



ПРАВИТЕЛЬСТВО АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07 апреля 2016 г. № 105-пп

г. Архангельск

Об утверждении административного регламента исполнения инспекцией государственного строительного надзора Архангельской области государственной функции по осуществлению контроля за деятельностью жилищно-строительных кооперативов, связанной со строительством многоквартирных домов на территории Архангельской области

В соответствии со статьей 123.2 Жилищного кодекса Российской Федерации, статьей 5 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» Правительство Архангельской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент исполнения инспекцией государственного строительного надзора Архангельской области государственной функции по осуществлению контроля за деятельностью жилищно-строительных кооперативов, связанной со строительством многоквартирных домов на территории Архангельской области.

2. Руководителю инспекции государственного строительного надзора Архангельской области в течение 15 дней со дня вступления в силу настоящего постановления утвердить план-график внедрения административного регламента, предусмотренного пунктом 1 настоящего постановления.

3. Установить, что в период с 1 января 2016 года по 31 декабря 2018 года: должностные лица инспекции государственного строительного надзора Архангельской области перед проведением плановой проверки обязаны разъяснять руководителям, иным должностным лицам или уполномоченным представителям жилищно-строительных кооперативов содержание положений статьи 26.1 Федерального закона 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);

в случае представления должностным лицам инспекции государственного строительного надзора Архангельской области при проведении плановой проверки документов, подтверждающих отнесение жилищно-строительного кооператива, в отношении которого проводится плановая проверка, к лицам, указанным в части 1 статьи 26.1 Федерального закона, и при отсутствии оснований, предусмотренных частью 2 статьи 26.1 Федерального закона, проведение плановой проверки прекращается, о чем составляется соответствующий акт.

4. Настоящее постановление вступает в силу через 10 дней со дня его официального опубликования.

**Первый заместитель Губернатора
Архангельской области –
председатель Правительства
Архангельской области**



А.В. Алсуфьев

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Архангельской области
от 07 апреля 2016 г. № 105-пп

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
исполнения инспекцией государственного строительного надзора
Архангельской области государственной функции по осуществлению
контроля за деятельностью жилищно-строительных кооперативов,
связанной со строительством многоквартирных домов на территории
Архангельской области**

I. Общие положения

1. Административный регламент исполнения инспекцией государственного строительного надзора Архангельской области (далее – инспекция) государственной функции по осуществлению контроля за деятельностью жилищно-строительных кооперативов, связанной со строительством многоквартирных домов на территории Архангельской области (далее – государственная функция), определяет сроки и последовательность административных процедур инспекции при осуществлении полномочий по контролю за деятельностью жилищно-строительных кооперативов, связанной со строительством многоквартирных домов на территории Архангельской области.

2. Государственная функция исполняется непосредственно инспекцией на всей территории Архангельской области.

3. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституция Российской Федерации;

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 года № 195-ФЗ;

Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24 июля 2002 года № 95-ФЗ;

Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14 ноября 2002 года № 138-ФЗ;

Жилищный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 188-ФЗ (далее – Жилищный кодекс);

Федеральный закон от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон 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 от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ);

приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

постановление администрации Архангельской области от 19 апреля 2007 года № 81-па «Об утверждении Положения об инспекции государственного строительного надзора Архангельской области»;

постановление Правительства Архангельской области от 30 августа 2011 года № 307-пп «Об исполнительных органах государственной власти Архангельской области, уполномоченных на осуществление государственного контроля (надзора) в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

4. Государственный контроль осуществляется за деятельностью жилищно-строительного кооператива, связанной с привлечением средств членов кооператива для строительства многоквартирного дома, за соблюдением жилищно-строительным кооперативом требований части 3 статьи 110 (за исключением последующего содержания многоквартирного дома) и статьи 123.1 Жилищного кодекса. По окончании строительства многоквартирного дома и получения разрешения на его ввод в эксплуатацию в отношении жилищно-строительных кооперативов осуществляется государственный жилищный надзор в порядке, предусмотренном статьей 20 Жилищного кодекса.

5. Должностными лицами, уполномоченными исполнять государственную функцию (далее – должностные лица), являются:

1) руководитель инспекции;

2) заместитель руководителя инспекции – начальник отдела строительного надзора и методического обеспечения инспекции (далее – заместитель руководителя инспекции);

3) начальник, консультанты отдела надзора в области долевого строительства инспекции (далее – специалисты отдела).

6. В ходе исполнения государственной функции специалисты отдела в зависимости от целей, задач и предмета проверок требуют от жилищно-строительного кооператива следующие документы (за исключением документов и информации, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления или содержатся в государственных информационных системах):

реестр членов жилищно-строительного кооператива;

разрешение на строительство многоквартирного дома, в строительстве которого своими средствами участвуют члены жилищно-строительного кооператива;

документы, подтверждающие права жилищно-строительного кооператива на земельный участок, в том числе реквизиты правоустанавливающего документа на земельный участок, сведения о собственнике земельного участка (в случае,

если жилищно-строительный кооператив не является собственником земельного участка), кадастровый номер и площадь земельного участка, предоставленного для строительства многоквартирного дома, сведения об элементах благоустройства;

сведения о местоположении строящегося многоквартирного дома и его описание, подготовленное в соответствии с проектной документацией, на основании которой выдано разрешение на строительство;

сведения о количестве жилых помещений в строящемся многоквартирном доме, описание технических характеристик таких жилых помещений в соответствии с проектной документацией, а также изменение указанной информации в случае внесения в проектную документацию соответствующих изменений;

сведения о предполагаемом сроке получения разрешения на ввод в эксплуатацию строящегося многоквартирного дома;

заключение экспертизы проектной документации, если проведение такой экспертизы установлено федеральным законом;

проектная документация, включающая в себя все внесенные в нее изменения; протоколы общих собраний членов жилищно-строительного кооператива, заседаний его правления и ревизионной комиссии (ревизора) кооператива;

документы, подтверждающие итоги голосования, в том числе бюллетени для голосования, и доверенности на участие в общем собрании членов жилищно-строительного кооператива или копии таких доверенностей;

заключения ревизионной комиссии (ревизора) жилищно-строительного кооператива.

II. Административные процедуры

2.1. Перечень административных процедур

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

- 1) подготовка к проведению плановой проверки;
- 2) подготовка к проведению внеплановой проверки;
- 3) проведение проверки и оформление ее результатов;
- 4) систематическое наблюдение за исполнением обязательных требований;
- 5) принятие мер в отношении выявленных фактов нарушений обязательных требований;
- 6) внесудебное (административное) обжалование действий (бездействия) должностных лиц инспекции и их решений.

