



**УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО
СТРОИТЕЛЬНОГО НАДЗОРА
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

«20» марта 2017 г.

г. Тамбов

№ 155

О внесении изменений в приказ управления государственного строительного надзора Тамбовской области от 09.04.2014 № 105 «Об утверждении административного регламента исполнения государственной функции «осуществление контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости»

В связи с вступлением в силу с 01 января 2017 г. отдельных положений Федеральных законов от 03.11.2015 № 306-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», от 03.07.2016 № 277-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и Федеральный закон «О стратегическом планировании в Российской Федерации», от 03.07.2016 № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации» и в соответствии с п.28 ч.4 ст.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» приказываю:

1. Внести изменение в наименование приказа управления государственного строительного надзора Тамбовской области (далее - управление) от 09.04.2014 № 105 «Об утверждении административного регламента исполнения государственной функции «осуществление контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости», изложив его в следующей редакции: «Об утверждении административного регламента исполнения государственной функции «осуществление регионального государственного контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости».

2. Приложение к приказу управления от 09.04.2014 № 105 изложить в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

3. Опубликовать настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru), на сайте сетевого издания «Тамбовская жизнь» (www.tamlife.ru) и разместить на официальном сайте управления.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления



В.А. Букалин

**ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕН**

приказом управления государственного
строительного надзора области
от «20» марта 2017 г. № 155

**Административный регламент
исполнения государственной функции
«осуществление регионального государственного контроля (надзора) в области
долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов
недвижимости»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент исполнения государственной функции «осуществление регионального государственного контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости» (далее – административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий при осуществлении полномочий по региональному государственному контролю (надзору) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, строительство которых осуществляется на территории Тамбовской области, а также порядок взаимодействия управления государственного строительного надзора Тамбовской области с государственными органами, органами местного самоуправления, гражданами и организациями.

1.2. Исполнение государственной функции «осуществление регионального государственного контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости» (далее – государственная функция) осуществляется управлением государственного строительного надзора Тамбовской области (далее – Управление).

При исполнении государственной функции осуществляется взаимодействие с филиалом федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Тамбовской области» (филиалом ФГБУ «ФКП Росреестра по Тамбовской области»), Управлением Федеральной службы судебных приставов по Тамбовской области, Управлением Федеральной налоговой службы по Тамбовской области, Управлением Министерства внутренних дел по Тамбовской области, территориальным органом Федеральной службы государственной статистики по Тамбовской области, администрациями городов и районов Тамбовской области, с иными государственными органами, органами местного самоуправления и организациями.

1.3. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) («Российская газета», 25.12.1993, № 237) (с последующими изменениями и дополнениями);

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», 31.12.2004, № 292) (с последующими изменениями и дополнениями) (далее – Закон № 214-ФЗ);

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, № 266) (с последующими изменениями и дополнениями) (далее – Закон № 294-ФЗ);

Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», 05.05.2006, № 95) (с последующими изменениями и дополнениями) (далее - Закон № 59-ФЗ);

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ («Российская газета», 31.12.2001, № 256) (с последующими изменениями и дополнениями);

постановлением Правительства Российской Федерации от 27.10.2005 № 645 «О ежеквартальной отчетности застройщиков об осуществлении деятельности, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства» («Российская газета», 09.11.2005, № 250) (с последующими изменениями и дополнениями) (далее - постановление Правительства № 645);

постановлением Правительства Российской Федерации от 21.04.2006 № 233 «О нормативах оценки финансовой устойчивости деятельности застройщика» («Российская газета», 03.05.2006, № 92) (с последующими изменениями и дополнениями) (далее - постановление Правительства № 233);

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 Российской Федерации», 12.07.2010, № 28, ст. 3706) (с последующими изменениями и дополнениями);

постановлением Правительства Российской Федерации от 18.04.2016 № 323 «О направлении запроса и получении на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документов и (или) информации органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов

местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия» («Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru), 20.04.2016) (далее - постановление Правительства № 323);

распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р «Об утверждении перечня документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля (надзора) при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация» («Собрание законодательства Российской Федерации», 02.05.2016, № 18, ст. 2647 (с последующими изменениями и дополнениями) (далее - Перечень Правительства);

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» («Российская газета», 31.01.2007, № 19) (с последующими изменениями и дополнениями);

приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 20.09.2013 № 403 «Об утверждении критериев отнесения граждан, чьи денежные средства привлечены для строительства многоквартирных домов и чьи права нарушены, к числу пострадавших и правил ведения реестра граждан, чьи денежные средства привлечены для строительства многоквартирных домов и чьи права нарушены» («Российская газета», 19.12.2013, № 286) (далее - приказ Минрегиона № 403);

приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ от 09.12.2016 № 914/пр «Об утверждении требований к порядку размещения на официальном сайте застройщика информации в отношении многоквартирного дома и (или) иного объекта недвижимости, строящихся (создаваемых) с привлечением денежных средств участников долевого строительства» («Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru) 09.01.2017);

приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 20.12.2016 № 996/пр «Об утверждении формы проектной декларации» («Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru) 30.12.2016);

постановлением главы администрации Тамбовской области от 20.01.2014 № 3 «Об утверждении Положения об управлении государственного строительного надзора Тамбовской области» (сайт сетевого издания

«Тамбовская жизнь» (www.tamlife.ru), 21.01.2014) (с последующими изменениями и дополнениями);

приказом Управления от 03.02.2014 № 14 «Об утверждении Перечня сведений и (или) документов, необходимых для осуществления регионального государственного контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, представляемых лицами, деятельность которых связана с привлечением денежных средств граждан и (или) юридических лиц для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, в контролирующей орган» (далее – Перечень Управления) (с последующими изменениями и дополнениями);

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тамбовской области, регламентирующими правоотношения, возникающие при исполнении государственной функции.

1.4. Предметом регионального государственного контроля (надзора) является соблюдение лицами, привлекающими денежные средства граждан для строительства, обязательных требований, установленных Законом № 214-ФЗ и принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. Указанными лицами выступают застройщики.

Застройщиком является юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, имеющее в собственности или на праве аренды, на праве субаренды либо в предусмотренных Федеральным законом от 24.07.2008 № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства», подпунктом 15 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации случаях на праве безвозмездного пользования земельный участок и привлекающее денежные средства граждан и юридических лиц (далее - участники долевого строительства) в соответствии с Законом № 214-ФЗ для строительства (создания) на этом земельном участке многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, за исключением объектов производственного назначения, на основании полученного разрешения на строительство (далее - застройщик).

1.5. Должностные лица Управления при осуществлении регионального государственного контроля (надзора):

осуществляют контроль за целевым использованием застройщиком денежных средств, уплачиваемых участниками долевого строительства по договору участия в долевом строительстве, для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости (далее - строительство объектов недвижимости) в соответствии с Законом № 214-ФЗ;

осуществляют контроль за соблюдением застройщиком:

установленных частью 2 статьи 3 Закона № 214-ФЗ требований к застройщику;

установленных статьей 3.1 Закона № 214-ФЗ требований к раскрытию и размещению им информации;

примерных графиков реализации проектов строительства;
установленных частью 1.2 статьи 18 Закона № 214-ФЗ требований к ведению учета денежных средств, уплачиваемых участниками долевого строительства;

выдают заключение о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям, установленным частью 2 статьи 3, статьями 20 и 21 Закона № 214-ФЗ, либо мотивированный отказ в выдаче такого заключения;

получают 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;

получают 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 федеральным органом исполнительной власти в соответствии с Законом № 214-ФЗ (далее - уполномоченный орган);

вправе запрашивать и получать на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в Перечень Правительства, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в порядке и в сроки, которые установлены Правительством Российской Федерации;

вправе 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 объектов недвижимости;

вправе получать в порядке межведомственного информационного взаимодействия от федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по контролю и надзору за соблюдением законодательства о налогах и сборах, выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (сведения, содержащиеся в ней), документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением

застройщиком требований, установленных пунктом 7 части 2 статьи 3 Закона № 214-ФЗ;

вправе получать в порядке межведомственного информационного взаимодействия от федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением застройщиком требований, установленных пунктом 8 части 2 статьи 3 Закона № 214-ФЗ;

вправе получать от федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление государственного кадастрового учета недвижимого имущества и ведение государственного кадастра недвижимости, а также от органов, осуществляющих государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за деятельностью застройщиков, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства для строительства объектов недвижимости;

вправе получать от застройщика в определенной статьей 11 Закона № 294-ФЗ срок необходимые сведения и (или) документы в соответствии с Перечнем Управления;

вправе получать от органов местного самоуправления необходимые документы и информацию (в том числе документы, связанные со строительством объекта недвижимости);

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

осуществляют контроль за деятельностью застройщиков, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства для строительства объектов недвижимости;

осуществляют контроль за соблюдением требований Закона № 214-ФЗ, в том числе запрашивают у Центрального банка Российской Федерации информацию о соответствии банка, с которым застройщиком заключен договор поручительства, или страховой организации, с которой застройщиком заключен договор страхования, требованиям Закона № 214-ФЗ;

