



ПРИКАЗ

21.02.2020

г. Казань

БОЕРЫК

№ 11

О внесении изменений в Административный регламент Инспекции государственного строительного надзора Республики Татарстан 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», утвержденный приказом Инспекции государственного строительного надзора Республики Татарстан от 31.05.2019 № 62



В целях приведения нормативных правовых актов Инспекции государственного строительного надзора Республики Татарстан в соответствие с федеральным законодательством,

## ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, вносимые в Административный регламент Инспекции государственного строительного надзора Республики Татарстан 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», утвержденный приказом Инспекции государственного строительного надзора Республики Татарстан от 31.05.2019 № 62 (с изменениями, внесенными приказом Инспекции государственного строительного надзора Республики Татарстан от 19.09.2019 № 105).

2. Юридическому отделу правового управления Инспекции государственного строительного надзора Республики Татарстан направить на государственную регистрацию настоящий приказ в Министерство юстиции Республики Татарстан.

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

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник



В.А. Кудряшов

Утверждены  
приказом Инспекции  
государственного строительного  
надзора Республики Татарстан  
от 21.02.2020 № 11

Изменения, вносимые в Административный регламент Инспекции государственного строительного надзора Республики Татарстан 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», утвержденный приказом Инспекции государственного строительного надзора Республики Татарстан от 31.05.2019 № 62

Пункт 1.3 раздела 1 изложить в следующей редакции:

«1.3. Государственный контроль (надзор) 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 обращений граждан Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 59-ФЗ) (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);

Федеральным законом от 29 декабря 2014 года № 473-ФЗ «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 473-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 1, ст. 26, с учетом внесенных изменений);

Федеральным законом 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» (далее - Федеральный закон № 218-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2017, № 31, ст. 4767, с учетом внесенных изменений);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 г. № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию» (далее - постановление Правительства РФ № 87) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 8, ст. 744, 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 и требований, установленных муниципальными правовыми актами, 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, с учетом внесенных изменений);

постановлением Правительства Российской Федерации от 11 июня 2018 г. № 673 «Об утверждении Правил расчета собственных средств застройщика, имеющего право на привлечение денежных средств граждан и юридических лиц для строительства (создания) многоквартирных домов на основании договора участия в долевом строительстве в соответствии с Федеральным законом «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, 2018, № 25 ст. 3693);

постановлением Правительства Российской Федерации от 25 сентября 2018 г. № 1133 «Об установлении адреса сайта единой информационной системы жилищного строительства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, № 40, ст. 6137);

постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2018 г. № 1683 «О нормативах финансовой устойчивости деятельности застройщика» (далее – постановление Правительства РФ от 26.12.2018 г. № 1683) (Официальный интернет-портал правовой информации ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)), 2018, 28 декабря, номер опубликования: 0001201812280060, с учетом внесенных изменений);

постановлением Правительства Российской Федерации от 26 марта 2019 г. № 319 «О единой информационной системе жилищного строительства» (далее - постановление Правительства РФ № 319) (Официальный интернет-портал правовой информации ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)), 2019, 28 марта, номер опубликования: 0001201903280008, с учетом внесенных изменений);

Перечнем 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, утвержденным 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 экономического 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 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](http://www.pravo.gov.ru)), 2016, 30 декабря, номер опубликования: 0001201612300099, с учетом внесенных изменений);

приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 3 июля 2017 г. № 955/пр «Об утверждении формы отчетности об осуществлении деятельности жилищно-строительного кооператива, связанной с привлечением денежных средств граждан для строительства жилищно-строительным кооперативом многоквартирного дома, в том числе об исполнении таким кооперативом своих обязательств перед членами кооператива и иными лицами, и порядка предоставления жилищно-строительным кооперативом указанной отчетности в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственный контроль (надзор) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости» (далее - приказ Минстроя России № 955/пр) (Официальный интернет-портал правовой информации ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)), 2017, 27 октября, с учетом внесенных изменений);

приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ от 11 октября 2018 г. № 653/пр «Об утверждении формы заключения о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям, установленным частями 1.1 и 2 статьи 3, статьями 20 и 21 Федерального закона 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 - приказ Минстроя России № 653/пр) (Официальный интернет-портал правовой информации ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)), 2018, 28 декабря, номер опубликования: 0001201812280059, с учетом внесенных изменений);

приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 12 октября 2018 г. № 656/пр «Об утверждении формы и порядка предоставления застройщиками в контролирующий орган отчетности об осуществлении деятельности, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, в том числе об исполнении примерных графиков реализации проектов строительства и своих обязательств по договорам, сводной накопительной ведомости проекта строительства» (далее - приказ Минстроя России от 12.10.2018 № 656/пр) (Официальный интернет-портал правовой информации ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)), 2019, 21 февраля, номер опубликования: 0001201902210040, с учетом внесенных изменений);

приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 15 мая 2019 г. № 278/пр «Об утверждении порядка расчета норматива обеспеченности обязательств и норматива целевого использования средств» (Официальный интернет-портал правовой информации ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)), 2019, 23 июля, номер опубликования: 0001201907230002);

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 (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 - Закон РТ № 66-ЗРТ) (Республика Татарстан, 2007, 28 декабря, 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, 2007, № 43, ст. 1707, с учетом внесенных изменений);

постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 11.10.2013 № 750 «О перечнях сведений, информации и (или) документов, необходимых для осуществления органами местного самоуправления государственных полномочий Республики Татарстан по осуществлению государственного контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, а также за деятельностью жилищно-строительного кооператива, связанной с привлечением денежных средств граждан для строительства жилищно-строительным кооперативом многоквартирного дома, получаемых от лиц, привлекающих денежные средства граждан для строительства, от жилищно-строительного кооператива и иных лиц, с которыми такой кооператив заключил договоры, связанные со строительством многоквартирного дома» (журнал «Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти, 2013, № 77, ст. 2609, с учетом внесенных изменений);

постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 31.10.2018 № 974 «Об утверждении Порядка организации и осуществления регионального государственного контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, а также за деятельностью жилищно-строительных кооперативов, связанной со строительством многоквартирных домов, на территории Республики Татарстан» (Собрание законодательства Республики Татарстан, 2018, № 89, ст. 2905, с учетом внесенных изменений).»;

раздел 2 изложить в следующей редакции:

## «2. ТРЕБОВАНИЯ К ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА)

### ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА)

2.1. Место нахождения Инспекции: г. Казань, ул. Большая Красная, 15/9.  
Место нахождения Отдела: 420061, г. Казань, ул. Декабристов, 81.

2.2. Почтовый адрес для направления в Инспекцию документов и обращений по вопросам осуществления государственного контроля (надзора): 420061, г. Казань, ул. Декабристов, д. 81.

2.3. График работы Инспекции и Отдела: ежедневно кроме субботы и воскресенья, 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.

График приема заявлений: ежедневно кроме субботы и воскресенья, понедельник - четверг с 8.30 до 17.30, пятница с 8.30 до 16.30, обед с 12.00 до 12.45.

Проход по пропуску и (или) документу, удостоверяющему личность.

2.4. Справочный телефон Инспекции: 237-91-87. Телефон Отдела: 518-36-92

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

2.6. Информация по вопросам осуществления государственного контроля (надзора), а также о месте нахождения и графике работы Инспекции может быть получена:

1) посредством информационного стенда, расположенного в холле Инспекции, на котором размещена текстовая информация на государственных языках Республики Татарстан;

2) посредством сети «Интернет»:

на официальном сайте Инспекции (<http://gsn.tatarstan.ru>);

на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<http://uslugi.tatarstan.ru>);

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru>);

3) при письменном (в том числе в форме электронного документа) обращении в Инспекцию;

4) при устном обращении в Инспекцию (лично или по телефону).

2.7. Ответ на устное обращение дается незамедлительно после обращения; ответ на письменное обращение и (или) обращение по электронной почте направляется, соответственно, 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.

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

а) информация о месте нахождения Инспекции, графике работы, номера телефонов и факса, адрес электронной почты должностных лиц, которые могут предоставить информацию о порядке осуществления государственного контроля (надзора);

б) информация о порядке осуществления государственного контроля (надзора) - настоящий Регламент;

в) информация об основных положениях законодательства Российской Федерации и законодательства Республики Татарстан в области осуществления государственного контроля (надзора);

г) порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе осуществления государственного контроля (надзора);



д) блок-схема, отображающая последовательность действий при осуществлении государственного контроля (надзора) (приложение № 4 к настоящему Регламенту).

2.9. В целях профилактики нарушений обязательных требований на официальном сайте Инспекции в сети «Интернет» также 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 государственного контроля (надзора), 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)**

2.10. 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 ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА)**

2.11. Срок осуществления государственного контроля (надзора) составляет:

1) проверка ежеквартальной отчетности - не более двадцати рабочих дней со дня поступления отчетности застройщика, жилищно-строительного кооператива;

2) проведение плановых проверок жилищно-строительных кооперативов, а также внеплановых проверок застройщиков и жилищно-строительных кооперативов, предусмотренных статьями 11 и 12 Федерального закона № 294-ФЗ - не более двадцати 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, жилищно-строительными кооперативами информации - в течение трех рабочих дней с момента окончания срока раскрытия и размещения информации застройщиками, жилищно-строительными кооперативами.

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 Инспекции, 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.

2.12. 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) Инспекции 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.

## ОСНОВАНИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК

2.13. Плановые проверки в отношении лиц, осуществляющих привлечение денежных средств участников долевого строительства для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, не проводятся.

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 федерального органа исполнительной власти, уполномоченного осуществлять государственное регулирование в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости (далее - уполномоченный федеральный орган исполнительной власти), 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;

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

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

2.15. Основанием для проведения плановой проверки деятельности жилищно-строительного кооператива является истечение одного года с даты выдачи жилищно-строительному кооперативу разрешения на строительство либо с даты окончания проведения последней плановой проверки такого кооператива на

территории субъекта Российской Федерации, на которой осуществляется строительство.

2.16. 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 единой информационной системы жилищного строительства 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)

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

- 1) начальник Инспекции;
- 2) заместители начальника Инспекции;
- 3) начальник Отдела;
- 4) ведущий советник Отдела;
- 5) ведущий консультант 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.

#### ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ ЗА НАРУШЕНИЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

2.18. Юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, 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

2.19. 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.»;

пункт 3.3 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.3. В целях профилактики нарушений обязательных требований Инспекция выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с порядком, установленным частями 5 - 7 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ, и предлагает юридическому лицу принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок Инспекцию.»;

раздел 5 изложить в следующей редакции:

## «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. Государственный контроль (надзор) осуществляется посредством организации и проведения мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований (пункты 3.2 - 3.4 настоящего Регламента), организации и проведения плановых проверок жилищно-строительных кооперативов, внеплановых проверок застройщиков и жилищно-строительных кооперативов, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений обязательных требований, посредством осуществления мероприятий по контролю без взаимодействия с застройщиком, жилищно-строительным кооперативом.

Осуществление государственного контроля (надзора) включает в себя следующие административные процедуры:

проведение внеплановой документарной проверки, принятие мер по устранению выявленных нарушений обязательных требований;

проведение внеплановой выездной проверки, принятие мер по устранению выявленных нарушений обязательных требований;

планирование проведения проверок жилищно-строительных кооперативов;  
проведение плановой документарной проверки жилищно-строительного кооператива, принятие мер по устранению выявленных нарушений обязательных требований;

проведение плановой выездной проверки жилищно-строительного кооператива, принятие мер по устранению выявленных нарушений обязательных требований;

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 без взаимодействия с застройщиком, жилищно-строительным кооперативом (далее также - мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическим лицом).

Блок-схема осуществления государственного контроля (надзора) приведена в приложении № 4 к настоящему Регламенту.

Приостановление осуществления государственного контроля (надзора) допускается в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

#### **АДМИНИСТРАТИВНАЯ ПРОЦЕДУРА «ПРОВЕДЕНИЕ ВНЕПЛАНОВОЙ ДОКУМЕНТАРНОЙ ПРОВЕРКИ, ПРИНЯТИЕ МЕР ПО УСТРАНЕНИЮ ВЫЯВЛЕННЫХ НАРУШЕНИЙ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ТРЕБОВАНИЙ»**

5.2. Основанием для начала административной процедуры «Проведение внеплановой документарной проверки, принятие мер по устранению выявленных нарушений обязательных требований» являются случаи, указанные в подпунктах 1, 3, 5, 6 пункта 2.14, пункте 2.16 настоящего Регламента.

В случае, если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного Инспекцией предписания.

5.3. Административная процедура «Проведение внеплановой документарной проверки, принятие мер по устранению выявленных нарушений обязательных требований» осуществляется в соответствии с нижеследующим порядком действий:

назначение ответственного исполнителя;

рассмотрение обращения граждан или организаций по вопросам соблюдения обязательных требований (в случае, если основанием внеплановой проверки является основание, указанное в подпункте 3 пункта 2.14 настоящего Регламента);

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.

## НАЗНАЧЕНИЕ ОТВЕТСТВЕННОГО ИСПОЛНИТЕЛЯ

5.4. Начальник Отдела при наступлении случаев, указанных в подпунктах 1, 3, 5, 6 пункта 2.14, пункте 2.16 настоящего Регламента назначает ответственного исполнителя из числа сотрудников Отдела, наделенных полномочиями на проведение государственного контроля (надзора) в соответствии с пунктом 2.16 настоящего Регламента, для рассмотрения обращения граждан или организаций по вопросам соблюдения обязательных требований, подготовки проекта ответа на обращение (в случае, если основанием внеплановой проверки может являться основание, указанное в подпункте 3 пункта 2.14 настоящего Регламента), подготовки проекта распоряжения (приказа) начальника (заместителя начальника) Инспекции о проведении проверки, проведения проверки юридического лица.

Срок исполнения: в день наступления либо в течение одного рабочего дня после наступления случаев, указанных в подпунктах 1, 3, 5, 6 пункта 2.14, пункте 2.16 настоящего Регламента (с учетом сроков поручения).

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

## РАССМОТРЕНИЕ ОБРАЩЕНИЙ ИЛИ ЗАЯВЛЕНИЙ ПО ВОПРОСАМ СОБЛЮДЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ТРЕБОВАНИЙ

5.5. Поступившие в Инспекцию обращения и заявления граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информация 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» (далее соответственно - обращения или заявления; заявители), содержащие сведения о фактах, указанных в подпункте 3 пункта 2.14 настоящего Регламента, являются основанием для проведения внеплановой проверки.

5.6. Обращение или заявление, указанные в пункте 5.5 настоящего Регламента, рассматриваются в соответствии с порядком, установленным Федеральным законом № 59-ФЗ.

5.7. Обращения или заявления, направленные заявителями в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителями с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в Единой системе идентификации и аутентификации.

5.8. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о фактах нарушений обязательных требований ответственный исполнитель может провести предварительную проверку поступившей информации.

5.9. В ходе проведения предварительной проверки поступившей информации ответственный исполнитель:

принимает меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших обращение, заявление, предоставивших информацию;

проводит рассмотрение имеющихся в распоряжении Инспекции документов юридического лица, в отношении которого получены сведения;

при необходимости проводит мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическим лицом на основании задания на проведение таких мероприятий, утвержденного начальником (заместителем начальника) Инспекции, без возложения на юридическое лицо обязанности по представлению информации и исполнению требований Инспекции.

5.10. В рамках предварительной проверки у юридического лица могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

5.11. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований ответственный исполнитель подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

Мотивированное представление о назначении внеплановой проверки направляется начальнику (заместителю начальника) Инспекции. Решение о проведении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпункте 3 пункта 2.14 настоящего Регламента, принимается начальником (заместителем начальника) Инспекции.

5.12. В случае, если после начала предварительной проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении, по решению начальника (заместителя начальника) Инспекции предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются.

Инспекция вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе с индивидуального предпринимателя, юридического лица расходов, понесенных Инспекцией в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

5.13. Ответственный исполнитель в установленные сроки готовит ответ на обращение, заявление, подписывает его у начальника (заместителя начальника) Инспекции.

5.14. Ответ на обращение или заявление направляется в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, или, в случае поступления обращения в электронной форме, в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении.



## ОФОРМЛЕНИЕ РАСПОРЯЖЕНИЯ (ПРИКАЗА) О ПРОВЕДЕНИИ ВНЕПЛАНОВОЙ ДОКУМЕНТАРНОЙ ПРОВЕРКИ

5.15. 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.

Распоряжение (приказ) 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

5.16. Уведомление юридического лица о проведении внеплановой документарной проверки осуществляется в порядке, предусмотренном в пункте 5.34 настоящего Регламента.

## ПРОВЕДЕНИЕ ВНЕПЛАНОВОЙ ДОКУМЕНТАРНОЙ ПРОВЕРКИ

5.17. Внеплановая проверка проводится на основании распоряжения (приказа) начальника (заместителя начальника) Инспекции.

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

Внеплановая документарная проверка проводится по месту нахождения Инспекции.

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

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.

5.19. В процессе проведения 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 необходимости получает сведения посредством межведомственного взаимодействия.

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 государственный контроль (надзор), необходимые документы и (или) информацию, указанные в разделе 4 настоящего Регламента.

При необходимости, ответственный исполнитель запрашивает и получает, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, указанные в приложении № 1 к настоящему Регламенту, 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 постановлением Правительства РФ № 323.

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.

5.20. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо обязано направить в Инспекцию указанные в запросе документы.

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

5.21. 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).

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

5.22. 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;

готовит обязательное для исполнения предписание юридическому лицу об устранении нарушений обязательных требований с указанием сроков устранения этих нарушений, являющееся приложением к акту проверки.

Типовая форма предписания об устранении выявленных нарушений приведена в приложении № 2 к настоящему Регламенту.

При выявлении признаков административных правонарушений, предусмотренных частью 1 статьи 13.19.2 (в части административных правонарушений, совершенных жилищно-строительными кооперативами, осуществляющими строительство многоквартирных домов), статьей 13.19.3 (в части административных правонарушений, совершенных застройщиком, должностными лицами застройщика), частями 1-5 статьи 14.28, статьей 14.28.1 и частью 4 статьи 19.5 КоАП РФ, должностное лицо, уполномоченное составлять протоколы об административных правонарушениях, возбуждает дела об административных правонарушениях и обеспечивает их рассмотрение в установленном порядке, устанавливает и применяет административное наказание.

Типовая форма протокола об административном правонарушении приведена в приложении № 3 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 или 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.

5.23. 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.

5.24. 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 нормативы 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 Федерального закона № 214-ФЗ, 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.

5.25. 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.

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

Лицо, привлекающее денежные средства граждан для строительства, которому направлено предписание Инспекции в установленном порядке, 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.

5.27. 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;

в единой информационной системе жилищного строительства в соответствии с частью 5 статьи 23.3 Федерального закона № 214-ФЗ;

на официальном сайте Инспекции в сети «Интернет».

#### **АДМИНИСТРАТИВНАЯ ПРОЦЕДУРА «ПРОВЕДЕНИЕ ВНЕПЛАНОВОЙ ВЫЕЗДНОЙ ПРОВЕРКИ, ПРИНЯТИЕ МЕР ПО УСТРАНЕНИЮ ВЫЯВЛЕННЫХ НАРУШЕНИЙ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ТРЕБОВАНИЙ»**

5.28. Основанием для начала административной процедуры «Проведение внеплановой выездной проверки, принятие мер по устранению выявленных нарушений обязательных требований» являются случаи, указанные в пунктах 2.14, 2.16 настоящего Регламента, а также, если при внеплановой документарной проверке не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в документах юридического лица, имеющих в распоряжении Инспекции;

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

В случае, если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного Инспекцией предписания.

5.29. Административная процедура «Проведение внеплановой выездной проверки, принятие мер по устранению выявленных нарушений обязательных требований» осуществляется в соответствии с порядком действий, указанным в пункте 5.3 настоящего Регламента.