8. Блок-схема исполнения государственной функции приведена в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

2.2. Подготовка к проведению плановой проверки

9. Плановой является проверка, включенная в ежегодный план проведения плановых проверок, утвержденный распоряжением инспекции.

10. Основанием для подготовки к проведению плановой проверки является установленный ежегодным планом проведения плановых проверок инспекции срок проведения проверки соответствующего жилищно-строительного кооператива.

11. Решение о подготовке к проведению плановой проверки и ее форме принимает руководитель или заместитель руководителя инспекции путем дачи поручения соответствующему специалисту отдела.

12. Специалист отдела в ходе подготовки к проведению плановой проверки:

1) подготавливает проект распоряжения инспекции о проведении плановой проверки;

2) после подписания распоряжения инспекции о проведении плановой проверки уведомляет жилищно-строительный кооператив не позднее чем за три рабочих дня до начала проведения проверки посредством направления копии данного распоряжения заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом. К копии распоряжения прилагается извещение по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту о возможности перехода на взаимодействие в электронной форме в рамках исполнения государственной функции;

3) в случае проведения плановой проверки члена саморегулируемой организации после подписания распоряжения инспекции о проведении плановой проверки уведомляет саморегулируемую организацию не позднее чем за три рабочих дня до начала проведения проверки посредством направления копии данного распоряжения заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

13. Распоряжение инспекции о проведении плановой проверки подписывается руководителем или заместителем руководителя инспекции.

Форма распоряжения о проведении плановой проверки приводится в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

14. Подготовка к проведению плановой проверки должна быть завершена до наступления срока проведения плановой проверки, установленного ежегодным планом проведения плановых проверок инспекции.

2.3. Подготовка к проведению внеплановой проверки

15. Внеплановой является проверка, не включенная в ежегодный план проведения плановых проверок, утвержденный распоряжением инспекции.

16. Основанием для подготовки к проведению внеплановой проверки является:

1) неисполнение в установленный срок жилищно-строительным кооперативом выданного инспекцией предписания об устранении нарушения требований части 3 статьи 110 (за исключением последующего содержания многоквартирного дома) и статьи 123.1 Жилищного кодекса;

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 государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства о фактах нарушения требований части 3 статьи 110 (за исключением последующего содержания многоквартирного дома) и статьи 123.1 Жилищного кодекса;

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

17. В случае если основанием для подготовки к проведению внеплановой проверки является неисполнение в установленный срок жилищно-строительным кооперативом предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного инспекцией предписания.

18. Решение о подготовке к проведению внеплановой проверки и ее форме принимает руководитель или заместитель руководителя инспекции путем дачи поручения соответствующему специалисту отдела.

19. Специалист отдела в ходе подготовки к проведению внеплановой проверки:

1) подготавливает проект распоряжения инспекции о проведении внеплановой проверки;

2) после подписания распоряжения инспекции о проведении внеплановой проверки уведомляет жилищно-строительный кооператив не позднее чем за 24 часа до начала проведения проверки посредством направления копии данного распоряжения любым доступным способом. К копии распоряжения прилагается извещение по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту о возможности перехода на взаимодействие в электронной форме в рамках исполнения государственной функции;

3) в случае проведения внеплановой проверки члена саморегулируемой организации после подписания распоряжения инспекции о проведении внеплановой проверки уведомляет саморегулируемую организацию не позднее чем за 24 часа до начала проведения проверки посредством направления копии данного распоряжения любым доступным способом.

20. Распоряжение инспекции о проведении внеплановой проверки подписывается руководителем или заместителем руководителя инспекции.

Форма распоряжения о проведении внеплановой проверки приводится в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

21. Срок подготовки к проведению внеплановой проверки – 7 рабочих дней со дня наступления основания для подготовки к проведению внеплановой проверки (если иной срок не установлен требованием прокурора).

2.4. Проведение проверки и оформление ее результатов

22. Основанием для проведения проверки является распоряжение инспекции о проведении проверки.

23. Проверки проводятся в форме документарных и (или) выездных проверок.

Документарные проверки проводятся по месту нахождения инспекции.

Выездные проверки проводятся по месту нахождения жилищно-строительного кооператива и (или) по месту фактического осуществления его деятельности.

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

удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в документах жилищно-строительного кооператива, имеющих в распоряжении инспекции;

оценить соответствие деятельности жилищно-строительного кооператива обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

24. Проверка проводится специалистом отдела, указанным в распоряжении инспекции о проведении проверки.

25. В ходе проведения документарной проверки специалист отдела:

1) направляет жилищно-строительному кооперативу заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, обеспечивающим подтверждение получения документа адресатом, мотивированные запросы с требованием представить необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы и информацию, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющих в распоряжении инспекции, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение жилищно-строительным кооперативом обязательных требований;

2) направляет жилищно-строительному кооперативу заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, иным способом, обеспечивающим подтверждение получения документа адресатом, или в электронной форме (при согласии проверяемого лица) требования о представлении пояснений в письменной форме, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных жилищно-строительным кооперативом документах, либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у инспекции документах и (или) полученным в ходе исполнения государственной функции;

3) направляет в установленном порядке в адрес органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля запросы о предоставлении имеющихся у них сведений и документов, необходимых при проведении документарной проверки;

4) подготавливает проект распоряжения инспекции о проведении выездной проверки, если после рассмотрения представленных жилищно-строительным кооперативом пояснений и документов либо при отсутствии пояснений установлены признаки нарушений обязательных требований.

26. Запросы и требования, указанные в пункте 25 настоящего административного регламента, подписываются специалистом отдела, проводящим проверку.

27. Указанные в запросах инспекции документы и пояснения представляются жилищно-строительным кооперативом в течение десяти рабочих дней со дня получения запроса в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя. Жилищно-строительный кооператив вправе представить указанные в запросе документы и пояснения в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

Если документы и (или) пояснения жилищно-строительного кооператива не поступили в инспекцию в установленный срок, специалист отдела, проводящий документарную проверку, извещает жилищно-строительный кооператив заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в электронной форме (при согласии проверяемого лица) или иным способом, предусмотренным законодательством об административных правонарушениях, о необходимости явки для составления протокола об административном правонарушении, а затем составляет протокол об административном правонарушении за непредставление сведений (информации).