рассматривают жалобы граждан и юридических лиц, связанные с нарушениями Закона № 214-ФЗ;

направляют застройщикам предписания об устранении нарушений требований Закона № 214-ФЗ, а также иных требований по вопросам

привлечения денежных средств участников долевого строительства для строительства объектов недвижимости, установленных нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами уполномоченного органа (далее - предписания об устранении нарушений действующего законодательства), и устанавливают сроки устранения таких нарушений;

обеспечивают размещение на официальном сайте Управления в сети "Интернет" перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом регионального государственного контроля (надзора), а также текстов соответствующих нормативных правовых актов в целях профилактики нарушений обязательных требований;

обеспечивают ежегодное обобщение практики осуществления регионального государственного контроля (надзора), и размещение на официальном сайте Управления в сети "Интернет" соответствующих обобщений в целях профилактики нарушений обязательных требований;

размещают на официальном сайте Управления в 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 Управления о привлечении застройщика, его должностных лиц к административной ответственности за нарушение требований Закона № 214-ФЗ;

принимают меры, необходимые для привлечения застройщика, его должностных лиц к ответственности, установленной Законом № 214-ФЗ и законодательством Российской Федерации;

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

вправе обращаться в арбитражный суд с заявлением о приостановлении на определенный срок осуществления застройщиком деятельности, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства для строительства объектов недвижимости, в случае, если:

более чем на тридцать дней задержано представление отчетности, предусмотренной Законом № 214-ФЗ;

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

застройщик не удовлетворяет требования участников долевого строительства по денежным обязательствам, предусмотренным частью 1 статьи 12.1 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);

застройщиком не исполнялись требования Закона № 214-ФЗ, а также принятых в соответствии с ним иных нормативных правовых актов при условии, что в течение одного года к нему два и более раза применялись предусмотренные Законом № 214-ФЗ меры воздействия;

в проектной декларации, представленной застройщиком в Управление, застройщиком продекларированы заведомо недостоверные сведения о соответствии застройщика требованиям, установленным частью 2 статьи 3 Закона № 214-ФЗ, и (или) о соответствии заключивших договор поручительства с застройщиком юридических лиц требованиям, указанным в части 3 статьи 15.3 Закона № 214-ФЗ;

по истечении шести месяцев со дня выдачи Управлением предписания об устранении нарушения требований, указанных в пунктах 1, 7 и 8 части 2 статьи 3 Закона № 214-ФЗ, застройщиком не устранено нарушение таких требований;

вправе обращаться в арбитражный суд с заявлением о ликвидации застройщика в случае неоднократного или грубого нарушения им требований Закона № 214-ФЗ или принятых в соответствии с ним иных нормативных правовых актов, а также в иных предусмотренных федеральными законами случаях;

направляют в правоохранительные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений;

признают в соответствии с установленными уполномоченным органом критериями граждан, чьи денежные средства привлечены для строительства многоквартирных домов и чьи права нарушены, пострадавшими и ведут реестр таких граждан;

осуществляют иные предусмотренные Законом № 214-ФЗ полномочия.

1.6. Должностные лица Управления при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) не вправе:

проверять выполнение обязательных требований, если такие требования не относятся к полномочиям Управления;

проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР и не соответствующих законодательству Российской Федерации;

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

осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа застройщика, иного должностного лица или уполномоченного представителя застройщика;

требовать представления информации, документов, если они не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

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

превышать установленные сроки проведения проверки;

осуществлять выдачу застройщикам предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;

требовать от застройщика представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в Перечень Правительства;

требовать от застройщика представления документов, информации до даты начала проведения проверки.

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

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

соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы застройщика;

проводить проверку на основании приказа начальника Управления, заместителя начальника Управления о ее проведении в соответствии с ее назначением;

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа начальника Управления, заместителя начальника Управления;

не препятствовать лицу, осуществляющему функции единоличного исполнительного органа застройщика, иному должностному лицу или уполномоченному представителю застройщика присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

предоставлять лицу, осуществляющему функции единоличного исполнительного органа застройщика, иному должностному лицу или уполномоченному представителю застройщика, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

знакомить лицо, осуществляющее функции единоличного исполнительного органа застройщика, иное должностное лицо или уполномоченного представителя застройщика с результатами проверки;

знакомить лицо, осуществляющее функции единоличного исполнительного органа застройщика, иное должностное лицо или уполномоченного представителя застройщика с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, юридических лиц;

доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании застройщиком, его должностными лицами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

соблюдать сроки проведения проверки, установленные Законом № 294-ФЗ;

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

перед началом проведения выездной проверки по просьбе лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа застройщика, иного должностного лица или уполномоченного представителя застройщика ознакомить их с положениями административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у застройщика.

