



МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА  
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 15 июня 2011 № 3.08-34

г. Южно-Сахалинск

Об утверждении Административного регламента министерства  
строительства Сахалинской области по исполнению государственной  
функции «Государственный контроль (надзор) в области долевого  
строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов  
недвижимости»

В соответствии с Федеральным законом от 30.12.2004 № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации», постановлением администрации Сахалинской области от 23.12.2009 № 545-па «Об утверждении Положения о министерстве строительства Сахалинской области», постановлением Правительства Сахалинской области от 21.06.2011 № 233 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг» приказываю:

1. Утвердить Административный регламент министерства строительства Сахалинской области по исполнению государственной функции «Государственный контроль (надзор) в области долевого



строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости» (прилагается).

2. Признать утратившим силу:

- приказ министерства строительства Сахалинской области от 09.09.2013 № 104 «Об утверждении административного регламента министерства строительства Сахалинской области по исполнению государственной функции «Государственный контроль (надзор) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости»»;

- приказ министерства строительства Сахалинской области от 17.06.2016 № 1042-1 «О внесении изменений в административный регламент министерства строительства сахалинской области по исполнению государственной функции «Контроль и надзор за обеспечением прав и законных интересов граждан в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости»»;

- приказ министерства строительства Сахалинской области от 03.02.2016 № 5 «О внесении изменений в административный регламент министерства строительства сахалинской области по исполнению государственной функции «Контроль и надзор за обеспечением прав и законных интересов граждан и юридических лиц в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости»»;

- приказ министерства строительства Сахалинской области от 25.03.2016 № 19 «О внесении изменений в административный регламент министерства строительства сахалинской области по исполнению государственной функции «Государственный контроль (надзор) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости»».

3. Настоящий приказ вступает в силу по истечении одной со дня официального опубликования.

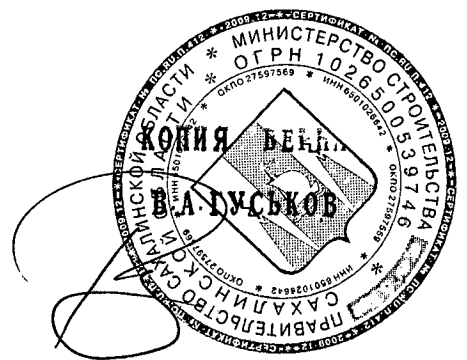


4. Опубликовать настоящий приказ в газете «Губернские ведомости», на официальном интернет-портале правовой информации и разместить на официальном сайте министерства строительства Сахалинской области.

Исполняющая обязанности министра  
строительства Сахалинской области



Т.В. Неустроева



УТВЕРЖДЕН  
Приказом министерства строительства  
Сахалинской области

от 18.06.2018 № 3.08-34

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
МИНИСТЕРСТВА СТРОИТЕЛЬСТВА САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПО ИСПОЛНЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ  
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОНТРОЛЬ (НАДЗОР) В ОБЛАСТИ  
ДОЛЕВОГО СТРОИТЕЛЬСТВА МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМОВ  
И (ИЛИ) ИНЫХ ОБЪЕКТОВ НЕДВИЖИМОСТИ»

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Наименование государственной функции

Настоящий административный регламент регулирует порядок исполнения государственной функции «Государственный контроль (надзор) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости» на территории Сахалинской области.

1.2. Наименование органа исполнительной власти  
Сахалинской области, непосредственно исполняющего  
государственную функцию

1.2.1. Исполнение государственной функции по контролю и надзору за обеспечением прав и законных интересов граждан и юридических лиц в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости на территории Сахалинской области осуществляет министерство строительства Сахалинской области (далее - Министерство).

1.2.2. При исполнении государственной функции Министерство осуществляет взаимодействие с прокуратурой Сахалинской области, Федеральной налоговой службой, Федеральным государственным бюджетным учреждением «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Сахалинской области, иными правоохранительными и судебными органами Российской Федерации, органами исполнительной власти Сахалинской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Сахалинской области, строительными, экспертными, саморегулируемыми организациями.

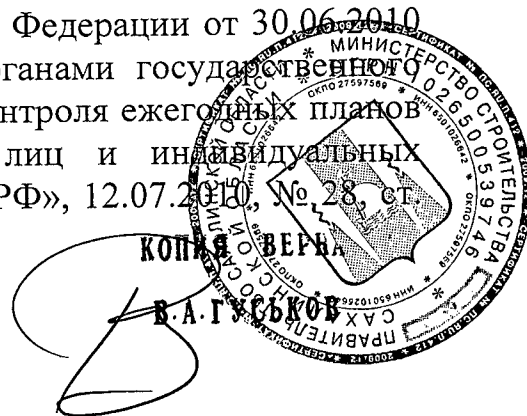
1.3. Перечень нормативных правовых актов



непосредственно регулирующих исполнение  
государственной функции

Исполнение государственной функции по контролю и надзору за обеспечением прав и законных интересов граждан в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации («Российская газета», 21.01.2009, № 7);
- Гражданским кодексом Российской Федерации («Собрание законодательства РФ», 05.12.1994, № 32, ст. 3301);
- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях («Российская газета», № 256, 31.12.2001);
- Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета», 30.12.2008);
- Федеральным законом от 30.12.2004 № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации» («Российская газета», № 292, 31.12.2004);
- Федеральным законом от 29.12.2014 № 473-ФЗ «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации» («Российская газета», № 299, 31.12.2014);
- Законом Сахалинской области от 30.06.2011 № 68-ЗО «Об установлении Перечня сведений и (или) документов, которые необходимы для осуществления контроля и надзора в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости» («Губернские ведомости», № 119 (3806), 02.07.2011);
- постановлением Правительства Российской Федерации от 27 октября 2005 года № 645 «О ежеквартальной отчетности застройщиков об осуществлении деятельности, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства» («Собрание законодательства РФ», 07.11.2005, № 45, ст. 4616);
- постановлением Правительства Российской Федерации от 21.04.2006 № 233 «О нормативах оценки финансовой устойчивости деятельности застройщика» («Собрание законодательства РФ», 01.05.2006, № 18, ст. 2001);
- постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» («Собрание законодательства РФ», 12.07.2010, № 28, ст. 3706);



- постановлением Правительства Российской Федерации от 22.10.2015 № 1132 «О совместных плановых проверках, проводимых в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля» («Собрание законодательства РФ», 02.11.2015, № 44, ст. 6127);

- приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета», № 85, 14.05.2009); (в ред. Приказа Министерства строительства Сахалинской области от 17.06.2014 № 1042-1);

- приказом Министерства Российской Федерации по развитию Дальнего востока от 02.04.2015 № 43 «Об установлении порядка согласования проведения внеплановых проверок органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля в отношении резидентов территорий опережающего социально-экономического развития» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 18.08.2015);

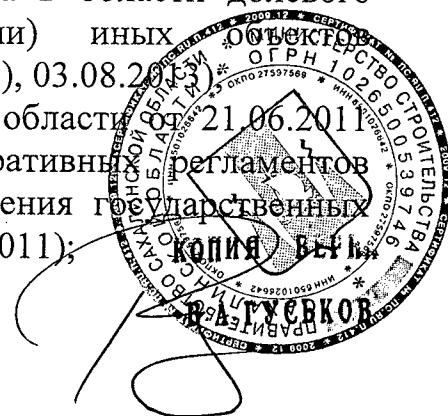
- приказом Федеральной службы по финансовым рынкам от 12.01.2006 № 06-2/пз-н «Об утверждении методических указаний по заполнению форм ежеквартальной отчетности застройщиков об осуществлении деятельности, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства» («Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», № 12, 20.03.2006);

- приказом Федеральной службы по финансовым рынкам от 30.11.2006 № 06-137/пз-н «Об утверждении Инструкции о порядке расчета нормативов оценки финансовой устойчивости деятельности застройщика» («Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», № 5, 29.01.2007; «Российская газета», № 19, 31.01.2007);

- приказом Федеральной службы по финансовым рынкам от 03.12.2009 № 09-52/пз-н «О внесении изменений в Инструкцию о порядке расчетов нормативов оценки финансовой устойчивости деятельности застройщика, утвержденную приказом ФСФР России от 30.11.2006 № 06-137/пз-н» («Российская газета», № 18, 29.01.2010);

- постановлением Правительства Сахалинской области от 22.07.2013 № 362 «Об утверждении Перечня сведений и (или) документов, которые необходимы для осуществления контроля и надзора в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости» («Губернские ведомости», № 140(4308), 03.08.2013);

- постановлением Правительства Сахалинской области от 21.06.2011 № 233 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг» («Губернские ведомости», № 114(3801), 25.06.2011);



- постановлением Администрации Сахалинской области от 23.12.2009 № 545-па «Об утверждении Положения о министерстве строительства Сахалинской области» («Губернские ведомости», 30.12.2009, № 239(3446)).

