

**СЛУЖБА СТРОИТЕЛЬНОГО НАДЗОРА И ЖИЛИЩНОГО КОНТРОЛЯ
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПРИКАЗ
от 30 октября 2009 г. N 225-п**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ИСПОЛНЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ "ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КОНТРОЛЯ И НАДЗОРА
В ОБЛАСТИ ДОЛЕВОГО СТРОИТЕЛЬСТВА МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМОВ
И (ИЛИ) ИНЫХ ОБЪЕКТОВ НЕДВИЖИМОСТИ" (ПРОВЕДЕНИЕ ПЛАНОВЫХ
И ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК ЗАСТРОЙЩИКА)**

(в ред. Приказа службы строительного надзора
и жилищного контроля Красноярского края
от 17.02.2010 N 21-п)

1. В соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", Положением о службе строительного надзора и жилищного контроля Красноярского края, утвержденным Постановлением Правительства Красноярского края от 10.10.2008 N 128-п, приказываю:

2. Утвердить Административный регламент исполнения службой строительного надзора и жилищного контроля Красноярского края государственной функции "Осуществление контроля и надзора в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости (проведение плановых и внеплановых проверок застройщика)" (прилагается).

3. Опубликовать Приказ в "Ведомостях высших органов государственной власти Красноярского края".

4. Приказ вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

5. Контроль исполнения настоящего Приказа оставляю за собой.

Руководитель службы
строительного надзора
и жилищного контроля
Красноярского края
А.Е.ПРЯНИЧНИКОВ

Утвержден
Приказом
руководителя службы
строительного надзора
и жилищного контроля
Красноярского края
от 30 октября 2009 г. N 225-п

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ "ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ
КОНТРОЛЯ И НАДЗОРА В ОБЛАСТИ ДОЛЕВОГО СТРОИТЕЛЬСТВА
МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМОВ И (ИЛИ) ИНЫХ ОБЪЕКТОВ НЕДВИЖИМОСТИ"
(ПРОВЕДЕНИЕ ПЛАНОВЫХ И ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК ЗАСТРОЙЩИКА)**

(в ред. Приказа службы строительного надзора
и жилищного контроля Красноярского края
от 17.02.2010 N 21-п)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Административный регламент разработан в целях оптимизации (повышения качества) исполнения функции государственного контроля и надзора в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, строительство которых осуществляется на территории Красноярского края (далее - государственная функция), возложенной на службу строительного надзора и жилищного контроля Красноярского края, ее доступности, упорядочения административных процедур и административных действий и устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий.

1.2. Наименование государственной функции: "Осуществление государственного контроля и надзора в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости". Исполнение государственной функции осуществляется службой строительного надзора и жилищного контроля Красноярского края (далее - Служба).

При исполнении государственной функции осуществляется взаимодействие с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Красноярского края, органами местного самоуправления, иными органами и организациями.

1.3. Исполнение государственной функции осуществляется на территории Красноярского края в соответствии:

- с Конституцией Российской Федерации (Российская газета, 25.12.1993, N 237);

- Гражданским кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, N 32, ст. 3301; 1996, N 5, ст. 410; N 9, ст. 773; N 34, ст. ст. 4025, 4026; 1997, N 43, ст. 4903; 1999, N 28, ст. 3471; N 51, ст. 6288; 2001, N 17, ст. 1644; N 21, ст. 2063; N 49, ст. 4552; 2002, N 48, ст. 4737; N 12, ст. 1093; N 48, ст. 4746; 2003, N 2, ст. ст. 160, 167; N 13, ст. 1179; N 46 (ч. I), ст. 4434; N 52 (ч. I), ст. 5034; 2004, N 27, ст. 2711; N 31, ст. 3233; N 49, ст. 4855; 2005, N 1 (ч. I), ст. ст. 15, 18, 39, 43, 45; N 13, ст. 1080; N 19, ст. 1752; N 27, ст. 2722; N 30 (ч. I), ст. 3100; N 30 (ч. II), ст. 3120; 2006, N 2, ст. 171; N 3, ст. 282; N 6, ст. 636; N 23, ст. 2380; N 27, ст. 2881; N 31 (ч. I), ст. 3437; N 45, ст. 4627; N 50, ст. 5279; N 52 (ч. I), ст. 5497; N 52 (ч. I), ст. 5498);

- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1 (ч. I), ст. 1; N 18, ст. 1721; N 30, ст. 3029; N 44, ст. 4295, ст. 4298; 2003, N 27, ст. ст. 2700, 2708, 2717; N 46, ст. 4434; N 50, ст. ст. 4847, 4855; 2004, N 30, ст. 3095; N 31, ст. 3229; N 34, ст. ст. 3529, 3533; 2005, N 1, ст. ст. 9, 13, 40, 45; N 10, ст. 763; N 13, ст. 1077; N 19, ст. 1752; N 27, ст. ст. 2719, 2721; N 30, ст. ст. 3104, 3131; N 40, ст. 3986; N 50, ст. 5247; N 52, ст. 5596; 2006, N I, ст. ст. 4, 10; N 2, ст. 172; N 6, ст. 636; N 10, ст. 1067; N 12, ст. 1234; N 17, ст. 1776; N 18, ст. 1907; N 19, ст. 2066; N 23, ст. ст. 2380, 2385; N 28, ст. 2975; N 30, ст. 3287; N 31, ст. ст. 3420, 3432, 3438, 3452; N 45, ст. 4641; N 50, ст. ст. 5279, 5281; N 52, ст. 5498; 2007, N 1, ст. ст. 21, 29; N 15, ст. 1743; N 16, ст. 1825; N 26, ст. 3089; N 30, ст. 3755; N 31, ст. ст. 4001, 4007, 4008, 4009, 4015; N 41, ст. 4845; N 46, ст. 5553; N 49, ст. ст. 6034, 6065; N 50, ст. 6246; 2008, N 20, ст. ст. 2251, 2259; N 29, ст. 3418; N 30, ст. 3604; N 49, ст. 5745; N 52, ст. ст. 6235, 6236; 2009, N 1, ст. 17; N 7, ст. 777; N 23, ст. ст. 2759, 2776; Российская газета, 2009, 1 июля);

- Федеральным законом от 30.12.2004 N 214-ФЗ "Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 1 (часть 1), ст. 40);

- Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 19, ст. 2060);

- Федеральным законом от 27.07.2004 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 31; ст. 3215; 2006, N 6, ст. 636; 2007, N 10, ст. 1151; N 16, ст. 1828);

- Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (Российская газета, N 266, 30.12.2008, N 76, 30.04.2009);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.10.2005 N 645 "О ежеквартальной отчетности застройщиков об осуществлении деятельности, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 45, ст. 4616);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.04.2006 N 233 "О нормативах оценки финансовой устойчивости деятельности застройщика" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 18, ст. 2001);

- Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

- Постановлением Правительства Красноярского края от 10.10.2008 N 128-п "Об утверждении Положения о службе строительного надзора и жилищного контроля Красноярского края и установлении предельной численности государственных гражданских служащих и иных работников службы строительного надзора и жилищного контроля Красноярского края" (Ведомости высших органов государственной власти Красноярского края, 2008, N 52);

- абзац исключен. - Приказ службы строительного надзора и жилищного контроля Красноярского края от 17.02.2010 N 21-п;

- настоящим Административным регламентом и алгоритмом действий согласно блок-схеме исполнения государственной функции (приложение N 1).

1.4. Результатом исполнения государственной функции являются:

1) составление актов проведения проверок;

2) выдача предписаний об устранении выявленных нарушений в установленный срок;

3) составление протоколов об административном правонарушении;

4) вынесение постановлений о назначении наказания;

5) внесение представления об устранении причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения.

(п. 1.4 в ред. Приказа службы строительного надзора и жилищного контроля Красноярского края от 17.02.2010 N 21-п)

1.5. Исполнение государственной функции распространяется на застройщиков - юридических лиц независимо от их организационно-правовой формы, имеющих в собственности или на праве аренды земельный участок и привлекающих денежные средства участников долевого строительства в соответствии с Федеральным законом N 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 и на участников долевого строительства, а также граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, органы государственной власти, органы местного самоуправления, обратившихся в Службу с информацией о возникновении угрозы или причинения вреда жизни, здоровью граждан либо о нарушении прав потребителей.

(в ред. Приказа службы строительного надзора и жилищного контроля Красноярского края от 17.02.2010 N 21-п)

2. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

2.1. Порядок информирования об исполнении государственной функции производится путем опубликования нормативных документов и настоящего Административного регламента в

официальных средствах массовой информации, а также путем личного консультирования заинтересованных лиц.