## НАЗНАЧЕНИЕ ОТВЕТСТВЕННОГО ИСПОЛНИТЕЛЯ

5.30. Начальник Отдела при наступлении случаев, указанных в пунктах 2.14, 2.16 настоящего Регламента, назначает ответственного исполнителя из числа сотрудников Отдела, наделенных полномочиями на проведение государственного контроля (надзора) в соответствии с пунктом 2.16 настоящего Регламента, для рассмотрения обращения граждан или организаций по вопросам соблюдения обязательных требований, подготовки проекта ответа на обращение (в случае, если основанием внеплановой проверки может являться основание, указанное в подпункте 3 пункта 2.14 настоящего Регламента), подготовки проекта распоряжения (приказа) начальника (заместителя начальника) Инспекции о проведении проверки, проведения проверки юридического лица.

Срок исполнения: в день наступления либо в течение одного рабочего дня после наступления случаев, указанных в пунктах 2.14, 2.16 настоящего Регламента (с учетом сроков поручения).

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

## РАССМОТРЕНИЕ ОБРАЩЕНИЯ ГРАЖДАН ИЛИ ОРГАНИЗАЦИЙ ПО ВОПРОСАМ СОБЛЮДЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ТРЕБОВАНИЙ

5.31. В случае, если основанием внеплановой выездной проверки является основание, указанное в подпункте 3 пункта 2.14 настоящего Регламента, ответственный исполнитель рассматривает обращение или заявление в соответствии с пунктами 5.5-5.14 настоящего Регламента.

## ОФОРМЛЕНИЕ РАСПОРЯЖЕНИЯ (ПРИКАЗА) О ПРОВЕДЕНИИ ВНЕПЛАНОВОЙ ВЫЕЗДНОЙ ПРОВЕРКИ

5.32. 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 получения поручения о проведении внеплановой выездной проверки либо в течение следующего рабочего дня.

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

5.33. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки застройщика является распоряжение (приказ) начальника (заместителя начальника) Инспекции о проведении внеплановой проверки, изданный в соответствии с подпунктами 1, 2, 4, 5, 6 пункта 2.14 настоящего Регламента, Инспекция вправе



приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных частями 6 и 7 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

### УВЕДОМЛЕНИЕ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА О ПРОВЕДЕНИИ ВНЕПЛАНОВОЙ ВЫЕЗДНОЙ ПРОВЕРКИ

5.34. Ответственный исполнитель уведомляет юридическое лицо о проведении внеплановой выездной проверки (за исключением внеплановых выездных проверок, основаниями проведения которых указаны в подпунктах 1, 2, 4, 5, 6 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: юридическое лицо должно получить уведомление 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

5.35. 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 меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Срок исполнения: в соответствии с требованиями пункта 2.11 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 № 1 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 ВНЕПЛАНОВОЙ ВЫЕЗДНОЙ ПРОВЕРКИ И ПРИНЯТИЕ МЕР ПО УСТРАНЕНИЮ ВЫЯВЛЕННЫХ НАРУШЕНИЙ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ТРЕБОВАНИЙ**

5.36. Ответственный исполнитель по результатам проверки 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;

готовит обязательное для исполнения предписание юридическому лицу об устранении нарушений обязательных требований с указанием сроков устранения этих нарушений, являющееся приложением к акту проверки.

Типовая форма предписания об устранении выявленных нарушений приведена в приложении № 2 к настоящему Регламенту.

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.

При выявлении признаков административных правонарушений, предусмотренных частью 1 статьи 13.19.2 (в части административных правонарушений, совершенных жилищно-строительными кооперативами, осуществляющими строительство многоквартирных домов), статьей 13.19.3 (в части административных правонарушений, совершенных застройщиком, должностными лицами застройщика), частями 1-5 статьи 14.28, статьей 14.28.1 и частью 4 статьи 19.5 КоАП РФ, должностное лицо, уполномоченное составлять протоколы об административных правонарушениях, возбуждает дела об административных правонарушениях и обеспечивает их рассмотрение в установленном порядке, устанавливает и применяет административное наказание.

Типовая форма протокола об административном правонарушении приведена в приложении № 3 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 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, 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 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.

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 или 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.

5.37. 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.

5.38. 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 случаях, указанных в пункте 5.24 настоящего Регламента.

5.39. 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.

5.40. В случае если проведение 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, 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.

5.41. 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.

5.42. 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.

Лицо, привлекающее денежные средства граждан для строительства, которому направлено предписание Инспекции в установленном порядке, 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.

5.43. 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;

в единой информационной системе жилищного строительства в соответствии с частью 5 статьи 23.3 Федерального закона № 214-ФЗ;

на официальном сайте Инспекции в сети «Интернет».

#### АДМИНИСТРАТИВНАЯ ПРОЦЕДУРА «ПЛАНИРОВАНИЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК ЖИЛИЩНО-СТРОИТЕЛЬНЫХ КООПЕРАТИВОВ»

5.44. Основанием для начала административной процедуры «Планирование проведения проверок жилищно-строительного кооператива» является наступление сроков подготовки ежегодного Плана проверок.

План разрабатывается Отделом.

Основанием для включения плановой проверки жилищно-строительного кооператива в ежегодный план являются случаи, указанные в пункте 2.15 настоящего Регламента.

5.45. Начальник Отдела назначает ответственного исполнителя (ответственных исполнителей) для подготовки ежегодного Плана (далее - ответственный исполнитель по подготовке Плана).

Срок исполнения: до 10 июня года, предшествующего году проведения плановых проверок.

5.46. Ответственный исполнитель по подготовке Плана:

1) составляет проект ежегодного Плана по форме, установленной постановлением Правительства РФ № 489;

2) согласовывает его с начальником (заместителем начальника) Инспекции; срок исполнения: до 20 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок;

3) направляет проект ежегодного Плана для рассмотрения в орган прокуратуры по месту нахождения жилищно-строительных кооперативов, в отношении которых планируется проведение плановых проверок, на бумажном носителе (с приложением копии в электронной форме) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

срок исполнения: до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

5.47. Ежегодные Планы составляются в соответствии с типовой формой, утвержденной постановлением Правительства РФ № 489.

5.48. Ответственный исполнитель по подготовке Плана организует рассмотрение предложений органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляет в органы прокуратуры утвержденный начальником Инспекции ежегодный План.

Срок исполнения: направление утвержденного ежегодного Плана в орган прокуратуры - до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

5.49. Ответственный исполнитель по подготовке Плана организует размещение утвержденного Плана на официальном сайте Инспекции.

Срок исполнения: в течение пяти рабочих дней с момента утверждения Плана.

5.50. Внесение изменений в План допускается при наличии подтверждающих документов в случаях, установленных постановлением Правительства РФ № 489.

Внесение изменений в План осуществляется приказом Инспекции. Сведения о внесенных изменениях направляются в течение трех рабочих дней со дня их внесения в установленном порядке в соответствующий орган прокуратуры на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, а также размещаются на официальном сайте Инспекции в установленном порядке, в течение пяти рабочих дней со дня внесения изменений.

#### **АДМИНИСТРАТИВНАЯ ПРОЦЕДУРА «ПРОВЕДЕНИЕ ПЛАНОВОЙ ДОКУМЕНТАРНОЙ ПРОВЕРКИ ЖИЛИЩНО-СТРОИТЕЛЬНОГО КООПЕРАТИВА, ПРИНЯТИЕ МЕР ПО УСТРАНЕНИЮ ВЫЯВЛЕННЫХ НАРУШЕНИЙ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ТРЕБОВАНИЙ»**

5.51. Основанием для начала административной процедуры «Проведение плановой документарной проверки жилищно-строительного кооператива, принятие мер по устранению выявленных нарушений обязательных требований» является

наступление сроков проведения плановой проверки в соответствии с ежегодным Планом.

5.52. Административная процедура «Проведение плановой документарной проверки жилищно-строительного кооператива, принятие мер по устранению выявленных нарушений обязательных требований» осуществляется в соответствии с нижеследующим порядком действий:

назначение ответственного исполнителя и оформление распоряжения (приказа) о проведении проверки;

уведомление жилищно-строительного кооператива о проведении проверки;

проведение проверки;

оформление результатов проверки и принятие мер по устранению выявленных нарушений обязательных требований.

#### НАЗНАЧЕНИЕ ОТВЕТСТВЕННОГО ИСПОЛНИТЕЛЯ И ОФОРМЛЕНИЕ РАСПОРЯЖЕНИЯ (ПРИКАЗА) О ПРОВЕДЕНИИ ПЛАНОВОЙ ДОКУМЕНТАРНОЙ ПРОВЕРКИ

5.53. Начальник Отдела назначает из числа должностных лиц Отдела ответственного исполнителя для проведения проверки жилищно-строительного кооператива (далее - ответственный исполнитель).

Срок исполнения: за десять рабочих дней до проведения проверки жилищно-строительного кооператива.

Результат действия: определение ответственного исполнителя для проведения проверки жилищно-строительного кооператива.

5.54. 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 ЖИЛИЩНО-СТРОИТЕЛЬНОГО КООПЕРАТИВА О ПРОВЕДЕНИИ ПЛАНОВОЙ ДОКУМЕНТАРНОЙ ПРОВЕРКИ

5.55. Ответственный исполнитель уведомляет жилищно-строительный кооператив о проведении проверки посредством направления копии распоряжения (приказа) начальника (заместителя начальника) Инспекции 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 жилищно-строительного кооператива 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 жилищно-строительному кооперативу.

## ПРОВЕДЕНИЕ ПЛАНОВОЙ ДОКУМЕНТАРНОЙ ПРОВЕРКИ

5.56. Проверка 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 проводится по месту нахождения Инспекции.

5.57. Жилищно-строительный кооператив в течение десяти рабочих дней после получения копии приказа, обязано направить в Инспекцию указанные в распоряжении (приказе) о проведении проверки документы.

При проведении документарной проверки не допускается требовать у жилищно-строительного кооператива 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.

5.58. В процессе проведения документарной проверки ответственным исполнителем в первую очередь рассматриваются документы жилищно-строительного кооператива, 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 жилищно-строительного кооператива государственного контроля (надзора).