Рекомендуемая форма протокола об административном правонарушении приводится в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

28. Срок проведения документарной проверки не может превышать 20 рабочих дней.

В этот срок включается время, затраченное специалистом отдела на проведение мероприятий по контролю, то есть на осуществление действий по рассмотрению документов и информации жилищно-строительного кооператива, а также по подготовке необходимых запросов и требований.

29. В ходе проведения выездной проверки специалист отдела:

- 1) предъявляет служебное удостоверение;
- 2) удостоверяется в присутствии руководителя или уполномоченного представителя жилищно-строительного кооператива;
- 3) вручает под расписку руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю жилищно-строительного кооператива копию распоряжения инспекции о проведении выездной проверки, заверенную печатью инспекции, и извещение по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту о возможности перехода на взаимодействие в электронной форме в рамках исполнения государственной функции (если ранее такое извещение не направлялось жилищно-строительному кооперативу);
- 4) по требованию подлежащего проверке жилищно-строительного кооператива представляет информацию об инспекции, а также об экспертах, экспертных организациях, привлеченных к проведению проверки;
- 5) по просьбе подлежащего проверке жилищно-строительного кооператива знакомит с настоящим административным регламентом;

б) знакомится с документами жилищно-строительного кооператива, относящимися к предмету проверки, производит изъятие копий этих документов, в случае необходимости производит визуальный осмотр строительства многоквартирного дома, назначает экспертизу необходимых документов;

7) осуществляет запись о проведенной проверке в журнале учета проверок проверяемого лица (при наличии такого журнала).

30. Если в месте проведения выездной проверки отсутствовали уведомленные надлежащим образом руководитель или уполномоченный представитель жилищно-строительного кооператива, специалист отдела, проводящий проверку, извещает жилищно-строительный кооператив о необходимости явки для составления протокола об административном правонарушении, а затем составляет протокол об административном правонарушении за воспрепятствование законной деятельности должностного лица органа государственного контроля (надзора). При этом проверка не проводится.

Рекомендуемая форма протокола об административном правонарушении приводится в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

31. Срок проведения выездной проверки не может превышать 20 рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок плановых выездных проверок не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия в год.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, руководитель инспекции издает распоряжение инспекции о продлении срока проведения плановой выездной проверки, но не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий – не более чем на 50 часов, микропредприятий – не более чем на 15 часов.

Срок проведения внеплановой выездной проверки продлению не подлежит.

32. По результатам проверки специалистом отдела, проводящим проверку, составляется и подписывается акт проверки в двух экземплярах.

В случае если в ходе проведения документарной проверки было принято решение о ее продолжении в форме выездной проверки, акт проверки оформляется по завершении выездной проверки, при этом в нем отражаются отдельные результаты, полученные в ходе проведенной документарной проверки.

Форма акта проверки приводится в приложении № 5 к настоящему административному регламенту.

К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения представителей органов управления и работников жилищно-строительного кооператива, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные

с результатами проверки документы или их копии.

33. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается 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 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 жилищно-строительного кооператива на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках исполнения государственной функции акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью специалиста отдела, 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 специалиста отдела, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

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 соответствующих 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 специалиста отдела, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках исполнения государственной функции), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле инспекции.

34. Специалист отдела, проводивший проверку, направляет сообщение о проведенной проверке в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки:

в саморегулируемую организацию, членом которой является проверяемое лицо, если при проведении проверки выявлены нарушения обязательных требований;

гражданам, в том числе индивидуальным предпринимателям, юридическим лицам, которые обратились с заявлениями, послужившими основанием для проведения внеплановой проверки.

В случае превышения срока рассмотрения обращения, предусмотренного статьей 12 Федерального закона от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» специалист отдела, проводивший проверку, направляет заявителю уведомление о продлении срока рассмотрения обращения в порядке и сроки, предусмотренные указанным Федеральным законом.

35. Жилищно-строительный кооператив, в отношении которого проводилась проверка, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, в течение 15 дней с даты получения акта проверки вправе представить в инспекцию в письменной форме возражения в отношении акта проверки 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 уполномоченного представителя жилищно-строительного кооператива.

Возражения в отношении акта проверки рассматриваются в инспекции в порядке, предусмотренном разделом 2.7 настоящего административного регламента.

2.5. Систематическое наблюдение за исполнением обязательных требований

36. Подготовка к проведению систематического наблюдения включает в себя составление графика систематического наблюдения.

Решение о подготовке к проведению систематического наблюдения принимает руководитель инспекции путем дачи поручений специалистам отдела.

37. Форма графика систематического наблюдения приводится в приложении № 6 к настоящему административному регламенту.

График проведения систематического наблюдения разрабатывается сроком на один квартал и утверждается руководителем инспекции до 20-го числа месяца, предшествующего кварталу проведения систематического наблюдения.

38. В случае поступления обращений граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления и средств массовой информации о нарушении обязательных требований жилищно-строительным кооперативом, включенным в график проведения систематического наблюдения, в отношении соответствующего жилищно-строительного кооператива проводится

внеплановая проверка в соответствии с разделами 2.3 и 2.4 настоящего административного регламента, при этом жилищно-строительный кооператив исключается из графика проведения систематического наблюдения.

39. Основанием для проведения систематического наблюдения в отношении жилищно-строительного кооператива является график проведения систематического наблюдения.

40. Решение о проведении систематического наблюдения принимает руководитель инспекции.

41. При осуществлении систематического наблюдения за исполнением обязательных требований специалист отдела:

проверяет своевременность, полноту и достоверность поступивших документов и сведений в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

изучает размещенную в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства информацию о деятельности жилищно-строительного кооператива.

42. При осуществлении систематического наблюдения за соблюдением обязательных требований специалист отдела проверяет соблюдение жилищно-строительным кооперативом требований к раскрытию информации, установленных статьей 123.1 Жилищного кодекса.

43. Результаты систематического наблюдения используются при планировании и проведении инспекцией плановых и внеплановых проверок.

44. По результатам систематического наблюдения специалистом отдела подготавливается справка о проведении систематического наблюдения.

В случае выявления нарушений обязательных требований в ходе проведения систематического наблюдения специалистом отдела, проводившим систематическое наблюдение, составляется и подписывается акт систематического наблюдения в двух экземплярах.