Сведения о месте нахождения Службы, графике работы, справочные телефоны размещаются на официальном сайте Красноярского края - единый краевой портал "Красноярский край" с адресом в информационно-телекоммуникационной сети Интернет - www.krskstate.ru. Служба расположена по адресу: 660049, г. Красноярск, ул. Парижской Коммуны, 33; телефон приемной: 212-46-31, факс: 212-45-88, электронная почта: E-mail: nadzor_k701@intraline.ru.

(в ред. Приказа службы строительного надзора и жилищного контроля Красноярского края от 17.02.2010 N 21-п)

Режим работы: рабочие дни с 9.00 до 18.00, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00, выходные дни - суббота, воскресенье. График приема посетителей: для принятия письменных обращений - ежедневно с 9.00 до 13.00 и с 14.00 до 18.00, кроме субботы и воскресенья. Личный прием граждан в Службе осуществляется в соответствии с графиком на текущий год, утвержденным приказом Службы.

(в ред. Приказа службы строительного надзора и жилищного контроля Красноярского края от 17.02.2010 N 21-п)

2.2. Сроки исполнения государственной функции.

2.2.1. Срок проведения каждой из проверок (документарной, выездной) не может превышать двадцать рабочих дней.

2.2.2. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать пятидесяти часов для малого предприятия и пятнадцати часов для микропредприятия в год.

2.2.3. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц отдела надзора за долевым строительством Службы, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем Службы либо заместителем руководителя Службы, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

2.2.4. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения. Один из двух экземпляров акта незамедлительно вручается руководителю (представителю) застройщика. В случае отсутствия руководителя (представителя) юридического лица, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку в ознакомлении с актом проверки, акт незамедлительно направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

2.3. Основаниями для отказа в исполнении государственной функции являются:

(в ред. Приказа службы строительного надзора и жилищного контроля Красноярского края от 17.02.2010 N 21-п)

привлечение застройщиком денежных средств граждан и юридических лиц для долевого строительства многоквартирных домов и иных объектов недвижимости, разрешение на строительство которых получено до 01.04.2005;

привлечение застройщиком денежных средств юридических лиц и (или) индивидуальных предпринимателей, связанное с инвестиционной деятельностью по строительству объектов недвижимости и не основанное на договоре участия в долевым строительстве;

отсутствие оснований, установленных Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", для проведения плановых и внеплановых проверок по государственному контролю (надзору).

2.4. Требования к местам исполнения государственной функции:

- в здании, в котором расположена Служба, обеспечивается свободный доступ заявителей;
- в помещении Службы оборудованы специальные места для ожидания, приема посетителей;
- прием посетителей осуществляется в рабочих кабинетах должностных лиц Службы;

- каждое рабочее место специалистов оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством.

2.5. За исполнение государственной функции плата не взимается.

3. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ

3.1. Общие положения.

3.1.1. Исполнение государственной функции контроля и надзора в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, в рамках Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок соблюдения застройщиком положений законодательства в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости.

3.1.2. Плановые и внеплановые проверки соблюдения положений законодательства в области долевого строительства на территории Красноярского края проводятся государственными инспекторами отдела надзора за долевым строительством Службы на основании приказа Службы, подписанного руководителем либо заместителем руководителя Службы.

(в ред. Приказа службы строительного надзора и жилищного контроля Красноярского края от 17.02.2010 N 21-п)

3.2. Организация и проведение плановых проверок.

3.2.1. Предметом плановой проверки является соблюдение застройщиком в процессе осуществления деятельности обязательных требований законодательства в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости.

Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.

3.2.2. Плановые проверки проводятся на основании ежегодного плана, утверждаемого руководителем Службы.

В ежегодном плане проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

- 1) наименования застройщиков, деятельность которых подлежит плановым проверкам;
- 2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;
- 3) дата и сроки проведения каждой плановой проверки;
- 4) при проведении совместных проверок - наименования всех участвующих в такой проверке органов.

Утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Красноярского края - единый краевой портал "Красноярский край" с адресом в информационно-телекоммуникационной сети Интернет - www.krskstate.ru либо иным доступным способом.

(в ред. Приказа службы строительного надзора и жилищного контроля Красноярского края от 17.02.2010 N 21-п)

В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Служба направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в органы прокуратуры. По итогам рассмотрения предложений органов прокуратуры Служба направляет в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, ежегодные планы проведения плановых проверок.