Ответственный исполнитель:

проводит оценку достоверности сведений;

проводит оценку сведений, содержащихся в документах, на предмет соответствия деятельности жилищно-строительного кооператива установленным обязательным требованиям;

в случае необходимости получает сведения посредством межведомственного взаимодействия.

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 жилищно-строительному кооперативу 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 жилищно-строительного кооператива 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 жилищно-строительного кооператива.

Результат действия: письмо с требованием представить необходимые пояснения в письменной форме, направленное жилищно-строительному кооперативу 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 том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, указанные в приложении № 5 к настоящему Регламенту, 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 постановлением Правительства РФ № 323.

Ответственный исполнитель знакомит руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя жилищно-строительного кооператива 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.

5.59. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса жилищно-строительный кооператив обязан направить в Инспекцию указанные в запросе документы.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и подписью руководителя, иного должностного лица жилищно-строительного кооператива. Жилищно-строительный кооператив вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

5.60. Рассмотрение пояснений жилищно-строительного кооператива к замечаниям в представленных документах осуществляется следующим образом.

Жилищно-строительный кооператив, представляющий 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 жилищно-строительным кооперативом 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 жилищно-строительного кооператива 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 жилищно-строительным кооперативом; 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 жилищно-строительного кооператива» настоящего Регламента.

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

5.61. 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 жилищно-строительному кооперативу об устранении нарушений обязательных требований и устанавливает сроки устранения этих нарушений;

направляет жилищно-строительному кооперативу обязательные для исполнения предписания об устранении нарушений обязательных требований 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), статьей 14.28.1 и 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 № 2 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 жилищно-строительного кооператива под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя жилищно-строительного кооператива, 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 жилищно-строительном кооперативе, 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) жилищно-строительному кооперативу, второй подшит в дело;

в случае выявления нарушений обязательных требований:

предписание, являющееся приложением к акту проверки;

протокол об административном правонарушении.

5.62. 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.

5.63. 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.

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

5.65. Жилищно-строительный кооператив, проверка которого проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в 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 жилищно-строительного кооператива 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.

5.66. 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;

в единой информационной системе жилищного строительства в соответствии с частью 5 статьи 23.3 Федерального закона № 214-ФЗ;

на официальном сайте Инспекции в сети «Интернет».

#### АДМИНИСТРАТИВНАЯ ПРОЦЕДУРА «ПРОВЕДЕНИЕ ПЛАНОВОЙ ВЫЕЗДНОЙ ПРОВЕРКИ ЖИЛИЩНО-СТРОИТЕЛЬНОГО КООПЕРАТИВА, ПРИНЯТИЕ МЕР ПО УСТРАНЕНИЮ ВЫЯВЛЕННЫХ НАРУШЕНИЙ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ТРЕБОВАНИЙ»

5.67. 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 жилищно-строительного кооператива, обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

5.68. Административная процедура «Проведение плановой выездной проверки жилищно-строительного кооператива, принятие мер по устранению выявленных нарушений обязательных требований» осуществляется в соответствии порядком действий предусмотренном в пункте 5.52 настоящего Регламента.

## НАЗНАЧЕНИЕ ОТВЕТСТВЕННОГО ИСПОЛНИТЕЛЯ И ОФОРМЛЕНИЕ РАСПОРЯЖЕНИЯ (ПРИКАЗА) О ПРОВЕДЕНИИ ПЛАНОВОЙ ВЫЕЗДНОЙ ПРОВЕРКИ

5.69. Назначение ответственного исполнителя, подготовка распоряжения (приказа) начальника (заместителя начальника) Инспекции о проведении плановой выездной проверки осуществляется в порядке, предусмотренном в пунктах 5.53, 5.54 настоящего Регламента.

## УВЕДОМЛЕНИЕ ЖИЛИЩНО-СТРОИТЕЛЬНОГО КООПЕРАТИВА О ПРОВЕДЕНИИ ПЛАНОВОЙ ВЫЕЗДНОЙ ПРОВЕРКИ

5.70. Уведомление жилищно-строительного кооператива о проведении плановой выездной проверки осуществляется в порядке, предусмотренном в пункте 5.55 настоящего Регламента.

## ПРОВЕДЕНИЕ ПЛАНОВОЙ ВЫЕЗДНОЙ ПРОВЕРКИ

5.71. Ответственный исполнитель после прибытия на объект жилищно-строительного кооператива начинает проверку:

- с предъявления служебного удостоверения;
- с предъявления для ознакомления руководителя или иного должностного лица жилищно-строительного кооператива, его уполномоченного представителя распоряжения (приказа) Инспекции о назначении выездной проверки;

обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица жилищно-строительного кооператива, 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 жилищно-строительного кооператива, ответственный исполнитель обязан ознакомить подлежащих проверке лиц с настоящим Регламентом и порядком проведения мероприятий по контролю на объектах, используемых жилищно-строительным кооперативом при осуществлении деятельности.

Ответственный исполнитель оценивает соответствие деятельности жилищно-строительного кооператива 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 жилищно-строительного кооператива, присутствующих при проведении проверки;

принимает по результатам проверки меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Срок исполнения: в соответствии с требованиями пункта 2.11 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 № 1 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 жилищно-строительным кооперативом 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**

5.72. Ответственный исполнитель по результатам проверки 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;

готовит обязательное для исполнения предписание жилищно-строительному кооперативу об устранении нарушений обязательных требований с указанием сроков устранения этих нарушений, являющееся приложением к акту проверки.

Типовая форма предписания об устранении выявленных нарушений приведена в приложении № 2 к настоящему Регламенту.

К акту проверки прилагаются:

предписание об устранении нарушений обязательных требований;



объяснения должностных лиц жилищно-строительного кооператива, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований; иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

При выявлении признаков административных правонарушений, предусмотренных частью 1 статьи 13.19.2 (в части административных правонарушений, совершенных жилищно-строительными кооперативами, осуществляющими строительство многоквартирных домов), статьей 13.19.3 (в части административных правонарушений, совершенных застройщиком, должностными лицами застройщика), статьей 14.28.1 и частью 4 статьи 19.5 КоАП РФ, должностное лицо, уполномоченное составлять протоколы об административных правонарушениях, возбуждает дела об административных правонарушениях и обеспечивает их рассмотрение в установленном порядке, устанавливает и применяет административное наказание.

Типовая форма протокола об административном правонарушении приведена в приложении № 3 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 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 жилищно-строительного кооператива 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, 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 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.

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

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя жилищно-строительного кооператива, 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 жилищно-строительного кооператива. 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 или 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 жилищно-строительном кооперативе, 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) жилищно-строительному кооперативу, второй подшит в дело;

в случае выявления нарушений обязательных требований:

предписание, являющееся приложением к акту проверки;

протокол об административном правонарушении.

5.73. 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.

5.74. 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.

5.75. В случае если проведение плановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием руководителя или иного должностного лица жилищно-строительного кооператива, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности жилищно-строительным кооперативом, либо в связи с иными действиями (бездействием) руководителя или иного должностного лица жилищно-строительного кооператива, повлекшими невозможность проведения проверки, 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 плановой выездной проверки вправе принять решение о проведении в отношении такого жилищно-строительного кооператива внеплановой выездной проверки без предварительного уведомления жилищно-строительного кооператива.

5.76. Ответственный исполнитель осуществляет запись о проведенной проверке в журнале учета проверок, который вправе вести жилищно-строительные кооперативы 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 жилищно-строительного кооператива (при наличии печати). При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

5.77. Жилищно-строительный кооператив, проверка которого проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в 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 жилищно-строительный кооператив 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.

5.78. 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;

в единой информационной системе жилищного строительства в соответствии с частью 5 статьи 23.3 Федерального закона № 214-ФЗ;

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»

5.79. Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение от застройщика, жилищно-строительного кооператива ежеквартальной отчетности.

Застройщиком предоставляется в Инспекцию ежеквартальная отчетность об осуществлении деятельности, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, в том числе об исполнении застройщиком примерных графиков реализации проектов строительства, своих обязательств по договорам, сводной накопительной ведомости проекта строительства, а также прилагаемая промежуточная и годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность, составленная в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (далее – отчетность), в соответствии с порядком, утвержденным приказом Минстроя России от 12.10.2018 № 656/пр.

Жилищно-строительным кооперативом предоставляется в Инспекцию отчетность об осуществлении деятельности жилищно-строительного кооператива, связанной с привлечением денежных средств граждан для строительства жилищно-строительным кооперативом многоквартирного дома, в том числе об исполнении таким кооперативом своих обязательств перед членами кооператива и иными лицами, в том числе ежеквартальная (по итогам IV квартала - годовая) бухгалтерская отчетность жилищно-строительного кооператива, составленная в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (далее – отчетность), в соответствии с порядком, утвержденным приказом Минстроя России № 955/пр.

5.80. 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

5.81. Должностными лицами, ответственными за выполнение данного административного действия, являются должностные лица Отдела и отдела документационного обеспечения и контроля Инспекции, наделенные полномочиями по приему и первичной обработке входящих документов.

5.82. Отчетность предоставляется в Инспекцию в виде электронного документа посредством личного кабинета застройщика, личного кабинета жилищно-строительного кооператива в единой информационной системе жилищного строительства.

Отчетность и приложения к ней подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа, председателя правления жилищно-строительного кооператива.

5.83. Отчетность представляется в Инспекцию застройщиком и жилищно-строительным кооперативом не позднее тридцати календарных дней после окончания отчетного квартала, за исключением отчетности за IV квартал, которая представляется застройщиком не позднее девяноста календарных дней, а жилищно-строительным кооперативом не позднее шестидесяти календарных дней после окончания IV квартала. При этом датой представления отчетности является дата размещения отчетности в личном кабинете застройщика, жилищно-строительного кооператива в единой информационной системе жилищного строительства.

Отчетность представляется застройщиком в Инспекцию ежеквартально при условии, что в течение отчетного периода действовал хотя бы один договор участия в долевом строительстве, заключенный застройщиком с участником долевого строительства, или если у застройщика имелись неисполненные обязательства по договору участия в долевом строительстве.