#### 1.4. Предмет государственного контроля (надзора)

Предметом государственного контроля (надзора) является соблюдение лицом, осуществляющим привлечение денежных средств граждан и юридических лиц для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, в процессе осуществления деятельности требований законодательства о долевом строительстве многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости.

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

1.5.1. Должностные лица Министерства, уполномоченные на осуществление государственного контроля (надзора) за обеспечением прав и законных интересов граждан в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, имеют право:

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

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

1.5.1.4. получать от лиц, привлекающих денежные средства граждан для строительства, в определенной статьей 11 Федерального закона № 294-ФЗ срок сведения и (или) документы, которые необходимы для осуществления государственного контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости и перечень которых устанавливается органами государственной власти субъектов Российской Федерации.

1.5.1.5. получать от органов местного самоуправления документы и информацию, необходимые для осуществления государственного контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости (в том числе документы, связанные со строительством многоквартирного дома и (или) иного объекта недвижимости);



1.5.1.6. возбуждать дела об административном правонарушении по основаниям, предусмотренным статьей 14.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, а также в случае неисполнения предписания по части 4 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

1.5.1.7. обращаться в суд с заявлениями в защиту прав и законных интересов участников долевого строительства;

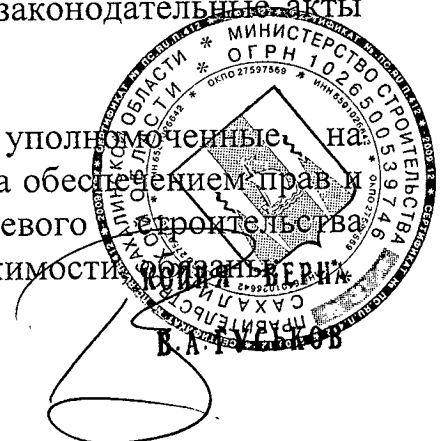
1.5.1.8. обращаться в арбитражный суд с заявлением о приостановлении на определенный срок осуществления застройщиком деятельности, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, в предусмотренных Федеральным законом от 30.12.2004 № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации» (далее - Федеральным законом № 214-ФЗ) случаях;

1.5.1.9. обращаться в арбитражный суд с заявлением о ликвидации лица, осуществляющего привлечение денежных средств граждан для строительства, в случае неоднократного или грубого нарушения им положений Федерального закона № 214-ФЗ или принятых в соответствии с ним иных нормативных правовых актов, а также в иных предусмотренных федеральными законами случаях;

1.5.1.10. получить в порядке межведомственного информационного взаимодействия от федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по контролю и надзору за соблюдением законодательства о налогах и сборах, выписку из единого государственного реестра юридических лиц (сведения, содержащиеся в ней), документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением застройщиком требований, установленных пунктом 7 части 2 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2004 № 214-ФЗ;

1.5.1.11. получить в порядке межведомственного информационного взаимодействия от федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением застройщиком требований, установленных пунктом 8 части 2 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2004 № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации».

1.5.2. Должностные лица Министерства, уполномоченные на осуществление государственного контроля (надзора) за обеспечением прав и законных интересов граждан в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости,





1.5.2.1. выдавать заключение о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям, установленным частью 2 статьи 3, статьями 20 и 21 Федерального закона № 214, либо мотивированный отказ в выдаче такого заключения;

1.5.2.2. получать от застройщика информацию о физическом лице, которое в конечном счете прямо или косвенно (через третьих лиц) владеет (имеет в капитале преобладающее участие более чем 25 процентов) корпоративным юридическим лицом – застройщиком;

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

1.5.2.4. размещать на официальном сайте контролирующего органа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информацию о проведенных проверках деятельности застройщика, за исключением сведений, доступ к которым ограничен законодательством Российской Федерации, а также сведения о вступивших в законную силу постановлениях контролирующего органа о привлечении застройщика, его должностных лиц к административной ответственности за нарушение требований настоящего Федерального закона;

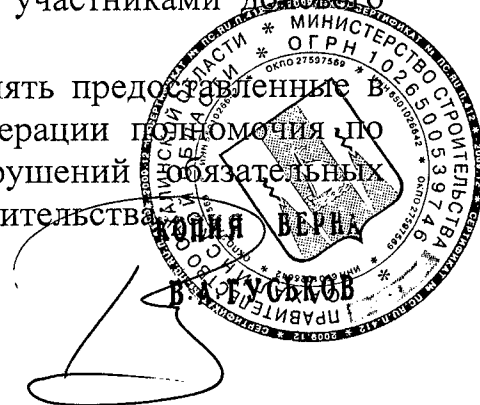
1.5.2.5. осуществлять контроль за соблюдением застройщиком установленных частью 2 статьи 3 Федерального закона № 214 требований к застройщику;

1.5.2.6. осуществлять контроль за соблюдением застройщиком установленных статьей 3.1 Федерального закона № 214 требований к раскрытию и размещению им информации;

1.5.2.7. осуществлять контроль за соблюдением застройщиком примерных графиков реализации проектов строительства;

1.5.2.8. осуществлять контроль за соблюдением застройщиком установленных частью 1.2 статьи 18 Федерального закона № 214 требований к ведению учета денежных средств, уплачиваемых участниками долевого строительства;

1.5.2.9. своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований законодательства в области долевого строительства;



1.5.2.10. соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), в отношении которых проводится проверка;

1.5.2.11. проводить проверку на основании приказа Министерства в строгом соответствии с ее назначением;

1.5.2.12. проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа Министра и в случае внеплановой выездной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, копии документа о согласовании проведения проверки;

1.5.2.13. знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки и документами, являющимися основанием для проведения проверки;

1.5.2.14. соблюдать установленные федеральным законодательством сроки проведения проверки;

1.5.2.15. не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

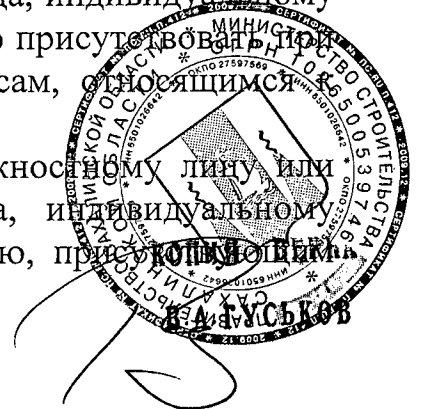
1.5.2.16. перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями Административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

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

1.5.2.18. уведомлять органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, о вступлении в силу решения арбитражного суда о ликвидации юридического лица, осуществляющего деятельность, связанную с привлечением денежных средств участников долевого строительства для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости или приостановлении осуществления указанной деятельности, в течение пяти рабочих дней с даты вступления в силу решения арбитражного суда;

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

1.5.2.20. предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, при необходимости,



при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

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

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

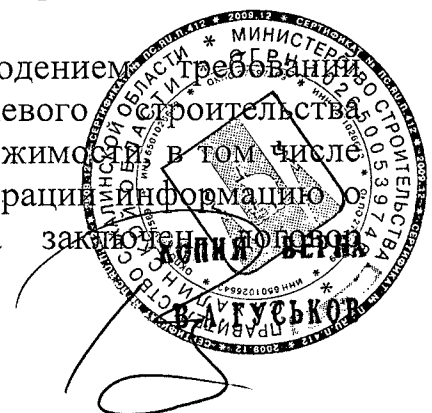
1.5.2.23. доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

1.5.1.24. осуществлять контроль за целевым использованием застройщиком денежных средств, уплачиваемых участниками долевого строительства по договору, для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости в соответствии с действующим законодательством;

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

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

1.5.1.27. осуществлять контроль за соблюдением требований действующего законодательства в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, в том числе запрашивать у Центрального банка Российской Федерации информацию о соответствии банка, с которым у застройщика заключен договор



поручительства, или страховой организации, с которой застройщиком заключен договор страхования, требованиям настоящего Федерального закона, а также, рассматривать жалобы граждан и юридических лиц, связанные с нарушениями его требований;

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

1.5.1.29 направлять лицам, привлекающим денежные средства участников долевого строительства для строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, предписания об устранении нарушений требований настоящего Федерального закона, а также иных требований по вопросам привлечения денежных средств участников долевого строительства для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, установленных нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами уполномоченного органа, и устанавливает сроки устранения этих нарушений.

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

1.6.1. Руководитель или иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

1.6.1.1. непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

1.6.1.2. получать от должностных лиц Министерства информацию, которая относится к предмету проверки;

1.6.1.3. знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

1.6.1.4. представлять документы и (или) информацию, затрагиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля по собственной инициативе;

1.6.1.5. давать пояснения в письменной и устной форме, если в ходе документальной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных им документах либо несоответствие информации,



содержащихся в имеющихся в Министерстве документах или полученных в ходе осуществления государственного контроля и надзора;

1.6.1.6. знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц Министерства;

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

1.6.1.8. при проведении проверки, привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке.