(в ред. Приказа службы строительного надзора и жилищного контроля Красноярского края от 17.02.2010 N 21-п)

3.2.3. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

- 1) государственной регистрации юридического лица;
- 2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица.

Плановая проверка застройщиков - членов саморегулируемой организации проводится в отношении не более чем десяти процентов от общего числа членов саморегулируемой

организации и не менее чем двух членов саморегулируемой организации в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок.

3.2.4. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

О проведении плановой проверки застройщик уведомляется Службой не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии приказа заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

В случае проведения плановой проверки членов саморегулируемой организации должностное лицо отдела надзора за долевым строительством обязано уведомить саморегулируемую организацию в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении плановой проверки.

В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований при проведении плановой проверки таких членов саморегулируемой организации должностное лицо отдела надзора за долевым строительством обязано сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения плановой проверки.

3.3. Организация и проведение внеплановых проверок.

3.3.1. Предметом внеплановой проверки является соблюдение застройщиком в процессе осуществления деятельности обязательных требований законодательства в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, выполнение предписаний Службы, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан.

3.3.2. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения застройщиком ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

2) поступление в Службу обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах;

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан;

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены).

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Службу, а также обращения и заявления, не содержащие сведения о фактах, указанных в подп. 2 настоящего пункта, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

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

3.3.4. Внеплановая выездная проверка застройщиков, относящихся к субъектам малого или среднего предпринимательства, может быть проведена по основаниям "а" и "б", указанным в подп. 2 п. 3.3.2 настоящего Административного регламента, Службой после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц.

При использовании понятий субъектов малого и среднего предпринимательства следует руководствоваться определениями, содержащимися в Федеральном законе от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации".

3.3.5. В день подписания приказа о проведении внеплановой выездной проверки субъектов малого или среднего предпринимательства в целях согласования ее проведения начальник отдела надзора за долевым строительством представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности субъектов малого или среднего предпринимательства заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия приказа о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

3.3.6. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, обнаружение нарушений обязательных требований

в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер должностные лица отдела надзора за долевым строительством вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления заявления и прилагаемых к нему документов в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

В случае если требуется незамедлительное проведение внеплановой выездной проверки, копия решения о согласовании проведения внеплановой выездной проверки направляется органом прокуратуры в Службу с использованием информационно-телекоммуникационной сети.

3.3.7. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки по основаниям "а" и "б", указанным в подп. 2 п. 3.3.2 настоящего Административного регламента, застройщик уведомляется Службой не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

В случае если в результате деятельности застройщика причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, предварительное уведомление юридических лиц о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

В случае проведения внеплановой выездной проверки членов саморегулируемой организации должностное лицо отдела надзора за долевым строительством обязано уведомить саморегулируемую организацию о проведении внеплановой выездной проверки в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении внеплановой выездной проверки.

В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований должностное лицо отдела надзора за долевым строительством при проведении внеплановой выездной проверки таких членов саморегулируемой организации обязано сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения внеплановой выездной проверки.

3.4. Документарные проверки.

3.4.1. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах застройщика, устанавливающих его организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении деятельности и связанные с исполнением им обязательных требований законодательства в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, исполнением предписаний Службы.

Документарная проверка проводится по месту нахождения Службы.

3.4.2. В процессе проведения документарной проверки должностным лицом отдела надзора за долевым строительством в первую очередь рассматриваются документы застройщика, имеющиеся в распоряжении Службы, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществления в отношении этого застройщика государственного контроля (надзора).

3.4.3. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Службы, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение застройщиком обязательных требований, должностное лицо отдела надзора за долевым строительством направляет в адрес застройщика мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа о проведении документарной проверки.

В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса застройщик обязан направить в Службу указанные в запросе документы.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью руководителя, иного должностного лица застройщика.

3.4.4. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных застройщиком документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Службы документах и (или) полученным в ходе осуществления государственного контроля (надзора), информация об этом направляется застройщику с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Застройщик, представляющий в Службу пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных выше сведений, вправе представить дополнительно в Службу документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

Должностное лицо отдела надзора за долевым строительством, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные застройщиком пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения либо при отсутствии пояснений Службой установлены признаки нарушения обязательных требований, должностное лицо (лица) отдела надзора за долевым строительством вправе провести выездную проверку.