Отчетность представляется жилищно-строительным кооперативом в Инспекцию ежеквартально, начиная с квартала, в течение которого заключен первый договор в составе строящегося (создаваемого) многоквартирного дома, и по квартал, в течение которого получено разрешение на ввод многоквартирного дома в эксплуатацию.

При привлечении застройщиком денежных средств участников долевого строительства на строительство (создание) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости с учетом особенностей, предусмотренных статьей 15.4 Федерального закона № 214-ФЗ, путем размещения таких средств на счетах эскроу, отчетность в Инспекцию не предоставляется.

Если в отношении части объектов долевого строительства в составе одного проекта строительства привлечение застройщиком денежных средств участников долевого строительства осуществляется в соответствии с частью 4 статьи 3 Федерального закона № 214-ФЗ, а в отношении иных объектов долевого строительства в составе этого проекта строительства привлечение денежных средств участников долевого строительства осуществляется застройщиком с учетом особенностей, предусмотренных статьей 15.4 Федерального закона № 214-ФЗ, отчетность предоставляется застройщиком в Инспекцию только в отношении договоров участия в долевом строительстве, заключенных в соответствии с частью 4 статьи 3 Федерального закона № 214-ФЗ.

5.84. Должностные лица Отдела и отдела документационного обеспечения и контроля Инспекции:

осуществляют прием отчетности, передача которой в Инспекцию осуществляется с использованием личных кабинетов застройщиков и жилищно-строительных кооперативов;

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

направляют отчетность начальнику Инспекции на рассмотрение.

Срок исполнения: в течение рабочего дня поступления отчетности, если отчетность и приложения к ней поступили до 16:00, либо не позднее следующего рабочего дня, если отчетность и приложения к ней поступили после 16:00.

## РАССМОТРЕНИЕ ОТЧЕТНОСТИ

5.85. 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, если отчетность и приложения к ней поступили до 16:00, либо не позднее следующих двух рабочих дней со дня поступления отчетности, если отчетность и приложения к ней поступили после 16:00.

Результат действия: отчетность, направленная ответственному исполнителю для работы в установленном настоящим Регламентом порядке.

## ПРОВЕДЕНИЕ АНАЛИЗА ОТЧЕТНОСТИ И ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОВЕРКИ

5.86. Должностным лицом, ответственным за выполнение данного административного действия, является ответственный исполнитель, назначенный в соответствии с пунктом 5.85 настоящего Регламента.

5.87. Ответственный исполнитель:

проверяет сведения многоквартирном доме и (или) ином объекте недвижимости, строящемся (создаваемом) застройщиком с привлечением денежных средств участников долевого строительства, жилищно-строительным кооперативом, осуществляющим за счет средств членов кооператива строительство многоквартирного дома для каждого объекта;

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

анализирует информацию о целях расходования застройщиком денежных средств со ссылками на пункты части 1 статьи 18 Федерального закона № 214-ФЗ. В случае наличия таковых, проверяет наличие и данные справки с указанием направления расходования денежных средств;

проверяет наличие примерного графика реализации проекта строительства и обязательств по договорам для каждого объекта застройщика;

проверяет наличие графика реализации проекта строительства для каждого объекта жилищно-строительного кооператива;

проверяет наличие и сведения, представленные в сводной накопительной ведомости проекта для каждого объекта застройщика;

проверяет финансовую отчетность (бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах, аудиторское заключение (для застройщика));

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 единой информационной системе жилищного строительства;

осуществляет проверку соответствия нормативов финансовой устойчивости застройщика требованиям постановления Правительства РФ от 26.12.2018 г. № 1683.

5.88. При проверке соответствия сведений о количестве заключенных договоров участия в долевом строительстве ответственный исполнитель использует сведения, размещенные в единой информационной системе жилищного строительства или предоставляемые Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Татарстан.

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

5.89. По итогам рассмотрения отчетности ответственным исполнителем составляется акт проверки отчетности застройщика (приложение № 6 к настоящему Регламенту), жилищно-строительного кооператива в двух экземплярах.

Срок исполнения: не более двадцати рабочих дней со дня поступления отчетности застройщика, жилищно-строительного кооператива.

Результат действия: оформленный акт проверки отчетности застройщика, жилищно-строительного кооператива.

## ПРИНЯТИЕ МЕР ПО ФАКТУ ВЫЯВЛЕННЫХ НАРУШЕНИЙ

5.90. В случае выявления в результате проверки ежеквартальной отчетности нарушений обязательных требований ответственный исполнитель осуществляет следующие полномочия, направленные 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, жилищно-строительного кооператива. Критерием принятия решения являются факты нарушений обязательных требований.

Внеплановая проверка застройщика, жилищно-строительного кооператива проводится ответственным исполнителем в соответствии с пунктами 5.34, 5.35 настоящего Регламента. Ответственный исполнитель по результатам проверки:

оформляет акт внеплановой проверки в соответствии с пунктом 5.36 настоящего Регламента;

фиксирует в нем все факты нарушений обязательных требований;

принимает меры по устранению выявленных нарушений обязательных требований в соответствии с пунктами 5.37-5.39 настоящего Регламента, в том числе:

выдает предписание застройщику, жилищно-строительному кооперативу 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 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 № 218-ФЗ), направляет в Управление Федеральной службы государственной регистрации, 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: внеплановая проверка по основанию, указанному в подпункте 2 пункта 2.14 настоящего Регламента, должна начаться не позже трех 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 БЕЗ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С ЗАСТРОЙЩИКОМ, ЖИЛИЩНО-СТРОИТЕЛЬНЫМ КООПЕРАТИВОМ»

5.91. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение от Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Татарстан уведомления о регистрации первого договора участия в долевом строительстве (для застройщика), а также наступление сроков осуществления мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическим лицом.

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

5.93. Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическим лицом проводятся уполномоченными должностными лицами Инспекции в пределах своей компетенции на основании заданий на проведение таких мероприятий, утверждаемых начальником (заместителем начальника) Инспекции. Типовая форма задания устанавливается Инспекцией.

5.94. Административная процедура «Организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с застройщиком, жилищно-строительным кооперативом» осуществляется в соответствии со следующим порядком действий:

наблюдение за соблюдением застройщиками обязательных требований при раскрытии и размещении информации в единой информационной системе жилищного строительства;

наблюдение за соблюдением застройщиками обязательных требований к проектной декларации посредством анализа информации в единой информационной системе жилищного строительства;

наблюдение за соблюдением строительно-жилищным кооперативом, осуществляющим за счет средств членов кооператива строительство многоквартирного дома, обязательных требований к размещению документов и информации в установленном порядке в единой информационной системе жилищного строительства;

принятие мер по факту выявленных нарушений.

### НАБЛЮДЕНИЕ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ЗАСТРОЙЩИКАМИ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ТРЕБОВАНИЙ ПРИ РАЗМЕЩЕНИИ ИНФОРМАЦИИ В ЕДИНОЙ ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЕ ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

5.95. Наблюдение за соблюдением застройщиками обязательных требований при размещении информации в единой информационной системе жилищного строительства (<https://наш.дом.рф>) проводится в рамках мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическим лицом в соответствии с требованиями статьи 8.3 Федерального закона № 294-ФЗ.

5.96. Предметом проверки является соблюдение застройщиком установленных статьей 3.1 Федерального закона № 214-ФЗ требований к раскрытию и размещению им информации, в том числе порядок, полнота и сроки раскрытия информации. Информация считается раскрытой после ее размещения в единой информационной системе жилищного строительства (<https://наш.дом.рф>).

Застройщик, привлекающий денежные средства участников долевого строительства, обязан раскрывать следующую информацию:

1) каждое полученное до 1 июля 2018 г. разрешение на строительство многоквартирного дома (домов) и (или) иного объекта (объектов) недвижимости, в состав которого входят объекты долевого строительства и (или) строительство (создание) которого осуществляется с привлечением денежных средств участников долевого строительства (далее - объект недвижимости), который по состоянию на 1 октября 2018 г. не введен в эксплуатацию, в том числе в отношении объектов недвижимости, строительство которых и (или) привлечение денежных средств участников долевого строительства для строительства которых по состоянию на 1 октября 2018 г. еще не начато.

В случае внесения изменений в любое из указанных разрешений на строительство в единой информационной системе жилищного строительства должно быть размещено выданное застройщику взамен предыдущего разрешение на строительство без удаления из единой информационной системы жилищного строительства утратившего силу разрешения на строительство;

2) каждое полученное после 1 июля 2018 г. разрешение на строительство объекта недвижимости, в том числе в отношении объектов недвижимости,

строительство которых и (или) привлечение денежных средств участников долевого строительства для строительства которых по состоянию на 1 октября 2018 г. еще не начато.

В случае внесения изменений в любое из указанных разрешений на строительство в единой информационной системе жилищного строительства должно быть размещено выданное застройщику взамен предыдущего разрешение на строительство без удаления из единой информационной системы жилищного строительства утратившего силу разрешения на строительство.

В случае внесения в разрешение на строительство изменений без замены такого разрешения в единой информационной системе жилищного строительства должно быть размещено решение органа, уполномоченного на выдачу разрешений на строительство, содержащего сведения о внесенных в разрешение на строительство изменениях;

3) сведения о прекращении действия любого из размещенных в единой информационной системе жилищного строительства разрешений на строительство с указанием оснований принятия органом, уполномоченным на выдачу разрешений на строительство, такого решения и с размещением в единой информационной системе жилищного строительства этого решения не позднее чем через пять рабочих дней после принятия такого решения;

4) проектные декларации в отношении объектов недвижимости, указанных в подпунктах 1 и 2 настоящего пункта, во всех их версиях (редакциях).