1.6.2. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки обязаны:

1.6.2.1. ежеквартально представлять отчетность об осуществлении деятельности, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства;

1.6.2.2. представлять в Министерство сведения и (или) документы, которые необходимы для осуществления контроля и надзора в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, перечень которых установлен действующим законодательством в области долевого строительства;

1.6.2.3. исполнять предписания Министерства и иные требования в рамках действующего законодательства о долевом строительстве;

1.6.2.4. при проведении проверок юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований законодательства в области долевого строительства;

1.6.2.5. юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, индивидуальные предприниматели, их уполномоченные представители, допустившие нарушение федерального законодательства, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний органов государственного контроля (надзора), об устранении выявленных нарушений обязательных требований законодательства в области долевого строительства, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.



В.А. ГИРЯКОВ

### 1.7. Результат исполнения государственной функции и юридические факты, которыми заканчивается исполнение государственной функции

Юридическими фактами, которыми заканчивается исполнение государственной функции, являются:

- составление акта проверки по результатам проверки соблюдения застройщиками требований законодательства в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости;
- составление акта проверки отчетности застройщика об осуществлении деятельности, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства;
- направление застройщикам предписания об устранении нарушений законодательства об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости;
- привлечение застройщика и (или) (его должностного лица) к ответственности, установленной законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

## Раздел 2. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

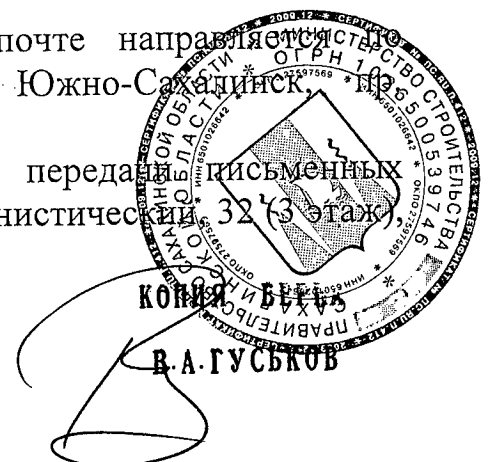
### 2.1. Порядок информирования об исполнении государственной функции

2.1.1. Информация о месте нахождения и графике работы Министерства: 693009, город Южно-Сахалинск, Коммунистический проспект, дом 32 (3 этаж).

2.1.2. График работы Министерства:  
 понедельник 9.00 - 18.15 (перерыв с 13.00 до 14.00)  
 вторник 9.00 - 18.15 (перерыв с 13.00 до 14.00)  
 среда 9.00 - 18.15 (перерыв с 13.00 до 14.00)  
 четверг 9.00 - 18.15 (перерыв с 13.00 до 14.00)  
 пятница 9.00 - 17.00 (перерыв с 13.00 до 14.00)  
 суббота выходной день  
 воскресенье выходной день

Письменное обращение с доставкой по почте направляется по почтовому адресу Министерства: 693009, г. Южно-Сахалинск, Коммунистический, дом 32.

Адрес Министерства для самостоятельной передачи письменных обращений: 693009, г. Южно-Сахалинск, пр. Коммунистический, каб. 326 (приемная).



2.1.3. Справочный телефон Министерства 8(4242) 67-07-20 (приемная Министерства), факс 8(4242) 46-71-59.

Телефоны отдела правового и кадрового обеспечения - 8(4242) 67-07-48, 8(4242) 67-07-49.

2.1.4. Адрес официального сайта Министерства в сети Интернет: <http://minstroy.admsakhalin.ru>.

Адрес электронной почты Министерства в сети Интернет: [dp\\_stroy@adm.sakhalin.ru](mailto:dp_stroy@adm.sakhalin.ru).

Обращения в форме электронного документа направляются путем заполнения специальной формы на официальном сайте Министерства <http://minstroy.admsakhalin.ru/> либо через региональную государственную информационную систему - Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области.

Адрес Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области: <http://rgu.admsakhalin.ru>.

Адрес Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций): [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru).

Способы получения информации о месте нахождения Министерства и графике его работы:

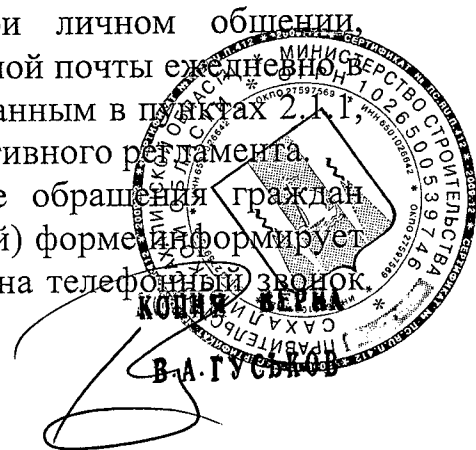
- на официальном Интернет-сайте Министерства;
- непосредственно в Министерстве;
- с использованием средств телефонной связи;
- при письменном обращении;
- в региональной государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области" - далее - портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области;
- в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" - далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

2.1.5. Для получения консультации (справки) по вопросам (в том числе о ходе) исполнения государственной функции заинтересованное лицо обращается к должностному лицу, ответственному за исполнение государственной функции, по координатам, указанным в пунктах 2.1.1 и 2.1.2 подраздела 2.1 настоящего Административного регламента.

Консультации (справки) по вопросам исполнения государственной функции, а также сведения о ходе исполнения государственной функции предоставляются отделом правового и кадрового обеспечения.

Консультации (справки) предоставляются при личном общении, общении посредством телефонной связи или электронной почты ежедневно в течение всего рабочего времени по координатам, указанным в пунктах 2.1.1, и 2.1.2, и 2.1.3 подраздела 2.1 настоящего Административного регламента.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения граждан должностное лицо подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок



должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности должностного лица, принявшего телефонный звонок.

При невозможности должностного лица, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован на другое должностное лицо или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Должностное лицо, осуществляющее устное разъяснение, должно принять все необходимые меры для ответа, в том числе с привлечением других должностных лиц Министерства. В случае если подготовка разъяснения требует продолжительного времени, должностное лицо Министерства, ответственное за исполнение государственной функции, может предложить гражданину обратиться в письменной форме либо назначить другое удобное для него время.

Ответ на запрос дается в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии и инициалов, номера телефона исполнителя.

Письменный ответ подписывается уполномоченным должностным лицом Министерства.

Гражданину предоставляются сведения о том, на каком этапе исполнения государственной функции находится поданное им заявление.

2.1.6. Информирование о порядке и правилах исполнения государственной функции осуществляется:

2.1.6.1. Посредством размещения информации на стенде и (или) на официальном Интернет-сайте Министерства, в региональной государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области", в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

2.1.6.2. При непосредственном обращении в Министерство в зависимости от характера обращения: письменно, с использованием средств телефонной связи, электронной почты, устно.

2.1.6.3. На официальном сайте Министерства содержится:

- информация о месте нахождения и графике работы Министерства;
- утвержденный Министром ежегодный план проведения плановых проверок;
- график приема граждан Министром;
- перечень необходимых для исполнения государственной функции документов, их формы, способ получения, в том числе в электронной форме;
- информация о справочных телефонах Министерства (факсе);
- адрес электронной почты Министерства в сети Интернет;
- электронный адрес портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области;
- информация о порядке получения информации по исполнению государственной функции;





- текст настоящего Административного регламента;
- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по исполнению государственной функции.

2.1.6.4. На информационном стенде Министерства размещается следующая информация:

- о месте нахождения и графике работы Министерства;
- о справочных телефонах Министерства, факсе, адресе электронной почты Министерства, адресах официального сайта Министерства в сети Интернет и портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области;
- о графике приема граждан Министром, номере кабинета и должностном лице, который проводит личный прием граждан;
- сведения о перечне исполняемых государственных функций;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения государственной функции;
- настоящий Административный регламент;
- блок-схемы, наглядно отображающие последовательность прохождения всех административных процедур (Приложения № 1, 2, 3 к настоящему Административному регламенту);
- утвержденный Министром ежегодный план проведения плановых проверок;
- о перечне необходимых для исполнения государственной функции документов, их формы, способ получения, в том числе в электронной форме;
- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по исполнению государственной функции;
- о порядке получения информации по исполнению государственной функции.

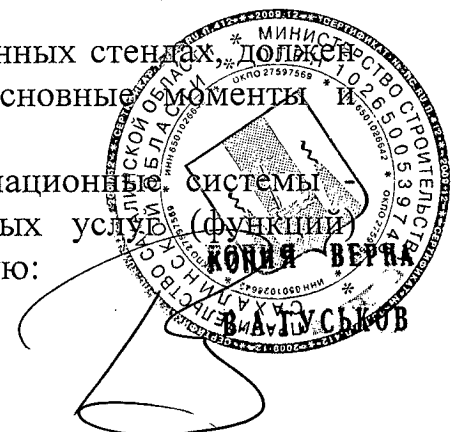
При изменении условий и порядка исполнения государственной функции информация об изменениях должна быть выделена цветом и пометкой "Важно".