1.8. Лица, в отношении которых осуществляются мероприятия по региональному государственному контролю (надзору), вправе:

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

получать от должностных лиц Управления информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено законодательством Российской Федерации;

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 Управления;

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

привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке;

знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Управлением 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, включенные в Перечень Правительства;

представлять документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и включены в Перечень Правительства, в Управление по собственной инициативе.

1.9. Лица, в отношении которых осуществляются мероприятия по региональному государственному контролю (надзору), обязаны:

исполнять требования Закона № 214-ФЗ, а также принятых в соответствии с ним иных нормативных правовых актов;

обеспечивать присутствие своих представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований, при проведении проверок;

представлять в определенный статьей 11 Закона № 294-ФЗ срок в Управление необходимые сведения и (или) документы в соответствии с Перечнем Управления;

ежеквартально представлять в Управление отчетность об осуществлении деятельности, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства для строительства объектов недвижимости, в том числе об исполнении примерных графиков реализации проектов строительства, своих обязательств по договорам участия в долевом строительстве, а также промежуточную и годовую бухгалтерскую (финансовую) отчетность, составленную в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

представлять проектную декларацию в Управление до заключения договора с первым участником долевого строительства;

выполнять в установленный срок законные предписания Управления об устранении нарушений действующего законодательства.

1.10. Результатами исполнения государственной функции являются:

составление акта проверки;

направление предписания об устранении нарушений действующего законодательства;

привлечение застройщика к административной ответственности;

выдача заключения о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям, установленным частью 2 статьи 3, статьями 20 и 21 Закона № 214-ФЗ, либо мотивированного отказа в выдаче такого заключения;

направление участнику долевого строительства ответа по существу поставленных в обращении вопросов;

направление физическому лицу копии решения о включении его в реестр граждан, чьи денежные средства привлечены для строительства

многоквартирных домов и чьи права нарушены, или о мотивированном отказе во включении гражданина в такой реестр;

обращение в суд с заявлениями в защиту прав и законных интересов участников долевого строительства;

обращение в арбитражный суд с заявлением о приостановлении на определённый срок осуществления застройщиком деятельности, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства;

обращение в арбитражный суд с заявлением о ликвидации застройщика.

2. Требования к порядку исполнения государственной функции

2.1. Информирование о порядке исполнения государственной функции осуществляется:

при непосредственном обращении в Управление;

с использованием средств телефонной связи, электронного информирования;

посредством размещения соответствующей информации в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе: на официальном сайте Управления, на портале государственных и муниципальных услуг области (<http://pgu.tambov.gov.ru/>), публикации в средствах массовой информации, на информационных стендах.

На информационных стендах в помещении размещается следующая информация:

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие порядок исполнения государственной функции;

краткое описание порядка исполнения государственной функции;

блок-схема исполнения административных процедур;

сроки исполнения государственной функции;

порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Управления, исполняющих государственную функцию;

наименование, адрес и телефон вышестоящего органа.

При изменении информации по исполнению государственной функции осуществляется ее периодическое обновление.

Сведения о месте нахождения, справочных телефонах, официальных Интернет – сайтах, адресах электронной почты и графике работы Управления, территориальных органов федеральных органов государственной власти, участвующих в исполнении государственной функции, приводятся в приложении № 1 к административному регламенту.

2.2. Исполнение государственной функции осуществляется бесплатно.

2.3. Общий срок исполнения государственной функции: осуществляется на постоянной основе. Сроки исполнения отдельных мероприятий установлены в разделе 3 административного регламента.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. Перечень административных процедур.

Исполнение государственной функции включает в себя следующие административные процедуры:

сбор и анализ отчетности застройщика об осуществлении деятельности, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства, в том числе об исполнении застройщиком примерных графиков реализации проектов строительства и своих обязательств по договорам участия в долевом строительстве;

проведение плановых и внеплановых проверок деятельности застройщика;

анализ проектной декларации;

формирование и направление межведомственных запросов;

рассмотрение обращений участников долевого строительства;

формирование и ведение реестра граждан, чьи денежные средства привлечены для строительства многоквартирных домов и чьи права нарушены;

обращение в арбитражный суд с заявлением о приостановлении на определенный срок осуществления застройщиком деятельности, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства;

обращение в арбитражный суд с заявлением о ликвидации застройщика.