Форма справки о проведении систематического наблюдения приводится в приложении № 7 к настоящему административному регламенту.

Форма акта систематического наблюдения приводится в приложении № 8 к настоящему административному регламенту.

Один экземпляр акта систематического наблюдения не позднее дня, следующего за днем его составления, направляется жилищно-строительному кооперативу почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта, остающемуся в деле инспекции.

2.6. Принятие мер в отношении выявленных фактов нарушений обязательных требований

45. В случае выявления нарушений жилищно-строительным кооперативом обязательных требований должностные лица инспекции, указанные в пункте 5 настоящего административного регламента:

1) возбуждают дело об административном правонарушении, если в выявленном нарушении усматривается состав административного правонарушения;

2) выдают предписание жилищно-строительному кооперативу об устранении выявленных нарушений и осуществляют контроль за исполнением выданного предписания;

3) выдают предписание о приостановлении деятельности жилищно-строительного кооператива по привлечению новых членов жилищно-строительного кооператива до устранения выявленных нарушений;

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

5) обращаются в суд с требованием о ликвидации жилищно-строительного кооператива.

2.6.1. Возбуждение дела об административном правонарушении

46. Основаниями для составления протокола об административном правонарушении являются обстоятельства, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

47. Протокол об административном правонарушении составляется специалистом отдела, проводившим проверку.

Рекомендуемая форма протокола об административном правонарушении приводится в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

48. Производство по делам об административных правонарушениях осуществляется в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

2.6.2. Выдача предписания об устранении выявленных нарушений и осуществление контроля за его исполнением

49. Основанием для выдачи предписания жилищно-строительному кооперативу об устранении выявленных нарушений является факт выявления нарушений обязательных требований, установленный в акте проверки.

50. Предписание об устранении выявленных нарушений составляется и подписывается специалистом отдела, проводившим проверку жилищно-строительного кооператива, непосредственно после завершения проверки.

В случае если для составления предписания об устранении выявленных нарушений необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, предписание об устранении выявленных нарушений составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения соответствующих мероприятий по контролю.

Форма предписания об устранении выявленных нарушений приводится в приложении № 9 к настоящему административному регламенту.

Предписание об устранении выявленных нарушений вручается (направляется) руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю жилищно-строительного кооператива в порядке, предусмотренном пунктом 33 настоящего административного регламента.

51. Жилищно-строительный кооператив в случае несогласия с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение 15 дней с даты получения акта проверки вправе представить в инспекцию в письменной форме возражения в отношении 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.

Возражения в отношении предписания об устранении выявленных нарушений рассматриваются в органе в порядке, предусмотренном разделом 2.7 настоящего административного регламента.

52. Инспекция осуществляет контроль за исполнением предписаний об устранении выявленных нарушений.

Поступивший в инспекцию отчет жилищно-строительного кооператива об исполнении предписания об устранении выявленных нарушений рассматривается специалистом отдела, выдавшим предписание, в течение 5 рабочих дней со дня получения отчета.

Если отчет об исполнении предписания об устранении выявленных нарушений своевременно не поступил в инспекцию, а равно если он не подтверждает исполнение указанных в предписании требований, должностные лица инспекции, перечисленные в пункте 5 настоящего административного регламента, осуществляют административные действия в соответствии с настоящим административным регламентом.

2.6.3. Выдача предписания о приостановлении деятельности жилищно-строительного кооператива по привлечению новых членов жилищно-строительного кооператива до устранения выявленных нарушений

53. Основаниями для выдачи предписания о приостановлении деятельности жилищно-строительного кооператива по привлечению новых членов жилищно-строительного кооператива до устранения выявленных нарушений являются:

неисполнение жилищно-строительным кооперативом в установленный инспекцией срок предписания об устранении выявленных нарушений;

акт проверки, в котором установлены нарушения, создающие реальную угрозу правам и законным интересам членов жилищно-строительного кооператива.

54. Предписания о приостановлении деятельности жилищно-строительного кооператива по привлечению новых членов жилищно-строительного кооператива до устранения выявленных нарушений составляются и подписываются должностными лицами инспекции, указанными в пункте 5 настоящего административного регламента, в срок, не превышающий семь рабочих дней со дня выявления нарушений.

Предписание о приостановлении деятельности жилищно-строительного кооператива по привлечению новых членов жилищно-строительного кооператива до устранения выявленных нарушений вручается (направляется) руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю жилищно-строительного кооператива в порядке, предусмотренном пунктом 33 настоящего административного регламента.

55. Инспекция осуществляет контроль за исполнением предписаний о приостановлении деятельности жилищно-строительного кооператива по привлечению новых членов жилищно-строительного кооператива до устранения выявленных нарушений.

2.6.4. Обращение в суд в защиту прав и законных интересов членов жилищно-строительного кооператива, которые своими средствами участвуют в строительстве многоквартирного дома, в случае нарушения таких прав и интересов

56. Основаниями обращения в суд с заявлением в защиту предусмотренных главой 11 Жилищного кодекса прав и законных интересов членов жилищно-строительного кооператива, которые своими средствами участвуют в строительстве многоквартирного дома, в случае нарушения таких прав и интересов являются:

установленный в акте проверки факт нарушения прав и законных интересов членов жилищно-строительного кооператива, которые своими средствами участвуют в строительстве многоквартирного дома;

поручение руководителя инспекции, выданное на основании поступивших обращений.

57. В случаях, предусмотренных пунктом 56 настоящего административного регламента, должностное лицо инспекции, уполномоченное руководителем инспекции или его заместителем, в течение одного месяца со дня возникновения основания подготавливает проект соответствующего заявления в защиту прав и законных интересов членов жилищно-строительного кооператива, которые своими средствами участвуют в строительстве многоквартирного дома.

Заявление подписывается руководителем инспекции и направляется в суд в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

58. Основаниями обращения в суд с требованием о ликвидации жилищно-строительного кооператива в случае неисполнения жилищно-строительным кооперативом предписаний об устранении выявленных нарушений либо о приостановлении деятельности жилищно-строительного кооператива по привлечению новых членов жилищно-строительного кооператива являются:

неоднократное неисполнение жилищно-строительным кооперативом предписаний об устранении выявленных нарушений;

неисполнение жилищно-строительным кооперативом предписания о приостановлении деятельности жилищно-строительного кооператива по привлечению новых членов жилищно-строительного кооператива.