Информационные стенды, содержащие информацию о процедуре исполнения государственной функции, размещаются при входе в помещение Министерства.

Информационные стенды должны быть максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны, рекомендуется оборудовать информационные стенды карманами формата А4, в которых можно размещать информационные листки.

Текст материалов, размещаемых на информационных стендах, должен быть напечатан удобным для чтения шрифтом, основные моменты и наиболее важные места выделены.

2.1.6.5. Региональные государственные информационные системы, Реестр и портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области содержат следующую информацию:



- о месте нахождения и графике работы Министерства, а также способах получения указанной информации;
- о справочных телефонах Министерства, структурных подразделений, непосредственно исполняющих государственную функцию;
- об адресе официального сайта Министерства в сети Интернет и адресе его электронной почты;
- об адресе Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);
- о порядке получения информации по исполнению государственной функции, сведений о ходе исполнения государственной функции, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

2.2. Сведения о размере платы за осуществление контроля и надзора за обеспечением прав и законных интересов граждан в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости

Исполнение государственной функции по осуществлению контроля и надзора за обеспечением прав и законных интересов граждан в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости осуществляется бесплатно.

### 2.3. Сроки исполнения государственной функции

2.3.1. Срок проведения проверки не может превышать двадцать рабочих дней.

2.3.2. Общий срок проведения плановых выездных проверок в отношении одного субъекта малого предпринимательства не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

2.3.3. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц Министерства, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен Министром, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

2.3.4. В случае необходимости при проведении проверки получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено Министром на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.



2.3.5. Анализ ежеквартальной отчетности застройщика осуществляется от даты представления застройщиком или лицом, осуществляющим привлечение денежных средств граждан для строительства, в соответствии с частью 2 статьи 19 Федерального закона № 214-ФЗ в Министерство проектной декларации до даты исполнения застройщиком обязательств перед последним участником долевого строительства с подписанием ими передаточного акта объекта долевого строительства (между застройщиком и последним участником долевого строительства). Срок проведения анализа предоставленной застройщиком ежеквартальной отчетности не может превышать 60 календарных дней со дня предоставления в Министерство такой отчетности.

2.3.6. Срок проведения плановой проверки в отношении резидента территории опережающего социально-экономического развития составляет не более пятнадцати рабочих дней с даты начала ее проведения. В отношении одного резидента территории опережающего социально-экономического развития, являющегося субъектом малого предпринимательства, общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать сорок часов для малого предприятия и десять часов для микропредприятия в год.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных специальных расследований и экспертиз на основании мотивированных предложений должностных лиц органов государственного контроля (надзора) и органов муниципального контроля, проводящих проверку, срок проведения проверки продлевается, но не более чем на десять рабочих дней в отношении малых предприятий и не более чем на десять часов в отношении микропредприятий.

2.3.7. Внеплановая проверка резидента территории опережающего социально-экономического развития проводится по истечении двух месяцев с даты выдачи предписания об устранении нарушений.

В случае, если для устранения нарушений требуется более чем два месяца, внеплановая проверка проводится в сроки, определенные в предписании об устранении нарушений, но не позднее чем в течение шести месяцев с даты вынесения такого предписания.

### Раздел 3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

#### 3.1. Перечень административных процедур

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

- анализ ежеквартальной отчетности застройщика;



- плановая проверка;
- внеплановая проверка.

Блок-схемы исполнения государственной функции приведены в приложениях № 1, 2 и 3 к настоящему административному регламенту.

3.1.2. Структурным подразделением Министерства, ответственным за исполнение государственной функции, является отдел правового и кадрового обеспечения.

Структурным подразделением Министерства, ответственным за ведение реестра застройщиков, осуществляющих деятельность, связанную с привлечением денежных средств участников долевого строительства, реестра многоквартирных домов, строительство которых осуществляется с привлечением денежных средств участников долевого строительства, реестра пострадавших граждан, чьи денежные средства привлечены для строительства многоквартирных домов и чьи права нарушены, является отдел правового и кадрового обеспечения.

Структурным подразделением, ответственным за проверку финансовой документации, предоставляемой в составе ежеквартальной отчетности застройщика, или предоставленной в ходе проведения проверок, является финансовый отдел.

3.1.3. Должностными лицами Министерства, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора) за обеспечением прав и законных интересов граждан в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, являются министр строительства Сахалинской области (далее - Министр), начальник отдела правового и кадрового обеспечения, советник отдела правового и кадрового обеспечения, а также члены комиссии, созданной для проведения плановой проверки, внеплановой проверки или анализа ежеквартальной отчетности застройщиков.

Лицами, уполномоченными на внесение предписаний об устранении нарушений законодательства об участии в долевом строительстве, составление протоколов об административном правонарушении, являются начальник отдела правового и кадрового обеспечения, советник отдела правового и кадрового обеспечения.

Должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение дел об административном правонарушении, возбужденных по основаниям, предусмотренным статьей 14.28 и частью 4 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, является Министр.

3.1.4. В комиссии по проведению плановой, внеплановой проверки, анализу ежеквартальной отчетности, предоставляемой застройщиками, включаются: председатель комиссии - начальник отдела правового и кадрового обеспечения или советник отдела правового и кадрового обеспечения, члены комиссии - начальник финансового отдела (в случае его отсутствия, лицо, его замещающее), сотрудник отдела реализации жилищных программ. В случае необходимости в состав комиссий по проведению плановой, внеплановой проверки, анализу ежеквартальной отчетности,



предоставляемой застройщиками, могут быть включены и иные лица из числа государственных гражданских служащих Министерства.

### 3.2. Анализ ежеквартальной отчетности застройщика

3.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является представление застройщиком 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 своих обязательств по договорам, состав которой утвержден постановлением Правительства РФ от 27.10.2005 № 645 «О ежеквартальной отчетности застройщиков об осуществлении деятельности, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства» (далее - ежеквартальная отчетность).

В целях осуществления административной процедуры Министерство ежегодно издает приказ, которым утверждает состав комиссии по проверке и анализу ежеквартальной отчетности, предоставляемой застройщиками, осуществляющими деятельность, связанную с привлечением денежных средств участников долевого строительства. В состав комиссии включаются специалисты отдела правового и кадрового обеспечения, финансового отдела, отдела реализации жилищных программ.

Административная процедура предполагает следующие административные действия:

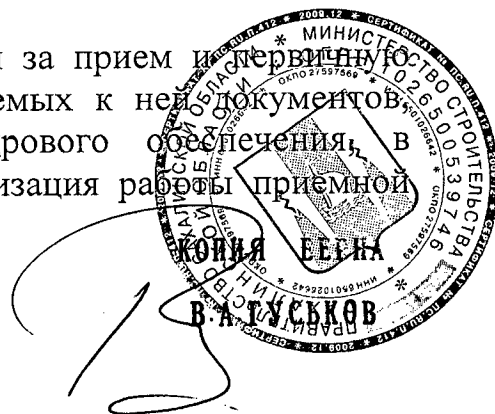
- прием и регистрация ежеквартальной отчетности, представленной застройщиком;
- анализ представленной застройщиком ежеквартальной отчетности;
- оформление результатов проверки ежеквартальной отчетности.

Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является соблюдение (несоблюдение) застройщиком требований Федерального закона № 214-ФЗ.

Результатом административной процедуры является составление акта о проверке ежеквартальной отчетности застройщиков, осуществляющих деятельность, связанную с привлечением денежных средств участников долевого строительства, с присвоением номенклатурного номера и принятие Министерством мер, предусмотренных пунктами 6, 7 и 8 части 5, частями 7 и 8 статьи 23 Федерального закона № 214-ФЗ (при наличии оснований).

3.2.2. Прием и регистрация ежеквартальной отчетности, представленной застройщиком.

3.2.2.1. Должностным лицом, ответственным за прием и первичную обработку ежеквартальной отчетности и прилагаемых к ней документов является специалист отдела правового и кадрового обеспечения, в должностные обязанности которого входит организация работы приемной Министерства.



3.2.2.2. Продолжительность административного действия составляет не более 15 минут.

3.2.2.3. Регистрация документов производится в автоматизированной системе путем заполнения регистрационно-контрольной карточки.

3.2.2.4. После регистрации ежеквартальной отчетности специалист ответственный за выполнения административного действия направляет зарегистрированные документы с резолюцией Министра на исполнение в структурное подразделение Министерства, непосредственно исполняющее государственную функцию.

3.2.3. Анализ представленной застройщиками ежеквартальной отчетности.

3.2.3.1. Должностными лицами, ответственными за выполнение административного действия, являются члены комиссии по проверке и анализу ежеквартальной отчетности застройщика.

3.2.3.2. Продолжительность административного действия составляет не более 60 дней с момента ее поступления ежеквартальной отчетности.

3.2.4. Оформление результатов проверки ежеквартальной отчетности.