3.5. Выездные проверки.

3.5.1. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах застройщика сведения, а также выполняемые юридическим лицом работы, предоставляемые услуги и принимаемые им меры по исполнению обязательных требований законодательства в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости.

Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения застройщика и (или) по месту фактического осуществления им деятельности.

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

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении Службы документах застройщика;

2) оценить соответствие деятельности застройщика обязательным требованиям законодательства в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости без проведения соответствующей проверки.

3.5.3. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностным лицом отдела надзора за долевым строительством, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица застройщика с приказом о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

3.5.4. Срок проведения каждой из проверок (документарной и выездной) не может превышать двадцать рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать пятьдесят часов рабочего времени для малого предприятия и пятнадцать часов рабочего времени для микропредприятия в год.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц отдела надзора за долевым строительством, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем Службы, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов рабочего времени.

3.6. Порядок организации проверок.

3.6.1. Проверка проводится на основании приказа Службы, подписанного руководителем или заместителем руководителя Службы. Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в приказе.

(в ред. Приказа службы строительного надзора и жилищного контроля Красноярского края от 17.02.2010 N 21-п)

В приказе указываются:

1) наименование Службы;

2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

3) наименование застройщика, проверка которого проводится;

- 4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- 5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования законодательства в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости;
- 6) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- 7) перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю административных регламентов взаимодействия;
(в ред. Приказа службы строительного надзора и жилищного контроля Красноярского края от 17.02.2010 N 21-п)
- 8) перечень документов, представление которых застройщиком необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
- 9) даты начала и окончания проведения проверки.

3.6.2. Заверенная печатью копия приказа вручается под роспись должностным лицом, проводящим проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю застройщика одновременно с предъявлением служебных удостоверений.

3.7. Порядок оформления результатов проверок.

3.7.1. По результатам проверки должностными лицами, проводящими проверку, составляется акт по установленной форме в двух экземплярах. В акте проверки указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование Службы;
- 3) дата и номер приказа о проведении проверки;
- 4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;
- 5) наименование проверяемого застройщика, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя застройщика, присутствовавших при проведении проверки;
- 6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- 7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований законодательства в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- 8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя застройщика, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица указанного журнала;
- 9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований и экспертиз, объяснения работников застройщика, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований законодательства в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.7.2. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю застройщика под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя застройщика, 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 Службы.

3.7.3. В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган

прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

3.7.4. В журнале учета проверок, ведущемся застройщиком, должностными лицами отдела надзора за долевым строительством осуществляется запись о проведенной проверке. При отсутствии журнала проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

3.7.5. Застройщик, в отношении которого проводилась проверка, 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 Службу в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом застройщик вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Службу.

3.7.6. В случае выявления при проведении проверки нарушений застройщиком обязательных требований законодательства в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости должностное лицо, проводившее проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязано:

1) выдать предписание застройщику об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности;

3) при установлении в действиях застройщика и (или) должностных лиц застройщика признаков состава административного правонарушения составить протокол об административном правонарушении в соответствии с требованиями, установленными ст. 28.2 КоАП РФ.

В случае возбуждения дела об административном правонарушении сведения о деле вносятся в базу отдела по правовым вопросам Службы, делу присваивается регистрационный номер.

3.7.7. По результатам проверки при выявлении нарушений на основании акта должностное лицо по согласованию с руководителем Службы вправе направить в арбитражный суд:

1) заявление о приостановлении деятельности застройщика по привлечению денежных средств участников долевого строительства, если застройщиком не исполнялись положения закона, а также принятых в соответствии с ним иных нормативных правовых актов, при условии, что в течение года к застройщику два и более раза применялись предусмотренные законом меры воздействия;

2) заявление о ликвидации застройщика в случае неоднократного или грубого нарушения застройщиком положений закона или принятых в соответствии с ним иных нормативных правовых актов, а также в иных предусмотренных федеральными законами случаях.

Сведения о ходе и результатах проверки подлежат внесению в базу отдела анализа и контроля Службы. Сведения представляются в отдел анализа и контроля путем направления копий актов, протоколов, предписаний, служебных записок в трехдневный срок с момента их составления.