59. В случаях, предусмотренных пунктом 58 настоящего административного регламента, должностное лицо инспекции, уполномоченное руководителем инспекции или его заместителем, в течение одного месяца со дня возникновения основания подготавливает проект соответствующего заявления в суд с требованием о ликвидации жилищно-строительного кооператива в случае неисполнения жилищно-строительным кооперативом предписаний об устранении выявленных нарушений либо о приостановлении деятельности жилищно-строительного кооператива по привлечению новых членов жилищно-строительного кооператива.

Заявление подписывается руководителем инспекции и направляется в суд в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.7. Внесудебное (административное) обжалование действий (бездействия) должностных лиц инспекции и их решений

60. Физические и юридические лица, в отношении которых осуществляется государственная функция, имеют право на внесудебное (административное) обжалование действий (бездействия) должностных лиц инспекции и их решений в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом.

61. Жалобы физических и юридических лиц подаются:

1) на акты проверок, составленные и подписанные специалистами отдела, – руководителю инспекции или заместителю руководителя инспекции;

2) на предписания, выданные специалистами отдела, – руководителю инспекции или заместителю руководителя инспекции;

3) на постановления по делам об административных правонарушениях, вынесенные заместителем руководителя инспекции, – руководителю инспекции.

62. Возражения на иные действия (бездействие) должностных лиц инспекции, совершенные в ходе проведения проверки, в том числе несоблюдение ограничений при проведении проверки (статья 15 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ) и неисполнение

обязанностей при проведении проверки (статья 18 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ) могут быть включены в жалобу на акт проверки.

63. Порядок подачи и рассмотрения жалоб на постановления по делам об административных правонарушениях регулируется главой 30 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

В отношении подачи и рассмотрения иных жалоб, указанных в пункте 61 настоящего административного регламента, применяется Федеральный закон от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

64. Письменная жалоба физического или юридического лица должна содержать следующую информацию:

1) наименование инспекции, в которую направляется жалоба, либо наименование должности должностного лица инспекции, которому направляется жалоба;

2) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) физического лица, наименование юридического лица, подающих жалобу, почтовый адрес, по которому им должен быть направлен ответ, уведомления;

3) суть жалобы, в том числе причины несогласия с обжалуемым действием (бездействием), решением и обстоятельства, на которых заявитель основывает свои требования;

4) личная подпись физического лица, подающего жалобу, либо личная подпись руководителя юридического лица, подающего жалобу, а также дата подачи жалобы.

65. Жалоба, направленная в форме электронного документа, должна отвечать требованиям, указанным в подпунктах 1 – 3 пункта 64 настоящего административного регламента, и содержать адрес электронной почты, если ответ, уведомления должны быть направлены в форме электронного документа.

66. Поступившая жалоба физического или юридического лица является основанием для ее рассмотрения.

Рассмотрение жалоб осуществляется должностными лицами, указанными в пункте 61 настоящего административного регламента. Запрещается направлять жалобу должностному лицу, решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

67. При рассмотрении жалобы должностное лицо:

1) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости – с участием представителя физического лица, юридического лица, направившего жалобу;

2) запрашивает, в том числе в электронной форме, необходимые для рассмотрения жалобы материалы проверки, а также иные документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия.

68. Срок рассмотрения жалобы не может превышать 30 дней со дня регистрации жалобы. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, необходимых для рассмотрения жалобы, должностные лица, указанные в пункте 61 настоящего административного регламента, вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 дней. В этом случае в адрес физического лица, юридического лица направляется уведомление о продлении срока рассмотрения его жалобы.

Если жалоба содержит вопросы, решение которых не входит в компетенцию должностного лица, она направляется в течение семи дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в жалобе вопросов, с уведомлением физического лица или юридического лица, подавшего жалобу, о ее переадресации.

69. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо принимает одно из следующих решений:

1) об удовлетворении жалобы и об отмене акта проверки, предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований – в случае признания жалобы обоснованной;

2) об отказе в удовлетворении жалобы – в случае признания жалобы необоснованной;

3) об отказе в рассмотрении жалобы:

а) если в жалобе не указаны фамилия физического лица или наименование юридического лица, подавших жалобу, либо почтовый адрес физического лица или юридического лица, подавших жалобу;

б) если в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

в) если текст жалобы не поддается прочтению;

г) если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства;

д) если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну.

70. В случаях, предусмотренных подпунктами 1 и 2 пункта 69 настоящего административного регламента, подготавливается ответ на жалобу, который подписывается должностным лицом, рассмотревшим ее.

В случаях, предусмотренных подпунктом 3 пункта 69 настоящего административного регламента, подготавливается соответствующее уведомление, которое подписывается должностным лицом, рассмотревшим жалобу (при условии, что фамилия и почтовый адрес физического лица, наименование и почтовый адрес юридического лица поддаются прочтению).

В случае поступления жалобы на действия (бездействия) руководителя инспекции ответ (уведомление) подписывается первым заместителем Губернатора Архангельской области – председателем Правительства Архангельской области.

Ответ на жалобу или уведомление вручается или высылается физическому лицу или уполномоченному представителю юридического лица, которые подали жалобу, почтовым отправлением либо по адресу электронной почты, указанному в обращении, если обращение поступило в инспекцию в форме электронного документа.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к административному регламенту исполнения
инспекцией государственного строительного
надзора Архангельской области государственной
функции по осуществлению контроля за деятельностью
жилищно-строительных кооперативов, связанной
со строительством многоквартирных домов
на территории Архангельской области

БЛОК-СХЕМА
исполнения инспекцией государственного строительного надзора
Архангельской области государственной функции по осуществлению контроля
за деятельностью жилищно-строительных кооперативов, связанной
со строительством многоквартирных домов на территории Архангельской области



ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к административному регламенту исполнения
инспекцией государственного строительного
надзора Архангельской области государственной
функции по осуществлению контроля
за деятельностью жилищно-строительных кооперативов,
связанной со строительством многоквартирных домов
на территории Архангельской области

Форма извещения

На бланке инспекции

(наименование жилищно-строительного
кооператива)

ИЗВЕЩЕНИЕ

**о возможности перехода на взаимодействие в электронной форме
в рамках осуществления контроля за деятельностью жилищно-
строительных кооперативов, связанной со строительством
многоквартирных домов на территории Архангельской области**

1. В соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» инспекция государственного строительного надзора Архангельской области (далее – инспекция) извещает, что в рамках осуществления контроля за деятельностью жилищно-строительных кооперативов, связанной со строительством многоквартирных домов на территории Архангельской области, возможен переход на взаимодействие между

(наименование жилищно-строительного кооператива)

(далее – проверяемое лицо) и инспекцией в электронной форме.