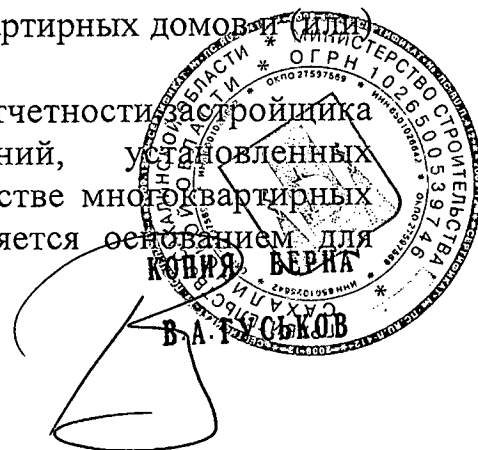
3.2.4.1. Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, является член комиссии по проверке и анализу ежеквартальной отчетности застройщика.

3.2.4.2. По результатам анализа отчетности застройщика членом комиссии составляется заключение о соответствии ежеквартальной отчетности застройщика действующему законодательству об участии в долевом строительстве, в котором содержатся указания на наличие либо отсутствие признаков состава административного правонарушения, предусмотренного одной из частей статьи 14.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, которое после подписания членами комиссии направляется Министру.

3.2.4.3. В случае выявления в ходе анализа ежеквартальной отчетности застройщика действий (бездействия), за совершение которых Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях предусмотрена административная ответственность, осуществляются полномочия в соответствии и в порядке, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.2.4.4. В случае выявления нарушений требований действующего законодательства подготавливается предписание об устранении таких нарушений, которое направляется в адрес лица привлекающего денежные средства участников долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости.

3.2.4.5. Выявление в ходе проведения анализа отчетности застройщика признаков нарушения обязательных требований, установленных законодательством об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, является основанием для проведения внеплановой проверки застройщика.



3.2.4.5. По результатам проверки при выявлении нарушений Министерство 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 от 30.12.2004 № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации», 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 указанным Федеральным законом меры воздействия;

5) в проектной декларации, представленной застройщиком в контролирующий орган, застройщиком продекларированы заведомо недостоверные сведения о соответствии застройщика требованиям, установленным частью 2 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2004 № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации»;

6) по истечении трех месяцев со дня выдачи контролирующим органом предписания об устранении нарушения требований, указанных в части 2 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2004 № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации», застройщиком не устранено нарушение таких требований.

### 3.3. Плановая проверка

3.3.1. Основанием для проведения плановой проверки является наличие застройщика в ежегодном плане проведения плановых проверок.



Плановая проверка проводится специально создаваемой комиссией по проведению плановой проверки, в состав которой включаются сотрудники отдела правового и кадрового обеспечения, отдела реализации жилищных программ, финансового отдела. В случае необходимости в состав комиссии по проведению плановой проверки могут быть включены специалисты иных структурных подразделений Министерства.

Плановая проверка проводится в форме документарной и (или) выездной проверки. Форма плановой проверки указывается в приказе Министерства о проведении плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Административная процедура предполагает следующие административные действия:

- разработка ежегодного плана проведения плановых проверок;
- организация плановой проверки;
- проведение плановой проверки;
- оформление результатов проверки.

Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является соблюдение (несоблюдение) застройщиком требований законодательства Российской Федерации.

Результатом административной процедуры является составление акта проверки и принятие мер, предусмотренных пунктами 6, 7, 8 части 5, частями 7 и 8 статьи 23 Федерального закона № 214-ФЗ (при наличии оснований).

Результаты административной процедуры фиксируются в журнале учета проверок лица, проводимых органами государственного контроля (надзора), по типовой форме, установленной приказом Минэкономразвития России.

Информация по окончании плановой проверки публикуется на официальном сайте Министерства.

### 3.3.2. Разработка ежегодного плана проведения плановых проверок.

3.3.2.1. Ежегодный план проведения плановых проверок формируется отделом правового и кадрового обеспечения в срок до 20 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок.

3.3.2.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, является начальник отдела правового и кадрового обеспечения или лицо, его замещающее.

3.3.2.3. Ежегодный план проведения проверок составляется по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

3.3.2.4. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Министерство направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в органы прокуратуры.





рассмотрения предложений органов прокуратуры Министерство направляет в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, ежегодные планы проведения плановых проверок.

3.3.2.5. Утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок оформляется в форме распоряжения и регистрируется в порядке, установленном Министерством.

3.3.2.6. Плановая проверка застройщиков - членов саморегулируемой организации проводится в отношении не более чем десяти процентов от общего числа членов саморегулируемой организации и не менее чем двух членов саморегулируемой организации в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок.

3.3.3. Организация плановой проверки.

3.3.3.1. Должностными лицами, ответственными за выполнение административного действия, являются члены комиссии по проведению плановой проверки.

3.3.3.2. В срок, не превышающий 3 дней до дня начала проведения проверки, подготавливается проект приказа о проведении плановой проверки, по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 30.04.2009 № 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).

3.3.3.3. О проведении плановой проверки организация уведомляется не позднее, чем за три рабочих дня до начала ее проведения, посредством направления уведомления о проведении проверки и копии приказа заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, или иным доступным способом.

3.3.3.4. На территории опережающего социально-экономического развития проверки резидентов территории опережающего социально-экономического развития проводятся в виде совместных плановых проверок органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля, при осуществлении всех видов государственного контроля (надзора) и муниципального контроля, за исключением видов государственного контроля (надзора), указанных в части 3.1 статьи 1 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.3.4. Проведение плановой проверки.



3.3.4.1. Должностными лицами, ответственными за проведение проверки, являются члены комиссии, созданной для проведения плановой проверки.

3.3.4.2. Срок проведения каждой из плановых проверок не может превышать двадцать рабочих дней со дня начала ее проведения.

3.3.4.3. Срок проведения плановой проверки в отношении резидента территории опережающего социально-экономического развития составляет не более пятнадцати рабочих дней с даты начала ее проведения.

В отношении одного резидента территории опережающего социально-экономического развития, являющегося субъектом малого предпринимательства, общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать сорок часов для малого предприятия и десять часов для микропредприятия в год.

3.3.4.4. Документарная проверка проводится по месту нахождения Министерства.

Члены комиссии по проведению плановой проверки рассматривают и анализируют документы, имеющиеся в распоряжении Министерства, в том числе: статистические и иные формы отчетности, характеризующие состояние деятельности субъекта проверки, акты предыдущих проверок, материалы дел об административных правонарушениях и иные результаты мероприятий, осуществленных в отношении этой организации.

Если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Министерства, вызывает сомнения либо эти сведения не позволяют оценить соблюдение требований законодательства Российской Федерации в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, исполнитель готовит и направляет в адрес организации мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы.

3.3.4.5. Члены комиссии рассматривают представленные руководителем организации или иным должностным лицом пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов комиссия установит отсутствие нарушений в соблюдении законодательства Российской Федерации в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, составляется акт проверки отсутствия нарушений, и проверка считается законченной.

В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при их отсутствии выявляются нарушения законодательства Российской Федерации в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, данные обстоятельства отражаются в акте проверки.

3.3.4.6. Выездная проверка проводится, если при документарной проверке не представляется возможным:



1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении Министерства документах и (или) полученных в ходе проведения проверки;

2) оценить соответствие деятельности организации в соблюдении законодательства Российской Федерации в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости.

3.3.4.7. Выездная проверка проводится по месту осуществления деятельности организации.

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

3.3.4.8. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения исполнителем, ознакомления руководителя или иного должностного лица организации, его уполномоченного представителя с распоряжением о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

3.3.4.9. В ходе проверки комиссией проверяется соблюдение организацией требований Федерального закона № 214-ФЗ и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов, а также исполнение предписаний об устранении нарушений законодательства об участии в долевом строительстве.

3.3.4.10. По окончании проверки членами комиссии делается запись в журнале учета проверок организации, форма которого утверждена приказом Минэкономразвития России, в случае его наличия. Запись содержит сведения о наименовании органа государственного контроля, 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 должностных лиц, проводивших проверку, их подписи. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

3.3.4.11. В случае необходимости, в ходе проведения проверки должностное лицо направляет межведомственный запрос в Федеральную налоговую службу о предоставлении кратких сведений из Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, в Федеральное государственное бюджетное учреждение "Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии" о предоставлении выписки из Единого государственного реестра



недвижимости (общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости).

### 3.3.5. Оформление результатов плановой проверки.

3.3.5.1. Должностными лицами, ответственными за выполнение административного действия, являются члены комиссии по проведению плановой проверки.

3.3.5.2. По результатам плановой проверки членами комиссии составляется акт проверки в двух экземплярах по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России. Акт проверки вручается сразу после его подписания членами комиссии, проводившими проверку.

Акт проверки оформляется непосредственно после окончания проведения проверки в двух экземплярах.

