лица Инспекции государственного строительного надзора Республики Татарстан вправе составлять протоколы об административных правонарушениях в соответствии со статьей 28.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, в частности по части 1 статьи 13.19.2 (в части административных правонарушений, совершенных жилищно-строительными кооперативами, осуществляющими строительство многоквартирных домов), статьям 14.28, 14.28.1, части 4 статьи 19.5, части 1 статьи 20.25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Приложение № 4 к Регламенту



Перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в порядке межведомственного информационного взаимодействия

Наименование документа и (или) информации	Федеральные органы исполнительной власти, органы государственных внебюджетных фондов, в распоряжении которых находится документ и (или) информация
Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (содержащая общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости)	Росреестр
Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о переходе прав на объект недвижимого имущества	Росреестр
Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах отдельные лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества	Росреестр
Кадастровая выписка об объекте недвижимости	Росреестр
Кадастровая справка о кадастровой стоимости объекта недвижимости	Росреестр
Кадастровый паспорт объекта недвижимости	Росреестр
Кадастровый план территории	Росреестр
Сведения из бухгалтерской (финансовой отчетности)	Росстат
Сведения из Единого государственного реестра налогоплательщиков	ФНС России
Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц	ФНС России
Сведения из реестра дисквалифицированных лиц	ФНС России
Сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов за нарушения законодательства	ФНС России

Сведения о сумме фактически уплаченных налогов за текущий финансовый год в бюджеты всех уровней	ФНС России
Сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращения уголовного преследования, о нахождении в розыске	МВД России

**Акт
 проверки ежеквартальной отчетности застройщика**

вх. № _____ от " ____ " _____ 20__ г.

Наименование застройщика: _____

Отчетный период: _____

(должность)

(Фамилия, Имя, Отчество)

проведена проверка представленной ежеквартальной отчетности по следующим направлениям:

№ п/п	Наименование проверяемых вопросов	Проверкой установлено
1	Своевременность представления отчетности (дата)	
2	Комплектность представленной отчетности	
3	Правильность оформления (подписи, печати, прошивка)	
4	Ежеквартальная бухгалтерская отчетность	
Приложение № 1		

5	Сведения о Застройщике	
Приложение № 2		
6	Наличие разрешения на строительство	
7	Опубликование и размещение проектной декларации	
8	Государственная регистрация права собственности на землю (или аренда)	
9	Информация о заключенных договорах участия в долевом строительстве	
10	Срок передачи застройщиком объекта долевого строительства	
11	Информация об исполнении застройщиком договоров участия в долевом строительстве	
12	Договора участия в долевом строительстве	
13	Информация о разрешении на ввод в эксплуатацию объекта	
	Наличие справок	
14	п. 7- справка по расторгнутым договорам (основания)	
15	п.11- справка о ненадлежащем исполнении обязательств	
Приложение № 3		
16	Анализ сведений о привлечении денежных средств	

17	Прочие расходы (со ссылкой на проектную документацию)	
Приложение № 4 (правильность расчета нормативов)		
18	норматив обеспеченности обязательств (не менее 1)	
19	норматив целевого использования средств (не более 1)	
20	норматив безубыточности (не менее 1)	
21	Предоставление дополнительной информации	
22	соблюдение графика реализации проекта строительства и своих обязательств по договорам участия в долевом строительстве	
Результат проверки		
	Отчетность (принята, не принята)	
Выявлены нарушения требований Федерального закона от 30 декабря 2004 года № 214-ФЗ, в части:		
п. 6-8		
Выявлены нарушения требований постановления Правительства РФ от 27 октября 2005 г. № 645, в части:		
п. 1-5, 9-14		

Выявлены нарушения требований постановления Правительства РФ от 21 апреля 2006 г. № 233, в части:		
п.15-17	норматив обеспеченности обязательств (не менее 1)	
	норматив целевого использования средств (не более 1)	
	норматив безубыточности (не менее 1)	
Выявлены нарушения в соблюдении графика проекта в части:		
п.22	Конкретные стадии реализации проекта строительства, сроки реализации которых не соответствуют графику	

К акту прилагается:

отчетность с приложениями на _____ листах.