Переход на взаимодействие в электронной форме осуществляется по выбору проверяемого лица.

Взаимодействие в электронной форме означает обмен информацией (в том числе документами и пояснениями, запрашиваемыми инспекцией, уведомлениями, актами проверки, предписаниями, направляемыми инспекцией, возражениями на акт проверки, возражениями на предписания, жалобами на действия (бездействие) должностных лиц инспекции и их решения, направляемыми проверяемым лицом) между проверяемым лицом и инспекцией в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью. Указанные электронные документы направляются:

инспекцией проверяемому лицу – по адресу электронной почты

(адрес заполняется руководителем, иным должностным лицом или уполномоченным представителем жилищно-строительного кооператива)

проверяемым лицом инспекции – по адресу электронной почты

(адрес заполняется должностным лицом инспекции)

Согласие проверяемого лица на переход на взаимодействие в электронной форме означает, что проверяемое лицо гарантирует прием и направление документов по указанному им адресу электронной почты. Документы, направленные по данному адресу электронной почты, считаются полученными адресатом.

При согласии проверяемого лица на переход на взаимодействие в электронной форме настоящее извещение должно быть подписано руководителем или уполномоченным представителем жилищно-строительного кооператива и возвращено в инспекцию.

(должность, фамилия, инициалы руководителя инспекции
государственного строительного надзора Архангельской области)

(подпись, заверенная печатью)

М.П.

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект заявления, контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

На переход на взаимодействие в электронной форме: согласен

(должность, фамилия, инициалы руководителя или уполномоченного
представителя жилищно-строительного кооператива)

(подпись, дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к административному регламенту исполнения
инспекцией государственного строительного
надзора Архангельской области государственной
функции по осуществлению контроля
за деятельностью жилищно-строительных кооперативов,
связанной со строительством многоквартирных домов
на территории Архангельской области

Форма распоряжения

Изображение герба Архангельской области

ПРАВИТЕЛЬСТВО АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ
**ИНСПЕКЦИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО СТРОИТЕЛЬНОГО НАДЗОРА
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

_____ (дата, регистрационный номер)

г. Архангельск

О проведении _____ проверки
(плановой/внеплановой, документарной/выездной)

1. Провести проверку в отношении _____

_____ (наименование жилищно-строительного кооператива)

2. Место нахождения: _____

3. Назначить лицом(ами), уполномоченным(ыми) на проведение проверки _____

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица
(должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)

4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций следующих лиц:

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должности привлекаемых к проведению проверки
экспертов и (или) наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства
об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

5. Установить, что:

1) настоящая проверка проводится с целью:

(цели проверки)

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки – ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;

б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:

реквизиты ранее выданного жилищно-строительному кооперативу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;

реквизиты обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, поступивших в инспекцию государственного строительного надзора Архангельской области;

реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращений;

2) задачами настоящей проверки являются: _____

6. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

соблюдение обязательных требований;

соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;

выполнение предписаний инспекции государственного строительного надзора Архангельской области;

проведение мероприятий:

по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации;

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

по обеспечению безопасности государства;

по ликвидации последствий причинения такого вреда.

7. Срок проведения проверки: _____

(не более 20 рабочих дней/50 часов/15 часов)

К проведению проверки приступить с _____
(дата начала проведения проверки)Проверку окончить не позднее _____
(дата окончания проведения проверки)

8. Правовые основания проведения проверки:

(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка; ссылка на положения (нормативных) правовых актов, устанавливающих требования, которые являются предметом проверки)

9. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки:

10. Перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора) (при их наличии):

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

11. Перечень документов, представление которых жилищно-строительным кооперативом необходимо для достижения целей и задач проведения проверки:

1) информация об отнесении проверяемого лица к субъектам малого предпринимательства (малым предприятиям или микропредприятиям);

2) информация о руководителе юридического лица (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), контактный номер телефона);

3) иные документы:

Руководитель

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П.

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения, контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к административному регламенту исполнения
инспекцией государственного строительного
надзора Архангельской области государственной
функции по осуществлению контроля
за деятельностью жилищно-строительных кооперативов,
связанной со строительством многоквартирных домов
на территории Архангельской области

Рекомендуемая форма протокола

Изображение герба Архангельской области

ПРАВИТЕЛЬСТВО АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

**ИНСПЕКЦИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО СТРОИТЕЛЬНОГО НАДЗОРА
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

ул. Попова, д. 17, г. Архангельск, 163000
Тел. (8182) 20-62-11, факс 20-16-58
E-mail: oigasn@dvinaland.ru

**ПРОТОКОЛ № _____
об административном правонарушении**

« ____ » _____ 20 ____ г.

(место составления)

Я, _____,
(должность, фамилия и инициалы)

служебное удостоверение № _____ выдано _____
« ____ » _____ 20 ____ года

в присутствии

в соответствии со статьей 28.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях составил настоящий протокол о том, что:

Сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело
об административном правонарушении (физическом лице, должностном лице,
индивидуальном предпринимателе):

1.1. Физическое лицо, должностное лицо, индивидуальный предприниматель
(нужное подчеркнуть):

Фамилия _____

Имя _____ Отчество _____

Адрес места жительства _____

Место работы, должность _____

(для индивидуальных предпринимателей – номер и дата выдачи свидетельства о государственной регистрации)

Дата рождения _____ Место рождения _____

(число, месяц, год)

Документ, удостоверяющий личность _____

(название, серия, №, когда и кем выдан)

Семейное положение _____

Количество иждивенцев _____

Ранее к административной ответственности по ст. _____

Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, областного закона от 03 июня 2003 года № 172-22-ОЗ «Об административных правонарушениях» (*нужное подчеркнуть*) _____

(не привлекался, привлекался, когда)

Сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело
об административном правонарушении (юридическом лице)

1.2. Юридическое лицо:

Наименование _____

(полное и сокращенное)

Адрес _____

ОГРН _____

ИНН/КПП _____

Банковские реквизиты _____

Законный представитель юридического лица _____

(должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), реквизиты документа о назначении (избрании) на должность)

2. Совершил(о):