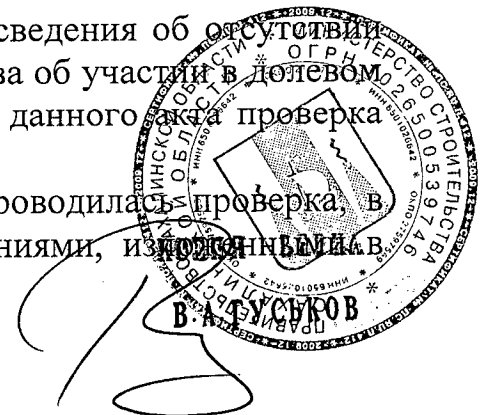
3.3.5.3. К акту проверки прилагаются объяснения работников организации, на которых возлагается ответственность за соблюдение законодательства об участии в долевом строительстве, предписание об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.3.5.4. Один экземпляр акта проверки вручается руководителю организации, иному должностному лицу или уполномоченному представителю организации под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя организации, а также в случае отказа ими дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается ко второму экземпляру акта. 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, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. 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.

3.3.5.5. Второй экземпляр акта с копиями приложений приобщается к материалам проверки.

3.3.5.6. В случае если акт проверки содержит сведения об отсутствии нарушений в исполнении требований законодательства об участии в долевом строительстве, после подписания членами комиссии данного акта проверка считается законченной.

3.3.5.7. Застройщик, в отношении которого проводилась проверка, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в



акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в Министерство в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом застройщик вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Министерство.

3.3.5.8. В случае выявления при проведении проверки нарушений застройщиком обязательных требований законодательства в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, уполномоченные должностные лица Министерства в соответствии с Федеральным законом № 214-ФЗ, вправе:

1) направить лицам, осуществляющим привлечение денежных средств граждан для строительства, предписание об устранении нарушений законодательства об участии в долевом строительстве и устанавливать сроки устранения таких нарушений;

2) получать объяснения от лиц, допустивших нарушения законодательства об участии в долевом строительстве по существу допущенных нарушений.

3.3.5.9. По результатам проверки при выявлении нарушений на основании акта Министерство вправе направить в арбитражный суд Сахалинской области:

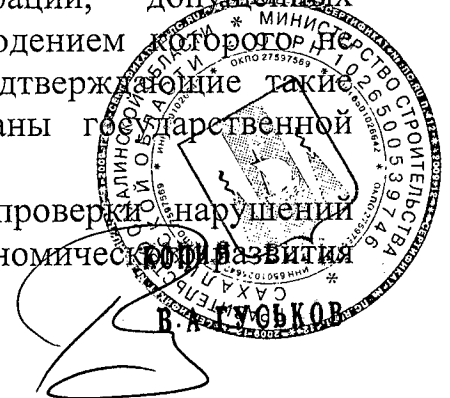
1) заявление о приостановлении деятельности застройщика по привлечению денежных средств участников долевого строительства, если застройщиком не исполнялись положения Федерального закона N 214-ФЗ, а также принятых в соответствии с ним иных нормативных правовых актов, при условии, что в течение года к застройщику два и более раза применялись предусмотренные законом меры воздействия;

2) заявление о ликвидации застройщика в случае неоднократного или грубого нарушения застройщиком положений Федерального закона № 214-ФЗ или принятых в соответствии с ним иных нормативных правовых актов, а также в иных предусмотренных федеральными законами случаях.

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

В случае выявления комиссией по проведению плановой проверки нарушений законодательства Российской Федерации, допущенных застройщиком или иными лицами, надзор за соблюдением которого не входит в полномочия Министерства, материалы, подтверждающие такие нарушения, направляются в соответствующие органы государственной власти или органы местного самоуправления.

3.3.5.11. При выявлении в ходе плановой проверки нарушений резидентом территории опережающего социально-экономического развития



законодательства Российской Федерации должностные лица министерства выдают резиденту территории опережающего социально-экономического развития предписание об устранении нарушений. Копия предписания об устранении нарушений не позднее чем в течение трех дней с даты составления акта о результатах проведения плановой проверки вручается резиденту территории опережающего социально-экономического развития или его представителю под расписку либо передается иным способом, свидетельствующим о дате получения такого предписания резидентом территории опережающего социально-экономического развития или его представителем. Если указанными способами предписание об устранении нарушений не представляется возможным вручить резиденту территории опережающего социально-экономического развития или его представителю, оно отправляется по почте заказным письмом и считается полученным по истечении шести дней с даты его отправки.

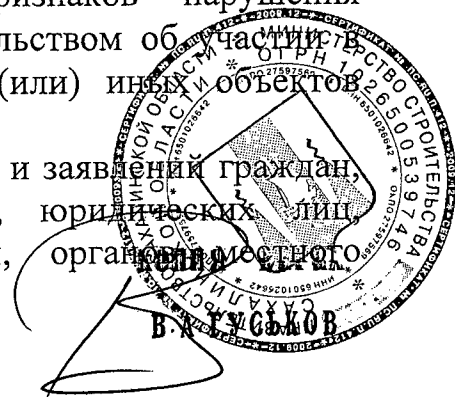
### 3.4. Внеплановая проверка

3.4.1. Основаниями для начала административной процедуры являются:

3.4.1.1. истечение срока исполнения лицом, привлекающим денежные средства граждан для строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, выданного контролирующим органом предписания об устранении нарушения требований настоящего Федерального закона, а также иных требований по вопросам привлечения денежных средств граждан для строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, установленных нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами уполномоченного органа, если до истечения такого срока лицом, привлекающим денежные средства граждан для строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, не были устранены указанные в предписании нарушения;

3.4.1.2. 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 обязательном строительстве многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости;

3.4.1.3. поступление в Министерство 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 от 30.12.2014 № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации» 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 Министерства, актов органов местного самоуправления;

3.4.1.4. приказ министра строительства Сахалинской области о проведении внеплановой проверки, изданный в соответствии с поручением Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации либо Правительства Сахалинской области в случае выявления нарушений обязательных требований Федерального закона № 214-ФЗ и принятых в соответствии с ним иных нормативных правовых актов Российской Федерации;

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

3.4.1.6 отклонение застройщика от примерного графика реализации проекта строительства на шесть и более месяцев.

3.4.2. Внеплановая проверка проводится специально создаваемой комиссией Министерства.

Внеплановая проверка проводится в форме документарной и (или) выездной проверки. Форма плановой проверки указывается в приказе о проведении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

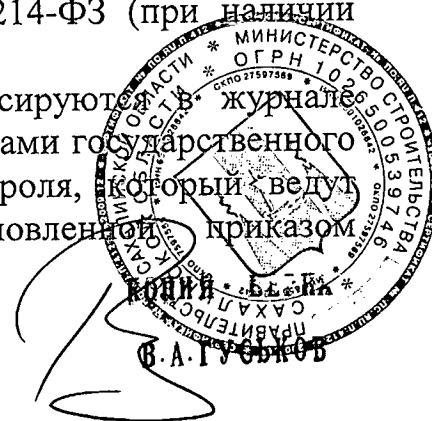
3.4.3. Административная процедура предполагает следующие административные действия:

- организация внеплановой проверки;
- проведение внеплановой проверки;
- оформление результатов внеплановой проверки.

Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является соблюдение (несоблюдение) застройщиком законодательства об участии в долевом строительстве.

Результатом административной процедуры является составление акта проверки и принятие мер, предусмотренных пунктами 6, 7, 8 части 5, частями 7 и 8 статьи 23 Федерального закона № 214-ФЗ (при наличии оснований).

Результаты административной процедуры фиксируются в журнале учета проверок юридического лица, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, которыми ведут юридические лица по типовой форме, установленной приказом



Минэкономразвития России. Информация по окончании осуществления государственной функции публикуется на официальном сайте Министерства.

#### 3.4.4. Организация внеплановой проверки.

3.4.4.1. Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, является начальник отдела правового и кадрового обеспечения.

3.4.4.2. Ответственное должностное лицо готовит проект приказа о проведении проверки по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России.

3.4.4.3. При наличии оснований в день подписания приказа (распоряжения) о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица или индивидуального предпринимателя отдел правового и кадрового обеспечения готовит и предоставляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в органы прокуратуры заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К заявлению прилагаются копия приказа о проведении проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием для ее проведения.

3.4.4.4. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания, проведения которой указаны в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля.

В случае если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

#### 3.4.5. Проведение внеплановой проверки.

3.4.5.1. Должностными лицами, ответственными за выполнение административного действия, являются члены комиссии, созданной приказом о проведении внеплановой проверки.

3.4.5.2. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки или выездной проверки.





Предметом внеплановой проверки является соблюдение организацией в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

3.4.5.3. Срок проведения внеплановой проверки не может превышать двадцать рабочих дней.

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

3.4.5.4. Срок проведения внеплановой проверки резидента территории опережающего социально-экономического развития не может превышать пять рабочих дней.

3.4.5.5. Документарная проверка проводится в соответствии с подпунктами 3.3.4.3 - 3.3.4.4 настоящего Административного регламента.