В соответствии с пунктом 1.4 Методических указаний утвержденных приказом Федеральной службы по финансовым рынкам от 12.01.2006 № 06-2/пз-н при заполнении форм отчетности **не допускается:**

- изменять смысловое содержание показателей, указанных в формах отчетности;
- исключать или изменять установленную последовательность форм отчетности;
- отражать несколько показателей в одной графе отчетности, тем самым нарушая логическую структуру формы отчетности;
- вносить исправления в формы отчетности.

Отчет проверил:

(подпись)

(_____)

(Фамилия, Имя, Отчество)

Выписано предписание на устранение выявленных нарушений:

Федерального закона № 214-ФЗ

до _____

постановления Правительства РФ
№ 645
постановления Правительства РФ
№ 233

до _____

до _____

Замечания выявленные в отчетности устранены:

Федерального закона № 214-ФЗ

(да или нет)

постановления Правительства РФ
№ 645

(да или нет)

постановления Правительства РФ
№ 233

(да или нет)

А К Т
проверки исполнения требований к раскрытию и размещению
застройщиком информации

№ ___ от «___» _____ 20___ г.

Застройщик: _____
 (наименование застройщика)

Размещение: _____
 (адрес в сети Интернет)

№ п/п	Раскрытие и размещение информации застройщиком в соответствии с требованиями Федерального закона № 214-ФЗ	Пункт Федерального закона	Результат проверки
1.	Разрешения на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства, указанных в пункте 4 части 1 статьи 20 Федерального закона	пункт 1 части 2 статьи 3	
2.	Аудиторское заключение за последний год осуществления застройщиком предпринимательской деятельности	пункт 2 части 2 статьи 3	
3.	Разрешение на строительство (по каждому объекту)	пункт 2 части 2 статьи 3	
4.	Заключение экспертизы проектной документации, если проведение такой экспертизы установлено федеральным законом (по каждому объекту)	пункт 2 части 2 статьи 3	
5.	Документы, подтверждающие права застройщика на земельный участок (по каждому объекту)	пункт 2 части 2 статьи 3	
6.	Проектная декларация	пункт 3 части 2 статьи 3	
7.	Заключение о соответствии застройщика и проектной декларации	пункт 4 части 2 статьи 3	
8.	Проект договора участия в долевом строительстве или проекты таких договоров, используемые застройщиком для привлечения денежных средств участников долевого строительства для строительства (создания) многоквартирного дома и (или) иных объектов недвижимости (по каждому объекту)	пункт 5 части 2 статьи 3	
9.	Способы обеспечения исполнения обязательств по договору участия в долевом строительстве в соответствии с частью 2 статьи 12.1 настоящего Федерального закона или условия привлечения денежных средств участников долевого строительства по договору участия в долевом строительстве в соответствии с требованиями статей 15.4 и 15.5 Федерального закона	пункт 6 части 2 статьи 3	
10.	Договор поручительства с застройщиком, заключенный в соответствии со статьей 15.3 Федерального закона в случае, предусмотренном частью 3 статьи 12.1 Федерального закона (в случае несоответствия размера уставного капитала требованиям Федерального закона)	пункт 7 части 2 статьи 3	
11.	Фотографии строящихся (создаваемых) застройщиком с привлечением денежных средств	пункт 8 части 2 статьи 3	

	участников долевого строительства многоквартирного дома и (или) иного объекта недвижимости, отражающие текущее состояние их строительства (создания)		
12.	Дата размещения на официальном сайте заключения о соответствии застройщика и проектной декларации	часть 3 статьи 3	
13.	Периодичность размещения фотографий, указанные в пункте 8 части 2 статьи 3 Федерального закона	часть 3 статьи 3	
14.	Дата размещения изменений в документы, указанные в части 2 статьи 3 Федерального закона	часть 4 статьи 3	

Выводы: _____

Должность _____ /Ф.И.О./

Должность _____ /Ф.И.О./