3.7.8. При выдаче предписания об устранении выявленных нарушений застройщику предлагается направить в Службу извещение об исполнении (в произвольной форме) с документами и материалами, подтверждающими устранение выявленных нарушений.

3.7.9. В случае выявления должностным лицом при проведении проверки нарушений застройщиком или заказчиком, лицом, осуществляющим строительство, иными лицами законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, надзор за соблюдением которых не входит в полномочия Службы, материалы, свидетельствующие об указанных нарушениях, направляются в соответствующий надзорный орган или прокуратуру.

3.8. Обязанности должностных лиц отдела надзора за долевым строительством Службы при проведении проверок.

3.8.1. При проведении проверок в сфере долевого строительства должностное лицо обязано:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований законодательства в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы застройщика, проверка которого проводится;

3) проводить проверку на основании приказа Службы, подписанного руководителем или заместителем руководителя Службы в соответствии с назначением проверки;

(в ред. Приказа службы строительного надзора и жилищного контроля Красноярского края от 17.02.2010 N 21-п)

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа о проведении проверки и копии документа о согласовании проведения проверки;

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

6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю застройщика, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя застройщика с результатами проверки;

8) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, юридических лиц;

9) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные законодательством Российской Федерации;

11) не требовать от застройщика документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

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

13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

4. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами исполнения государственной функции, и принятием решений должностными лицами осуществляется начальником отдела надзора за долевым строительством, заместителем руководителя Службы, руководителем Службы.

4.2. Исключен. - Приказ службы строительного надзора и жилищного контроля Красноярского края от 17.02.2010 N 21-п.

4.3. Ответственность за своевременное и качественное исполнение государственной функции и своевременное принятие решений при исполнении государственной функции возлагается на должностное лицо отдела надзора за долевым строительством Службы, на которое в соответствии с должностным регламентом возложено осуществление контроля и надзора в области долевого строительства.

5. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) И РЕШЕНИЙ, ПРИНЯТЫХ В ХОДЕ ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

5.1. Застройщики и участники долевого строительства имеют право на обжалование решений, действий (бездействия) должностных лиц отдела надзора за долевым строительством Службы в досудебном и судебном порядке.

Застройщики и участники долевого строительства вправе обжаловать решения, действия (бездействие) государственного инспектора, заместителя начальника, начальника отдела надзора за долевым строительством Службы руководителю Службы.

5.2. Действия должностных лиц отдела надзора за долевым строительством Службы при проведении проверок при осуществлении государственного надзора и контроля (плановых или внеплановых) обжалуются застройщиками в письменной форме.

Заявление (обращение, жалоба) застройщика, участника долевого строительства рассматривается в 30-дневный срок руководителем Службы. Письменный мотивированный ответ за подписью руководителя Службы направляется на имя застройщика, участника долевого строительства.

При подтверждении факта нарушения требований законодательства Российской Федерации руководитель Службы в установленный законодательством срок принимает решение о необходимости применения к должностному лицу отдела надзора за долевым строительством мер дисциплинарного взыскания, предусмотренных законодательством РФ.

Застройщик, участник долевого строительства письменно информируется обо всех принятых по его заявлению (жалобе, обращению) решениях в установленный законом срок.

5.3. При оспаривании решений, действий (бездействия) должностных лиц в судебном порядке соответствующее заявление подается в суд общей юрисдикции (районный суд). Заявление может быть подано гражданином в суд по месту его жительства или по месту нахождения должностного лица, действия (бездействие) которого оспариваются.

В случае если решение, действие (бездействие) затрагивают права и законные интересы в сфере предпринимательской и иной экономической деятельности, заявление подается в арбитражный суд.

5.3.1. Заявление может быть подано в суд в течение трех месяцев со дня, когда гражданину, организации стало известно о нарушении их прав и законных интересов.

5.3.2. Обжалование постановлений по делам об административных правонарушениях производится в порядке, предусмотренном главой 30 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Приложение N 1
к Административному регламенту
исполнения государственной функции
"Осуществление контроля и надзора
в области долевого строительства
многоквартирных домов и (или)
иных объектов недвижимости"

Блок-схема исполнения государственной функции
"Осуществление контроля и надзора в области долевого
строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов
недвижимости" (проведение плановых и внеплановых
проверок застройщика)

Административные процедуры
(в рамках Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ)