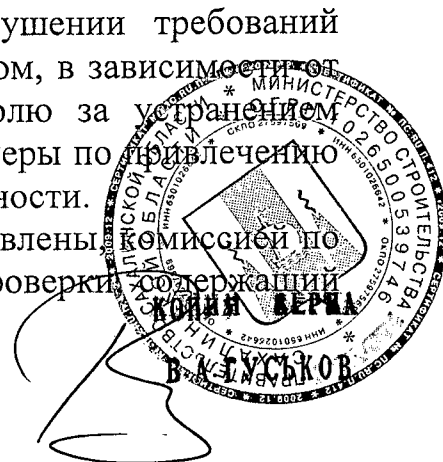
3.4.5.6. Если внеплановая проверка проводится в связи с истечением срока исполнения организацией ранее выданного предписания об устранении нарушений требований действующего законодательства организацией, исполнитель проверяет устранение вышеуказанных нарушений. Если акт проверки содержит сведения об устранении нарушений, то после подписания членами комиссии вышеуказанного акта проверка считается законченной.

Акт проверки, содержащий сведения о неустранении ранее выявленных нарушений требований законодательства об участии в долевом строительстве по которым вносилось предписание, является основанием для возбуждения дела об административном правонарушении в связи с неисполнением предписания Министерства.

В случае если при проведении проверки установлены нарушения требований законодательства Российской Федерации в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, исполнитель составляет акт проверки, содержащий сведения о выявленных нарушениях.

Если акт проверки содержит сведения о нарушении требований законодательства Российской Федерации, Министерством, в зависимости от характера нарушений, принимаются меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

Если при проведении проверки нарушения не выявлены, комиссией по проведению внеплановой проверки составляется акт проверки, содержащий



сведения об отсутствии нарушений, после подписания которого проверка считается законченной.

3.4.5.7. По окончании проверки в журнале учета проверок застройщика делается запись. Запись содержит сведения о Министерстве, 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 должностных лиц, проводивших проверку, их подписи. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

3.4.5.8. В случае необходимости, в ходе проведения проверки должностное лицо направляет межведомственный запрос в Федеральную налоговую службу о предоставлении кратких сведений из Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, в Федеральное государственное бюджетное учреждение "Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии" о предоставлении выписки из Единого государственного реестра недвижимости (общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости).

3.4.6. Оформление результатов внеплановой проверки.

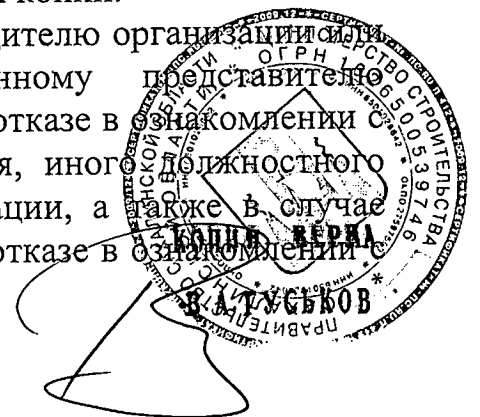
3.4.6.1. Должностными лицами, ответственными за выполнение административного действия, члены комиссии, созданной для проведения внеплановой проверки.

3.4.6.2. По результатам внеплановой проверки ответственным должностным лицом составляется акт в двух экземплярах по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России. Акт проверки вручается сразу после его подписания должностным лицом или должностными лицами, проводившими проверку.

Продолжительность административного действия не может превышать 20 рабочих дней с момента начала проверки, а в отношении резидента территории опережающего социально-экономического развития не может превышать 5 рабочих дней.

3.4.6.3. К акту проверки прилагаются объяснения работников организации, на которых возлагается ответственность за соблюдение требований законодательства Российской Федерации в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, предписание об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.4.6.4. Один экземпляр акта вручается руководителю организации или иному должностному лицу или уполномоченному представителю организации под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя организации, а также в случае отказа ими дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с



актом проверки, акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается ко второму экземпляру акта.

3.4.6.5. Второй экземпляр акта с копиями приложений приобщается к материалам проверки.

3.4.6.6. В случае если акт проверки содержит сведения об отсутствии нарушений требований действующего законодательства, после подписания акта проверка считается законченной.

3.4.6.7. В случае если акт проверки содержит сведения о нарушениях в исполнении требований законодательства Российской Федерации в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, уполномоченные должностные лица вправе выносить предписание об устранении нарушений законодательства об участии в долевом строительстве.

В случае если акт проверки содержит сведения о нарушениях, имеющих признаки административных правонарушений, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, уполномоченное должностное лицо вправе составить протокол об административном правонарушении в соответствии с требованиями Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

В случаях, предусмотренных требованиями Федерального закона № 214-ФЗ, отдел правового и кадрового обеспечения готовит обращение в арбитражный суд с заявлением о приостановлении на определенный срок осуществления застройщиком деятельности, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, или с заявлением о ликвидации застройщика. Подготовка исковых заявлений осуществляется отделом правового и кадрового обеспечения на основании решения Министра в течение 30 дней со дня соответствующего поручения.

## Раздел 4. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

### 4.1. Порядок осуществления контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами положений административного регламента, а также принятием решений ответственными должностными лицами

4.1.1. Контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Министерства, ответственными за проверку отчетности застройщиков, ведение административного производства, за соблюдением прав и законных интересов граждан, положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной функции, а также принятием ими решений, осуществляется Министром.



4.1.2. Периодичность осуществления текущего контроля составляет не реже одного раза в год.

4.1.3. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции включает в себя выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на заявления заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.1.4. Проверки полноты и качества исполнения государственной функции осуществляются на основании правовых актов Министерства.

4.1.5. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением государственной функции (комплексные проверки), или отдельные аспекты (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению (жалобе) о нарушении положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, регулирующих вопросы исполнения данной государственной функции.

4.1.6. Для проведения проверки полноты и качества исполнения государственной функции Министерством формируется комиссия, в состав которой включаются не менее 3 специалистов Министерства. Проверка исполнения государственной функции проводится в 10-дневный срок.

4.1.7. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

4.1.8. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушения прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации. Акт подписывается всеми членами комиссии.

#### 4.2. Ответственность государственных гражданских служащих Министерства за исполнение государственной функции

Дисциплинарная ответственность специалистов закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

#### 4.3. Контроль за исполнением государственной функции со стороны граждан, их объединений и организаций

Контроль за исполнением государственной функции граждан, их объединений и организаций осуществляется с использованием соответствующей информации, размещенной на официальном сайте Министерства, а также в порядке и формах, установленных законодательством Российской Федерации.



## Раздел 5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) МИНИСТЕРСТВА, ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ СЛУЖАЩИХ

5.1. Заявители либо их представители имеют право на обжалование действий (бездействия) должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной функции, а также принимаемых ими решений в ходе предоставления государственной функции в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Заявители либо их представители в случае нарушения их прав и законных интересов в ходе предоставления государственной функции, отказа в предоставлении государственной функции могут обратиться с письменной жалобой непосредственно к Министру, а также в электронной форме, в том числе на официальном сайте Министерства.

5.3. Рассмотрение жалобы (претензии) осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

5.4. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является нарушение порядка осуществления административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом, а также других требований и положений настоящего административного регламента.

5.5. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в Министерство жалобы заявителя.

В жалобе в обязательном порядке указываются:

- наименование государственного органа, в который направляется жалоба, либо фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, полное наименование юридического лица;
- почтовый адрес, по которому должен быть отправлен ответ заявителю или его представителю, уведомление о переадресации обращения;
- суть жалобы;
- подпись заявителя и дата подачи жалобы.

Жалоба должна быть написана разборчивым почерком, не содержать нецензурных выражений. В случае необходимости подтверждения своих доводов заявитель прилагает к жалобе документы и материалы, подтверждающие обоснованность жалобы.

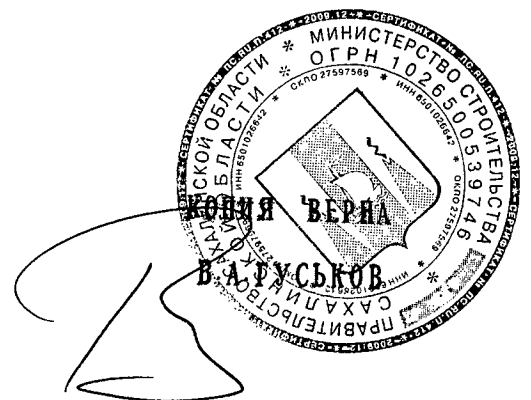
5.6. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы в установленном законом порядке.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы Министром принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в их удовлетворении.