(дата, место, время совершения, краткая фабула нарушения, данные об отборе проб, образцов, абзац, пункт, статья нормативного правового акта, который нарушен)

Тем самым совершено административное правонарушение, предусмотренное _____ Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, областного закона от 03 июня 2003 года № 172-22-ОЗ «Об административных правонарушениях» (*нужное подчеркнуть*),

(формулировка состава административного правонарушения)

3. Свидетели, понятые, потерпевшие

(фамилии, имена, отчества (последние – при наличии), адреса места жительства свидетелей, потерпевших, если имеются свидетели, потерпевшие)

4. Физическому лицу, должностному лицу, индивидуальному предпринимателю, законному представителю юридического лица (*нужное подчеркнуть*) _____ разъяснено, что в соответствии:

со статьей 25.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, вправе знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, а также иными процессуальными правами в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

со статьей 24.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях лицу, не владеющему языком, на котором ведется производство по делу об административном правонарушении, обеспечивается право выступать и давать объяснения, заявлять ходатайства и отводы, приносить жалобы на родном языке либо на другом свободно избранном им самим языке общения, а также пользоваться услугами переводчика;

со статьей 24.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях лицо, участвующее в производстве по делу об административном правонарушении, имеет право в письменной форме, а также с помощью средств аудиозаписи фиксировать ход рассмотрения дела об административном правонарушении;

со статьей 28.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях физическое лицо или законный представитель юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, вправе представить объяснения и замечания по содержанию протокола, которые прилагаются к протоколу;

со статьей 30.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, вправе обжаловать постановление по делу об административном правонарушении.

Разъяснены и понятны права, предусмотренные статьей 51 Конституции Российской Федерации, согласно которой никто не обязан свидетельствовать против себя самого, своего супруга и близких родственников, круг которых определяется федеральным законом.

(дата, подпись)

5. Свидетелям разъяснены их права и обязанности, предусмотренные статьями 25.6, 24.2, 24.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, а также разъяснено, что в соответствии со статьей 51 Конституции Российской Федерации они не обязаны свидетельствовать против самих себя, своего супруга (супруги) и близких родственников, круг которых определяется федеральным законом.

Свидетели предупреждены об административной ответственности за невыполнение законных требований должностного лица, осуществляющего производство по делу об административном правонарушении, а также за заведомо ложные показания свидетеля.

Подписи свидетелей:

(дата, подпись)

(дата, подпись)

(дата, подпись)

6. Потерпевшим разъяснены их права и обязанности, предусмотренные статьями 25.2, 24.2, 24.3, 28.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Подписи потерпевших:

(дата, подпись)

(дата, подпись)

(дата, подпись)

7. Объяснения физического лица, должностного лица, индивидуального предпринимателя, законного представителя юридического лица (*нужное подчеркнуть*) _____ по факту нарушения:

(в случае отказа лица от дачи объяснения, сделать запись об этом)

(дата, подпись)

8. Подпись должностного лица, составившего протокол: _____

9. Подпись физического лица, должностного лица, индивидуального предпринимателя, законного представителя юридического лица (*нужное подчеркнуть*) _____:

Протокол подписать отказался _____

(мотивы отказа от подписания протокола могут быть изложены отдельно и приложены к протоколу)

10. Рассмотрение дела об административном правонарушении состоится в инспекции государственного строительного надзора Архангельской области:

« ____ » _____ 20__ г.

в _____ час. по адресу: _____

Ознакомлен: _____ (подпись)

11. Протокол составлен в _____ экземплярах.

12. К протоколу прилагаются:

13. С протоколом ознакомлен, его копию получил

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись)

14. Копию протокола получил

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись потерпевшего)

15. Копия протокола отправлена по почте

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись, фамилия и инициалы лица, отправившего копию протокола)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к административному регламенту исполнения
инспекцией государственного строительного
надзора Архангельской области государственной
функции по осуществлению контроля
за деятельностью жилищно-строительных кооперативов,
связанной со строительством многоквартирных домов
на территории Архангельской области

Форма акта

Экз. № _____

Изображение герба Архангельской области

ПРАВИТЕЛЬСТВО АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

**ИНСПЕКЦИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО СТРОИТЕЛЬНОГО НАДЗОРА
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

ул. Попова, д. 17, г. Архангельск, 163000
Тел. (8182) 20-62-11, факс 20-16-58
E-mail: oigasn@dvinaland.ru

А К Т

проверки соблюдения жилищного законодательства

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

(время составления)

№ _____

(место составления)

1. По адресу/адресам: _____
(место проведения проверки)

на основании распоряжения инспекции государственного строительного
надзора Архангельской области от _____ № _____ была
проведена _____ проверка в отношении:
(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

Наименование юридического лица (полное и сокращенное) _____

Адрес _____

Почтовый адрес _____

ОГРН, ИНН, КПП _____
 Банковские реквизиты _____

Информация об отнесении юридического лица к субъектам малого предпринимательства (малым предприятиям или микропредприятиям):

_____ (относится/не относится, критерии отнесения)

Руководитель _____

Номер контактного телефона _____

2. Дата и время проведения проверки:

« ____ » _____ 20__ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин.

Продолжительность:

« ____ » _____ 20__ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин.

Продолжительность:

_____ (заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений юридического лица)

Общая продолжительность проверки:

_____ (рабочих дней/часов)

3. Акт составлен инспекцией государственного строительного надзора Архангельской области.

4. С копией распоряжения о проведении проверки ознакомлен(ы):

_____ (заполняется при проведении выездной проверки)

_____ (фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

5. Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки

_____ (заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

6. Лицо(а), проводившее проверку:

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

7. При проведении проверки присутствовали:

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя саморегулируемой организации (в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации), присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

8. В ходе проведения проверки:

**В ходе проверки выявлены
нарушения жилищного законодательства:**

№ п/п	Выявленные нарушения	Положения нормативных правовых актов, которые нарушены

Акт проверки составлен на _____ листах в 2-х экземплярах.