В случае внесения застройщиком изменений в проектную декларацию информация о таких изменениях также подлежит размещению в единой информационной системе жилищного строительства;

5) все разрешения на ввод в эксплуатацию многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, в проектах строительства которых принимали участие застройщик и (или) его основное общество или дочернее общество такого основного общества в течение трех лет, предшествующих опубликованию проектной декларации;

6) каждое полученное застройщиком разрешение на ввод в эксплуатацию объекта недвижимости, указанного в каждой размещенной в единой информационной системе жилищного строительства проектной декларации;

7) все выданные застройщику контролирующим органом заключения о соответствии застройщика и проектной декларации установленным законодательством о долевом строительстве требованиям, а в случае направления контролирующим органом застройщику отказа в выдаче заключения - также такой отказ;

8) заключение экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий в отношении каждого объекта недвижимости, информация о проекте строительства которого раскрыта в составе каждой размещенной в единой информационной системе жилищного строительства проектной декларации (в случае если обязательность проведения экспертизы соответствующего объекта недвижимости предусмотрена федеральным законом);

9) промежуточную бухгалтерскую (финансовую) отчетность за первый квартал, первое полугодие и девять месяцев каждого года, в течение которого был

начат и продолжает осуществляться проект строительства, информация о котором раскрыта в составе каждой размещенной в единой информационной системе жилищного строительства проектной декларации.

Промежуточная бухгалтерская (финансовая) отчетность размещается не позднее тридцати календарных дней после окончания соответствующего промежуточного отчетного периода;

10) годовую бухгалтерскую (финансовую) отчетность и аудиторское заключение в отношении такой отчетности за каждый год, в течение которого был начат и продолжает осуществляться проект строительства, информация о котором раскрыта в составе каждой размещенной в единой информационной системе жилищного строительства проектной декларации.

Годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность и аудиторское заключение в отношении такой отчетности размещаются не позднее ста двадцати календарных дней после окончания соответствующего отчетного года;

11) фотографии каждого строящегося (создаваемого) застройщиком объекта недвижимости, информация о проекте строительства которого раскрыта в составе каждой размещенной в единой информационной системе жилищного строительства проектной декларации.

Сопутствующая размещенным в единой информационной системе жилищного строительства фотографиям информация должна содержать сведения о дате проведения фотосъемки;

12) градостроительные планы земельных участков и схемы планировочной организации всех земельных участков, на которых осуществляется строительство каждого объекта недвижимости, информация о проекте строительства которого раскрыта в составе каждой размещенной в единой информационной системе жилищного строительства проектной декларации.

В случаях если в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности в указанные документы вносятся изменения, в единой информационной системе жилищного строительства подлежат размещению решения уполномоченных органов власти, содержащие информацию о таких изменениях;

13) справки застройщика о размере собственных средств и соблюдении нормативов финансовой устойчивости за каждый истекший квартал в период, начало которого определяется датой получения застройщиком заключения контролирующего органа о соответствии застройщика и проектной декларации установленным в Федеральном законе № 214-ФЗ требованиям, а в случае осуществления застройщиком деятельности по строительству объектов недвижимости одновременно по двум или более проектам строительства - за каждый истекший квартал в период, начало которого определяется одним из указанных заключений с наиболее ранней датой.

Первая справка застройщика о размере собственных средств и соблюдении нормативов финансовой устойчивости размещается застройщиком в единой информационной системе жилищного строительства одновременно с размещением первой проектной декларации, заключение о соответствии которой установленным Федеральным законом № 214-ФЗ требованиям получено застройщиком после 1

октября 2018 г. В последующем размещение указанных справок осуществляется застройщиком ежеквартально, не позднее истечения тридцати рабочих дней после окончания каждого квартала, в течение которого застройщиком осуществляется проект строительства объекта (объектов) недвижимости, информация о котором содержится в размещенной в единой информационной системе жилищного строительства проектной декларации;

14) сведения о введении в отношении застройщика одной из процедур, применяемых в деле о банкротстве, в соответствии с Федеральным законом «О несостоятельности (банкротстве)»;

15) извещение о начале работ по строительству объекта недвижимости, если направление такого извещения застройщиком является обязательным в соответствии с частью 5 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации. Указанное извещение размещается в единой информационной системе жилищного строительства без приложения к нему предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации документов;

16) сведения об открытии (закрытии) расчетного счета застройщика в отношении каждого полученного им разрешения на строительство объекта недвижимости, информация о проекте строительства которого раскрыта в составе каждой размещенной в единой информационной системе жилищного строительства проектной декларации;

17) документы, подтверждающие права застройщика на земельный участок (участки), на котором осуществляется строительство каждого объекта (объектов) недвижимости, указанного в размещенных в единой информационной системе жилищного строительства проектных декларациях (выписка из Единого государственного реестра недвижимости, зарегистрированный в Едином государственном реестре недвижимости договор аренды (субаренды) земельного участка);

18) отчетность застройщика об осуществлении деятельности, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства, а также сводные накопительные ведомости проекта строительства;

19) информацию о физических лицах, которые в конечном счете прямо или косвенно (через третьих лиц) владеют (имеют в капитале долю участия более чем пяти процентов) корпоративным юридическим лицом - застройщиком, с указанием фамилии, имени и отчества (при наличии) таких лиц, места жительства (места постоянного пребывания), индивидуального номера налогоплательщика или аналогичного идентификационного признака для иностранных граждан, страхового номера индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования (при наличии) или аналогичного идентификационного признака для иностранных граждан;

20) информацию о лицах, осуществляющих работы, поставки товаров и (или) предоставляющих услуги по проведению инженерных изысканий, архитектурно-строительного проектирования и строительства в предусмотренном Федеральным законом № 214-ФЗ составе такой информации и при поступлении застройщику запроса от контролирующего органа о ее предоставлении;

21) проект (проекты) договора участия в долевом строительстве, используемого для привлечения денежных средств участников долевого строительства;

22) условия привлечения денежных средств участников долевого строительства по договорам участия в долевом строительстве в случае размещения таких средств на счетах эскроу;

23) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ зон действия публичных сервитутов, объектов археологического наследия;

24) иная информация, предусмотренная Федеральным законом № 214-ФЗ.

5.97. Информация, указанная в подпункте 18 пункта 5.96 настоящего Регламента, размещается застройщиком в единой информационной системе жилищного строительства ежеквартально, не позднее истечения тридцати календарных дней после окончания каждого квартала.

5.98. Информация, указанная в подпунктах 19, 20 пункта 5.96 настоящего Регламента, размещается застройщиком в единой информационной системе жилищного строительства одновременно с размещением проектной декларации, раскрытие информации о которой было осуществлено застройщиком впервые. Изменения указанной информации раскрываются застройщиком не позднее трех рабочих дней после возникновения таких изменений.

5.99. Застройщики, получившие заключения экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий до 1 июля 2018 г., размещают в единой информационной системе жилищного строительства проектную документацию и результаты инженерных изысканий (в форме отчетной документации о выполнении инженерных изысканий) в составе текстовой и графической частей, а также приложений к ним (в текстовой, графической и иных формах) (далее - документация) с использованием своих личных кабинетов в соответствии с пунктами 5.104, 5.105 настоящего Регламента.

5.100. Документация размещается в единой информационной системе жилищного строительства в виде электронных файлов формата .pdf, при этом графическая часть документации размещается также в виде электронных файлов исходных форматов, использованных при подготовке документации. Если документация в полном объеме или в какой-либо ее части была подготовлена или приобретена застройщиком в виде документов на бумажных носителях, такие документы размещаются в единой информационной системе жилищного строительства в виде электронных образов сканированных документов.

Входящие в состав документации электронные образы сканированных документов, размещаемые застройщиком в единой информационной системе жилищного строительства в соответствии с Правилами размещения информации субъектами информации, обязательное размещение которой предусмотрено законодательством Российской Федерации, в единой информационной системе жилищного строительства, утвержденными постановлением правительства РФ № 319 (далее – Правила размещения информации, утвержденные постановлением

Правительства РФ № 319), а также используемое застройщиками при их изготовлении программное обеспечение должны соответствовать требованиям, устанавливаемым в документах, подготавливаемых и публикуемых оператором на сайте единой информационной системы жилищного строительства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с пунктом 3 требований к технологическим, программным, лингвистическим, правовым и организационным средствам обеспечения пользования единой информационной системой жилищного строительства, утвержденных постановлением Правительства РФ № 319.

5.101. Документация размещается застройщиком в единой информационной системе жилищного строительства в полном объеме в том виде, в котором она являлась предметом экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий, по итогам проведения которой застройщику было выдано положительное заключение.

Документация подлежит размещению с учетом последовательности расположения ее разделов, а также последовательности расположения отдельных частей (элементов) каждого из ее разделов в соответствии с требованиями, установленными постановлением Правительства РФ № 87.

5.102. Информация, указанная в пунктах 2, 6, 8-10, 13 части 2 статьи 3.1 Федерального закона № 214-ФЗ, раскрывается застройщиком в отношении каждого многоквартирного дома и (или) иного объекта недвижимости, строящихся (создаваемых) с привлечением денежных средств участников долевого строительства.

Требования к порядку раскрытия застройщиком в единой информационной системе жилищного строительства информации в отношении каждого многоквартирного дома и (или) иного объекта недвижимости, строящихся (создаваемых) с привлечением денежных средств участников долевого строительства, установлены постановлением Правительства РФ № 319.

5.103. Информация, указанная в пунктах 1, 2, 6, 9-11 части 2 статьи 3.1 Федерального закона № 214-ФЗ, подлежит размещению в единой информационной системе жилищного строительства до направления на государственную регистрацию первого договора участия в долевом строительстве многоквартирного дома и (или) иного объекта недвижимости.

Информация, указанная в пунктах 12, 13, 14 части 2 статьи 3.1 Федерального закона № 214-ФЗ, подлежит размещению в единой информационной системе жилищного строительства не позднее трех рабочих дней со дня наступления соответствующего события.

Фотографии, указанные в пункте 8 части 2 статьи 3.1 Федерального закона № 214-ФЗ, подлежат размещению в единой информационной системе жилищного строительства ежемесячно. Сведения, указанные в пункте 11 части 2 статьи 3.1 Федерального закона № 214-ФЗ, подлежат размещению застройщиком в указанной системе на ежеквартальной основе одновременно с размещением промежуточной бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Изменения, внесенные в сведения и документы, подлежащие раскрытию в соответствии с Федеральным законом № 214-ФЗ, подлежат размещению в единой

информационной системе жилищного строительства в течение трех рабочих дней со дня внесения таких изменений.