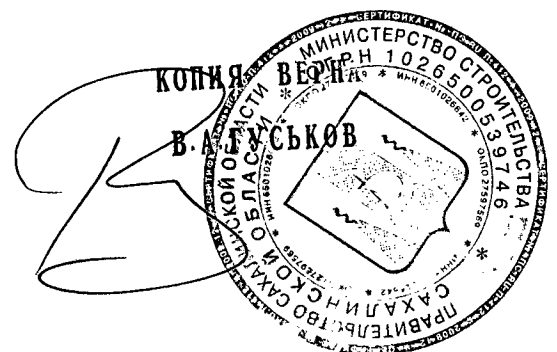
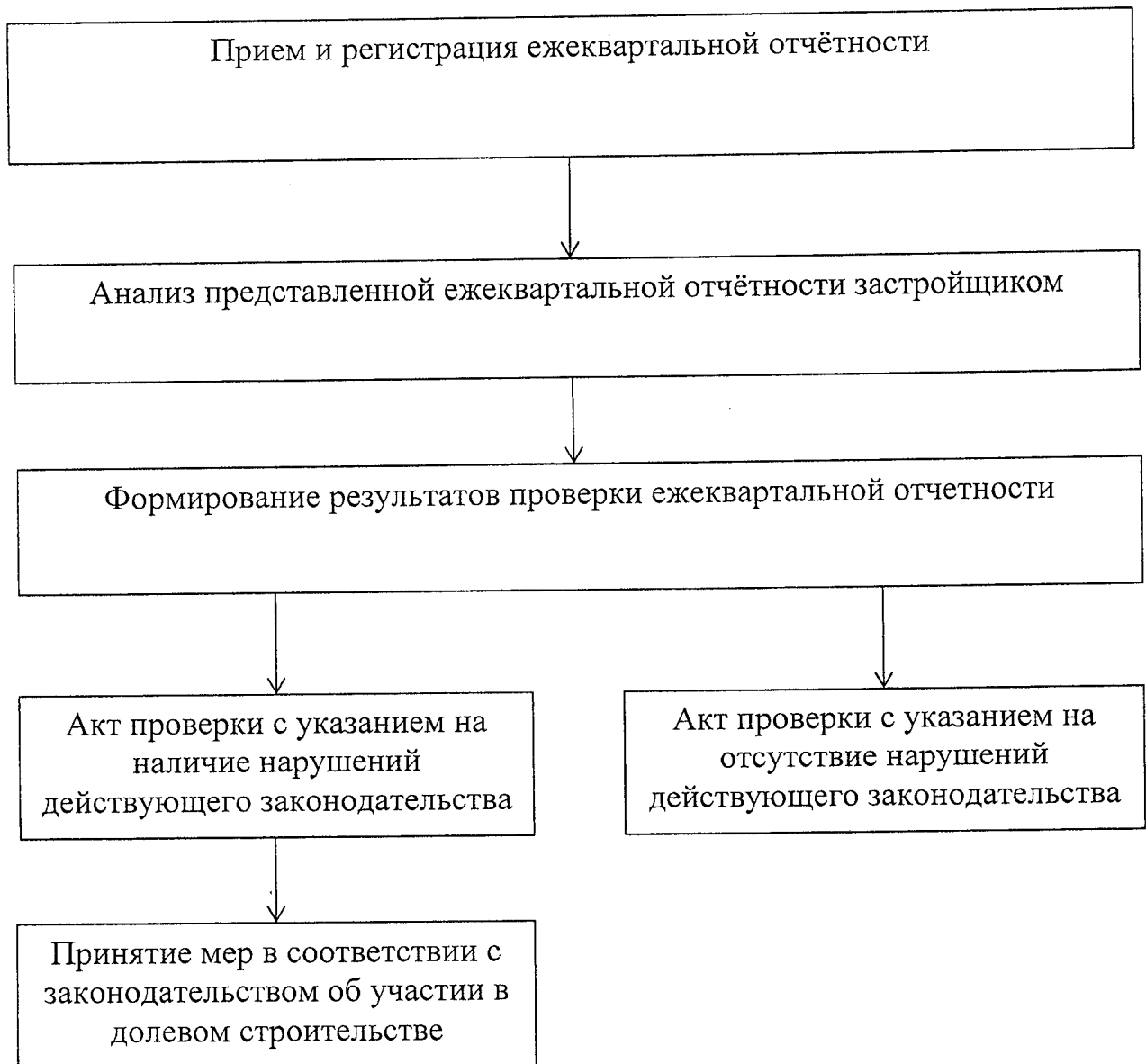
Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется заявителю.

5.8. Решения, действия (бездействие) Министерства, Министра, могут быть обжалованы в Правительство Сахалинской.



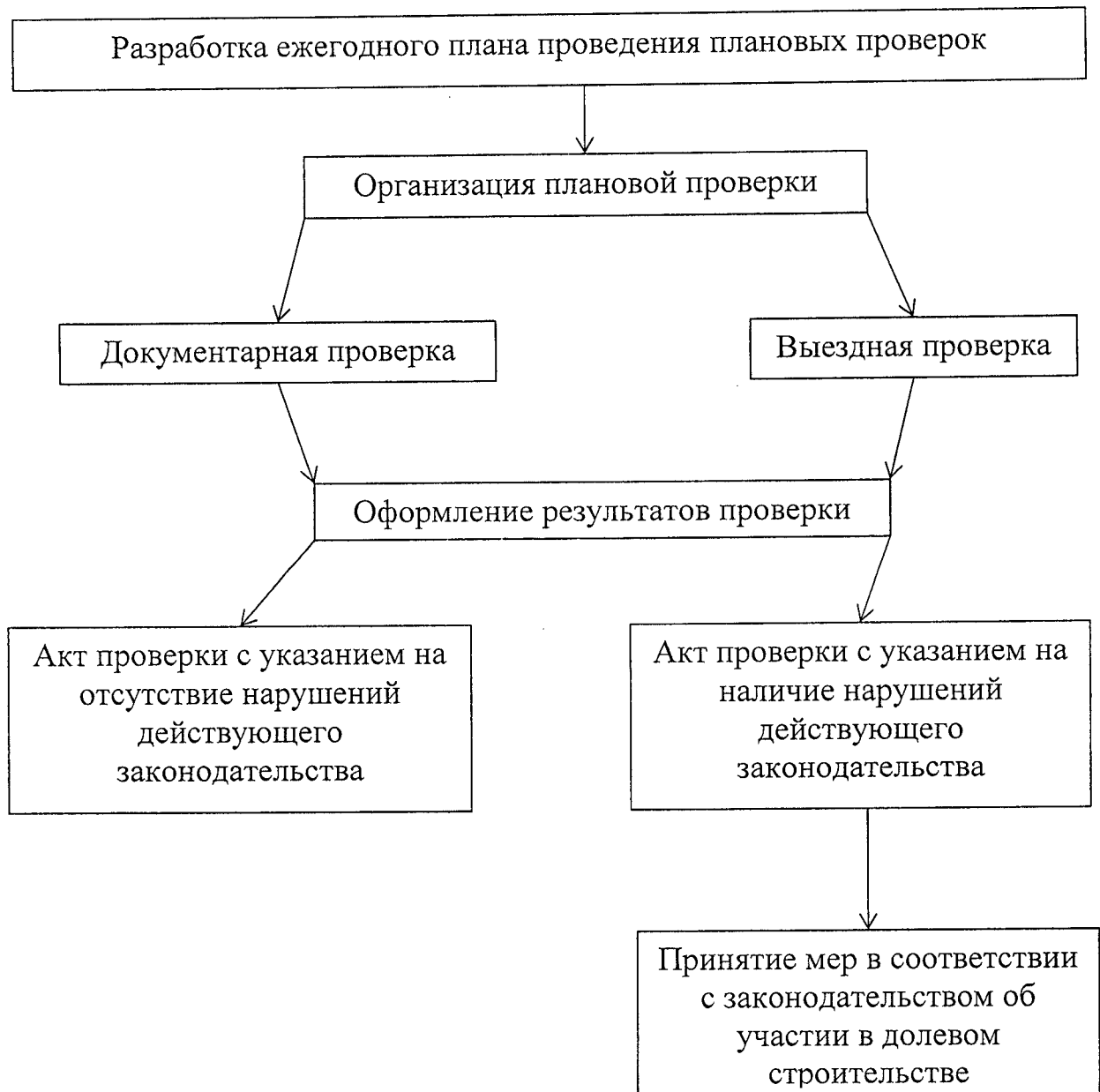
Приложение № 1  
 К приказу министерства строительства  
 Сахалинской области  
 от 18.06.2018 № 3.08-34

**БЛОК-СХЕМА**  
 последовательности действий министерства строительства Сахалинской  
 области при анализе ежеквартальной отчетности застройщика



Приложение № 2  
К приказу министерства строительства  
Сахалинской области  
от 18.06.2018 № 3.08-34

**БЛОК-СХЕМА**  
последовательности действий министерства строительства Сахалинской  
области при проведении плановых проверок





Приложение № 3  
К приказу министерства строительства  
Сахалинской области  
от 18.06.2018 № 3.08-34

**БЛОК-СХЕМА**  
последовательности действий министерства строительства Сахалинской  
области при проведении внеплановых проверок