Запись в журнал учета проверок юридического лица, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, внесена *(заполняется при проведении выездной проверки)*:

(подпись проверяющего)

(подпись уполномоченного представителя
юридического лица)

Журнал учета проверок юридического лица, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, отсутствует *(заполняется при проведении выездной проверки)*:

(подпись проверяющего)

(подпись уполномоченного представителя
юридического лица)

Прилагаемые к акту документы:

№ п/п	Наименование приложения

(к акту проверки прилагаются (при наличии) протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии)

Подписи лиц, проводивших проверку:

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а):

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя жилищно-строительного кооператива)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Отметка об отказе ознакомления с актом проверки:

(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего(их) проверку)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к административному регламенту исполнения
инспекцией государственного строительного
надзора Архангельской области государственной
функции по осуществлению контроля
за деятельностью жилищно-строительных кооперативов,
связанной со строительством многоквартирных домов
на территории Архангельской области

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель инспекции
государственного строительного надзора
Архангельской области

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ года

Г Р А Ф И К
проведения систематического наблюдения
обязательных требований

(указать обязательные требования)

на _____
(месяц, год)

Наименование и место нахождения жилищно-строительного кооператива	Предмет контроля	Срок проведения наблюдения (начало и окончание наблюдения)
1	2	3

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к административному регламенту исполнения
инспекцией государственного строительного
надзора Архангельской области государственной
функции по осуществлению контроля
за деятельностью жилищно-строительных кооперативов,
связанной со строительством многоквартирных домов
на территории Архангельской области

**СПРАВКА
о проведении систематического наблюдения**

(наименование жилищно-строительного кооператива, юридический адрес, ОГРН, ИНН)

« ___ » _____ 20__ года

На основании графика проведения систематического наблюдения за соблюдением обязательных требований _____

(указываются обязательные требования)

утвержденного руководителем инспекции государственного строительного надзора Архангельской области «___» _____ 20__ года, было произведено наблюдение за соблюдением обязательных требований:

(указываются обязательные требования, наименование и реквизиты нормативного правового акта, устанавливающего обязательные требования, источник информации либо место наблюдения)

сотрудником(и) отдела надзора в области долевого строительства _____
(фамилия, имя, отчество)

1. В ходе наблюдения установлено: _____

2. В ходе проведения наблюдения выявлены нарушения: _____

3. Выводы: _____

Справка составлена на ___ л. в ___ экз.

Сотрудник (и) отдела надзора в области долевого строительства:

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8
к административному регламенту исполнения
инспекцией государственного строительного
надзора Архангельской области государственной
функции по осуществлению контроля
за деятельностью жилищно-строительных кооперативов,
связанной со строительством многоквартирных домов
на территории Архангельской области

Изображение герба Архангельской области

ПРАВИТЕЛЬСТВО АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

**ИНСПЕКЦИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО СТРОИТЕЛЬНОГО НАДЗОРА
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

ул. Попова, д. 17, г. Архангельск, 163000
Тел. (8182) 20-62-11, факс 20-16-58
E-mail: oigasn@dvinaland.ru

Форма акта

Экз. № _____

**А К Т
систематического наблюдения**

(наименование жилищно-строительного кооператива)

№ _____

(дата составления)

(время составления)

(место составления)

На основании графика проведения систематического наблюдения за соблюдением
обязательных требований _____

(указываются обязательные требования)

утвержденного руководителем структурного подразделения государственной жилищной
инспекции Архангельской области «__» _____ 20__ года, было произведено
наблюдение за соблюдением обязательных требований:

(указываются обязательные требования, наименование и реквизиты нормативного правового акта,
устанавливающего обязательные требования, источник информации либо место наблюдения)

В отношении _____

(наименование, ИНН, ОГРН, юридический адрес жилищно-строительного кооператива, ИНН, ОГРН)

Продолжительность наблюдения: с «__» по «__» _____ 20__ года.

Лицо(а), проводившее(ие) наблюдение: _____

 (фамилия, имя, отчество, должность должностного лица (должностных лиц),
 проводившего(их) мероприятия)

В ходе наблюдения установлено:

В ходе наблюдения выявлены нарушения:

Выявленные нарушения	Положения нормативных правовых актов, которые нарушены
1.	
2.	

Подписи лиц, проводивших систематическое наблюдение:

 (подпись)

 (расшифровка подписи)

 (подпись)

 (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9
к административному регламенту исполнения
инспекцией государственного строительного
надзора Архангельской области государственной
функции по осуществлению контроля
за деятельностью жилищно-строительных кооперативов,
связанной со строительством многоквартирных домов
на территории Архангельской области

Форма предписания

Экз. № ____

Изображение герба Архангельской области

ПРАВИТЕЛЬСТВО АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

**ИНСПЕКЦИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО СТРОИТЕЛЬНОГО НАДЗОРА
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

ул. Попова, д. 17, г. Архангельск, 163000
Тел. (8182) 20-62-11, факс 20-16-58
E-mail: oigasn@dvinaland.ru

ПРЕДПИСАНИЕ № ____
об устранении выявленных нарушений

« ____ » _____ 20 ____ г.

(место составления)

Я, _____,
(фамилия, инициалы и должность должностного лица, вынесшего предписание)

рассмотрев _____

(реквизиты акта проверки)

В ОТНОШЕНИИ _____

(для физического лица, должностного лица – фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии),
паспортные данные, год и место рождения, адрес места жительства; для юридического лица –
наименование, ОГРН, ИНН, адрес, сведения о законном представителе)

УСТАНОВИЛ:

В ходе проверки были выявлены следующие нарушения законодательства
в сфере _____

Выявленные нарушения	Положения нормативных правовых актов, которые нарушены
1.	
2.	
3.	

На основании изложенного, руководствуясь статьей 17 Федерального закона от 16 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»,

ПРЕДПИСЫВАЮ:

(данные об адресате предписания: для физического лица, должностного лица – фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), паспортные данные, год и место рождения, адрес места жительства; для юридического лица – наименование, ОГРН, ИНН, адрес, сведения о законном представителе)

1. Устранить перечисленные выше нарушения нормативных правовых актов:

Содержание пунктов предписания	Срок исполнения
1.	
2.	
3.	

2. Представить до «__» _____ 20__ года отчет об исполнении настоящего предписания с приложением копий подтверждающих документов.

3. Невыполнение в установленный срок законного предписания органа (должностного лица), осуществляющего государственный контроль (надзор), об устранении нарушений законодательства является административным правонарушением, предусмотренным частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

4. Подпись должностного лица, вынесшего предписание

5. Копию предписания получил

(подпись, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) законного представителя юридического лица либо физического лица, должностного лица, в отношении которых вынесено предписание, дата получения копии предписания или отметка об отказе от подписи)

Копия предписания направлена заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении/в форме электронного документа (нужное подчеркнуть)

(подпись, фамилия и инициалы должностного лица)