5.104. По результатам наблюдения за соблюдением застройщиком обязательных требований при раскрытии информации в единой информационной системе жилищного строительства составляется акт проверки установленных требований к раскрытию и размещению застройщиками информации (приложение № 7 к настоящему Регламенту).

Срок исполнения: в течение трех рабочих дней с момента наступления основания, указанного в пункте 5.91 настоящего Регламента, периодичность осуществления действия - ежемесячно.

Результат действия: акт проверки соблюдения установленных требований при размещении застройщиками информации.

#### НАБЛЮДЕНИЕ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ЗАСТРОЙЩИКАМИ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ТРЕБОВАНИЙ К ПРОЕКТНОЙ ДЕКЛАРАЦИИ ПОСРЕДСТВОМ АНАЛИЗА ИНФОРМАЦИИ В ЕДИНОЙ ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЕ ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

5.105. Наблюдение за соблюдением застройщиками обязательных требований к проектной декларации посредством анализа информации в единой информационной системе жилищного строительства осуществляется в рамках мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическим лицом в соответствии с требованиями статьи 8.3 Федерального закона № 294-ФЗ.

5.106. Предметом проверки является:  
соответствие проектной декларации требованиям статей 19, 20, 21 Федерального закона № 214-ФЗ;  
соблюдение порядка и сроков внесения предусмотренных изменений.

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

5.108. По результатам наблюдения за соблюдением застройщиком обязательных требований при размещении проектной декларации и изменений к ней в единой информационной системе жилищного строительства составляется акт по результатам проверки проектной декларации.

Срок исполнения: в течение трех рабочих дней с момента окончания срока раскрытия и размещения застройщиком информации, указанной в пункте 5.103 настоящего Регламента, периодичность осуществления действия - ежеквартально.

Результат действия: акт по результатам проверки проектной декларации.



**НАБЛЮДЕНИЕ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ЖИЛИЩНО-СТРОИТЕЛЬНЫМ  
КООПЕРАТИВОМ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ ЧЛЕНОВ  
КООПЕРАТИВА СТРОИТЕЛЬСТВО МНОГОКВАРТИРНОГО ДОМА,  
ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ТРЕБОВАНИЙ К РАЗМЕЩЕНИЮ ДОКУМЕНТОВ И  
ИНФОРМАЦИИ В УСТАНОВЛЕННОМ ПОРЯДКЕ В ЕДИНОЙ  
ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЕ ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА**

5.109. Наблюдение за соблюдением строительно-жилищным кооперативом, осуществляющим за счет средств членов кооператива строительство многоквартирного дома, обязательных требований к размещению документов и информации в установленном порядке в единой информационной системе жилищного строительства осуществляется в соответствии со статьей 123.1 ЖК РФ.

5.110. Предметом проверки является:

соответствие размещенных документов и информации в единой информационной системе жилищного строительства требованиям статьи 123.1 ЖК РФ;

соблюдение порядка и сроков внесения предусмотренных изменений.

5.111. По результатам наблюдения составляется акт по результатам проверки документов и информации, размещенных жилищно-строительным кооперативом в единой информационной системе жилищного строительства.

Срок исполнения: в течение трех рабочих дней с момента окончания наблюдения за соблюдением жилищно-строительным кооперативом обязательных требований при раскрытии информации в единой информационной системе жилищного строительства, периодичность осуществления действия - ежеквартально.

Результат действия: акт по результатам проверки документов и информации, размещенных жилищно-строительным кооперативом в единой информационной системе жилищного строительства.

**ПРИНЯТИЕ МЕР ПО ФАКТУ ВЫЯВЛЕННЫХ НАРУШЕНИЙ**

5.112. В случае выявления в результате мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическим лицом нарушений обязательных требований уполномоченное должностное лицо Инспекции:

принимает в пределах своей компетенции меры по пресечению выявленных нарушений;

направляет в письменной форме начальнику (заместителю начальника) Инспекции мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях.

В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, указанных в частях 5-7 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, уполномоченное должностное лицо Инспекции направляет юридическому лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

При выявлении признаков административных правонарушений, предусмотренных статьей 14.28 КоАП РФ, уполномоченное должностное лицо Инспекции 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 актов по результатам наблюдений - непосредственно после завершения проверки;

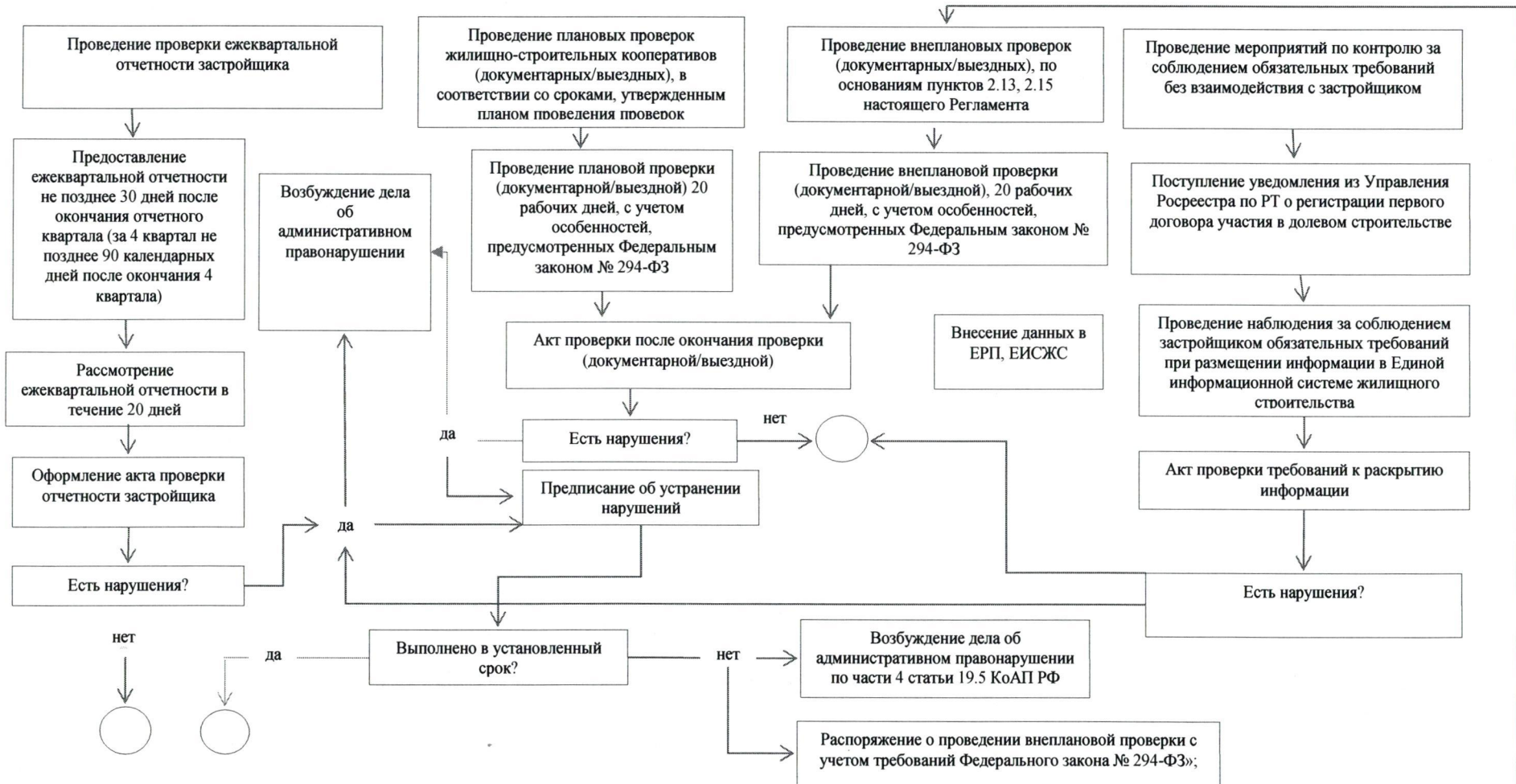
составление протокола об административном правонарушении - немедленно после выявления совершения административного правонарушения.

Результат действия: составленный акт по результатам наблюдений, протокол об административном правонарушении.»;

Приложение № 4 к настоящему Регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение № 4  
к Регламенту»

Блок-схема исполнения Инспекцией ГСН РТ государственной функции по осуществлению государственного контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных жилых домов и (или) иных объектов недвижимости, а также за деятельностью жилищно-строительных кооперативов, связанной со строительством многоквартирных домов



приложение № 6 к настоящему Регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение № 6  
к Регламенту

**Акт**  
**проверки ежеквартальной отчетности застройщика**  
№ \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Наименование юридического лица – 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 размещения в единой информационной системе жилищного строительства)	
2	Комплектность представленной отчетности	
3	Правильность оформления (подписи, печати)	
4	Ежеквартальная бухгалтерская отчетность	
<b>1. Сведения о застройщике, осуществляющем деятельность, связанную с привлечением денежных средств участников долевого строительства для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости</b>		
1	Наименование юридического лица - застройщика	
2	Сокращенное наименование юридического лица - застройщика	
3	Место нахождения юридического лица - застройщика	
4	Единоличный исполнительный орган	
5	Основной государственный регистрационный номер (ОГРН)	
6	Дата государственной регистрации	

7	Идентификационный номер налогоплательщика/код причины постановки на учет в налоговом органе (далее - ИНН/КПП)	
<p align="center"><b>2. Сведения о многоквартирном доме и (или) ином объекте недвижимости, строящемся (создаваемом) застройщиком с привлечением денежных средств участников долевого строительства (заполняется отдельно по каждому объекту недвижимости, в отношении которого выдано разрешение на строительство, нарастающим итогом, начиная с квартала, в котором был заключен договор с первым участником долевого строительства, и по квартал, в течение которого застройщиком были исполнены свои обязательства по последнему договору с участником долевого строительства)</b></p>		
1	Наименование объекта недвижимости	
2	Местоположение объекта недвижимости (строительный адрес)	
3	Информация о праве на земельный участок, предоставленный для строительства (создания) объекта недвижимости:	
3.1	кадастровый номер земельного участка	
3.2	вид права (собственность, аренда, субаренда, бессрочное пользование)	
3.3	дата, номер договора аренды, период его действия	
3.4	дата и номер регистрации права на земельный участок в Едином государственном реестре недвижимости	
4	Информация о разрешении на строительство:	
4.1	номер разрешения на строительство и дата его выдачи	
4.2	наименование органа (организации), выдавшего разрешение на строительство	
4.3	первоначальный срок действия разрешения на строительство <sup>7</sup>	
4.4	дата внесения изменений в разрешение на строительство, краткое описание внесенных изменений	
4.5	информация о продлении срока действия разрешения на строительство, новый срок действия разрешения на строительство	
5	Общее количество и площадь самостоятельных частей в составе объекта недвижимости, в отношении которых могут заключаться договоры участия в долевом строительстве (далее - ДДУ), в том числе:	

5.1	Жилые помещения:	
	- количество (шт.)	
	- площадь (кв.м)	
5.2	Нежилые помещения	
	- количество (шт.)	
	- площадь (кв.м)	
5.3	Машино-места	
	- количество (шт.)	
	- площадь (кв.м)	
6	Планируемая стоимость строительства (создания) объекта недвижимости, указанная в проектной декларации (далее - проектная стоимость строительства) по состоянию на дату получения заключения о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям законодательства о долевом строительстве (млн. рублей)	
7	Проектная стоимость по состоянию на первую календарную дату отчетного периода (млн. рублей)	
8	Изменение проектной стоимости строительства за отчетный период (млн. рублей)	
9	Проектная стоимость строительства по состоянию на последнюю календарную дату отчетного периода (млн. рублей)	
10	Фактически понесенные застройщиком расходы по реализации проекта строительства по состоянию на последнюю календарную дату отчетного периода, всего (с НДС, млн. рублей), из них:	
10.1	фактически понесенные застройщиком затраты на строительство (создание) объекта недвижимости с даты получения заключения о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям законодательства о долевом строительстве до последней календарной даты отчетного периода (млн. рублей)	
10.2	размер выданных подрядчикам и поставщикам авансов (млн. рублей)	

10.3	размер денежных средств на оплату услуг застройщика (млн. рублей)	
10.4	стоимость оплаченных запасов, относящихся к строительству (созданию) объекта недвижимости и находящихся на складе (млн. рублей)	
11	Информация о привлеченных кредитных (заемных) средствах на строительство (создание) объекта недвижимости:	
11.1	наименование, ИНН кредитной организации, предоставившей кредитные (заемные) средства на строительство (создание) объекта недвижимости	
11.2	общий объем кредитных (заемных) средств (млн. рублей)	
11.3	объем кредитных (заемных) средств, привлеченных до заключения застройщиком ДДУ с первым участником долевого строительства (млн. рублей)	
11.4	объем кредитных (заемных) средств, привлеченных застройщиком после заключения застройщиком ДДУ с первым участником долевого строительства (млн. рублей)	
11.5	наименование, ИНН основного общества, предоставившего целевой заем	
11.6	общий объем заемных средств (млн. рублей)	
12	Информация о сумме привлеченных денежных средств участников долевого строительства на строительство (создание) объекта недвижимости:	
12.1	сумма денежных средств участников долевого строительства, привлеченных застройщиком по ДДУ на первую календарную дату отчетного периода (млн. рублей)	
12.2	сумма денежных средств участников долевого строительства, привлеченных в отчетном периоде (млн. рублей)	
12.3	общая сумма денежных средств участников долевого строительства, привлеченных застройщиком для	

	строительства (создания) объекта недвижимости (млн. рублей) <sup>11</sup>	
12.4	сумма денежных средств участников долевого строительства, использованных застройщиком в отчетном периоде по целевому назначению (млн. рублей) <sup>12</sup>	
12.5	сумма денежных средств участников долевого строительства, использованных застройщиком по целевому назначению на первую календарную дату отчетного периода (млн. рублей) <sup>12</sup>	
12.6	сумма денежных средств, возвращенных на первую календарную дату отчетного периода участникам долевого строительства в связи с расторжением ДДУ (млн. рублей)	
12.7	сумма денежных средств, возвращенных в отчетном периоде участникам долевого строительства в связи с расторжением ДДУ (млн. рублей)	
12.8	сумма денежных средств участников долевого строительства на последнюю календарную дату отчетного периода, не использованных по целевому назначению (млн. рублей) <sup>12, 13</sup>	
13	Информация о заключенных ДДУ по объектам долевого строительства:	
13.1	дата заключения первого ДДУ	
13.2	количество ДДУ, заключенных за отчетный период	
13.3	количество ДДУ, расторгнутых за отчетный период	
13.4	общее количество ДДУ, заключенных и действующих на последнюю календарную дату отчетного периода	
13.5	Объекты долевого строительства - жилые помещения, в отношении которых на отчетную дату действуют ДДУ:	
	- количество объектов (шт.)	
	- площадь объектов (кв.м)	
13.6	Объекты долевого строительства - нежилые помещения, в отношении которых на отчетную дату действуют ДДУ:	



	- количество объектов (шт.)	
	- площадь объектов (кв.м)	
13.7	Объекты долевого строительства - машино - места, в отношении которых на отчетную дату действуют ДДУ:	
	- количество объектов (шт.)	
	- площадь объектов (кв.м)	
13.8	Общая сумма обязательств по ДДУ (млн. рублей),	
13.8.1	в том числе, общая сумма денежных средств, предусмотренная ДДУ на оплату услуг застройщика, предусмотренных Федеральным законом №214-ФЗ (млн. рублей)	
13.9	Дебиторская задолженность участников долевого строительства по оплате ДДУ (млн. рублей)	
13.10	Общая сумма денежных средств участников долевого строительства, привлеченных застройщиком для строительства (создания) объекта недвижимости с даты получения заключения о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям законодательства о долевом строительстве и до последней календарной даты отчетного периода (млн. рублей)	
14	Информация об исполнении застройщиком ДДУ:	
14.1	количество исполненных застройщиком ДДУ (шт.)	
14.2	количество неисполненных застройщиком ДДУ (шт.)	
14.3	общая сумма неисполненных застройщиком обязательств по ДДУ (млн. рублей)	
15	Первоначальный срок передачи объектов долевого строительства участникам долевого строительства	
16	Предполагаемый срок передачи объектов долевого строительства участникам долевого строительства	
17	Информация о разрешении на ввод в эксплуатацию объекта недвижимости, завершеного строительством:	
17.1	номер, дата выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию объекта недвижимости	
17.2	наименование органа (организации), выдавшего разрешение на ввод в эксплуатацию объекта	

	недвижимости	
18	Сведения о договоре страхования:	
18.1	наименование (сокращенное наименование), место нахождения, ИНН страховой организации	
18.2	дата и номер договора страхования	
18.3	срок действия договора страхования, новый срок действия договора страхования в случае его продления	
19	Сведения о договоре поручительства:	
19.1	наименование (сокращенное наименование), место нахождения, ИНН банка - поручителя	
19.2	дата и номер договора поручительства	
19.3	срок действия договора поручительства, в том числе новый срок действия договора поручительства в случае его продления	
20	Сведения об исполнении застройщиком обязанности по уплате отчислений (взносов) в компенсационный фонд:	
20.1	сумма обязательных отчислений (взносов) застройщика в компенсационный фонд, перечисленных в компенсационный фонд публично - правовой компании «Фонд защиты прав граждан - участников долевого строительства» с даты получения заключения о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям законодательства о долевом строительстве (млн. рублей)	
20.2	сумма обязательных отчислений (взносов) застройщика, внесенных на номинальный счет публично-правовой компании «Фонд защиты прав граждан - участников долевого строительства» с даты получения заключения о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям законодательства о долевом строительстве (млн. рублей)	
21	Сведения о расчетном счете застройщика, открытом в целях осуществления деятельности, предусмотренной Федеральным законом №214-ФЗ:	
21.1	организационно-правовая форма и наименование	

	уполномоченного банка, в котором у застройщика открыт расчетный счет	
21.2	реквизиты расчетного счета застройщика в уполномоченном банке (номер расчетного счета, корреспондентский счет, БИК, ИНН/КПП, ОГРН, ОКПО)	
21.3	остаток денежных средств на расчетном счете на конец отчетного периода (млн. рублей)	
<b>3. Сведения о нормативах оценки финансовой устойчивости деятельности застройщика</b>		
1	Норматив обеспеченности обязательств (Н1)	
2	Норматив целевого использования средств (Н2)	
3	Размер собственных денежных средств застройщика	
<b>4. Примерный график реализации проекта строительства и обязательств по договорам</b>		
1	Соблюдение графика реализации проекта строительства и своих обязательств по договорам участия в долевом строительстве	
2	Предоставление дополнительной информации	
<b>5. Сводная накопительная ведомость проекта строительства</b>		
1	Замечания к сводной накопительной ведомости проекта строительства	
<b>Результат проверки</b>		
<b>Выявлены нарушения требований Федерального закона № 214-ФЗ:</b>		
1		
2		
3		
<b>Выявлены нарушения требований приказа Минстроя России от 12.10.2018 № 656/пр:</b>		
1		
2		
3		
<b>Выявлены нарушения требований постановления Правительства РФ от 26.10.2018 г. № 1683:</b>		
1		
2		

**К акту прилагается:**

отчетность  
с приложениями на \_\_\_\_\_ листах.

**Отчет проверил:**

\_\_\_\_\_

(подпись)

(\_\_\_\_\_)

(Фамилия, Имя, Отчество)

**Выписано предписание на устранение выявленных нарушений:**

Федерального закона № 214-ФЗ до \_\_\_\_\_  
приказа Минстроя России 12.10.2018 № 656/пр до \_\_\_\_\_  
постановления Правительства РФ от 26.10.2018 г. № 1683 до \_\_\_\_\_

**Замечания, выявленные в отчетности устранены:**

Федерального закона № 214-ФЗ \_\_\_\_\_  
(да или нет)  
приказа Минстроя России 12.10.2018 № 656/пр \_\_\_\_\_  
(да или нет)  
постановления Правительства РФ от 26.10.2018 г. № 1683 \_\_\_\_\_  
(да или нет)».