3.2. Сбор и анализ отчетности застройщика об осуществлении деятельности, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства, в том числе об исполнении застройщиком примерных графиков реализации проектов строительства и своих обязательств по договорам участия в долевом строительстве

3.2.1. Под отчетностью понимается ежеквартальная отчетность застройщика об осуществлении деятельности, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства для строительства объектов недвижимости, представляемая по формам и правилам, утвержденным постановлением Правительства № 645, а также об исполнении застройщиком примерных графиков реализации проектов строительства и своих обязательств по договорам участия в долевом строительстве, предусмотренная Законом № 214-ФЗ.

Форма и порядок предоставления застройщиками в Управление отчетности об осуществлении деятельности, связанной с привлечением

денежных средств участников долевого строительства, в том числе об исполнении примерных графиков реализации проектов строительства и своих обязательств по договорам участия в долевом строительстве утверждается уполномоченным органом (далее – отчетность).

3.2.2. Основанием для начала административной процедуры является наступление календарной даты представления отчетности.

3.2.3. Отчетность представляется застройщиком в Управление не позднее 30 дней после окончания отчетного квартала, а отчетность за IV квартал - не позднее 90 дней после окончания IV квартала.

3.2.4. На стадии анализа отчетности должностным лицом Управления, ответственным за сбор и анализ отчетности (далее - должностное лицо Управления), проверяются:

своевременность представления отчетности;

полнота представленной отчетности;

правильность оформления отчетности;

соблюдение нормативов оценки финансовой устойчивости деятельности застройщика, установленных постановлением Правительства № 233;

исполнение застройщиком примерных графиков реализации проектов строительства;

исполнение застройщиком своих обязательств по договорам участия в долевом строительстве.

3.2.5. Должностное лицо Управления вправе:

взаимодействовать с должностными лицами застройщика;

выяснять все существенные обстоятельства, касающиеся данных, содержащихся в отчетности;

получать от застройщика все необходимые документы, копии документов, заверенных в установленном порядке, устные разъяснения по существу проверяемых вопросов;

получать в рамках межведомственного информационного взаимодействия сведения из бухгалтерской (финансовой) отчетности застройщика.

3.2.6. Результатом административной процедуры в случае непредставления в установленный срок отчетности, а равно представление отчетности, содержащей недостоверные сведения, или представление отчетности не в полном объеме является принятие одной из следующих мер воздействия:

направление застройщику обязательного для исполнения предписания об устранении нарушений действующего законодательства с установлением срока устранения таких нарушений;

применение мер, необходимых для привлечения застройщика к ответственности, установленной Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

обращение в арбитражный суд с заявлением о приостановлении на определенный срок осуществления застройщиком деятельности, связанной с

привлечением денежных средств участников долевого строительства (по согласованию с начальником Управления).

3.2.7. Максимальный срок анализа отчетности - 20 рабочих дней с момента представления отчетности.

3.3. Проведение плановых и внеплановых проверок деятельности застройщика

3.3.1. Основанием для проведения плановой проверки является истечение одного года с даты выдачи застройщику разрешения на строительство либо с даты окончания проведения последней плановой проверки застройщика.

Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемого и утверждаемого Управлением в соответствии с его полномочиями ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее - ежегодный план проверок).

Утвержденный начальником Управления ежегодный план проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Управления в сети «Интернет» либо иным доступным способом.

В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Управление направляет проект ежегодного плана проверок в прокуратуру Тамбовской области.

Прокуратура Тамбовской области рассматривает проект ежегодного плана проверок на предмет законности включения в него объектов регионального государственного контроля (надзора) в соответствии с частью 4 статьи 9 Закона № 294-ФЗ и в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносит предложения начальнику Управления об устранении выявленных замечаний и о проведении при возможности в отношении отдельных юридических лиц-застройщиков совместных плановых проверок.

Управление рассматривает указанные предложения и по итогам их рассмотрения направляет в прокуратуру Тамбовской области утвержденный ежегодный план проверок в срок до 1 ноября года, предшествующего году их проведения.

Порядок подготовки ежегодного плана проверок, его представления в органы прокуратуры и согласования, а также типовая форма ежегодного плана проверок устанавливается Правительством Российской Федерации.

Проверка проводится на основании приказа начальника (заместителя начальника) Управления, типовая форма которого устанавливается федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

О проведении плановой проверки застройщик уведомляется Управлением не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством

направления копии приказа начальника Управления, заместителя начальника Управления о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты застройщика, если такой адрес содержится в едином государственном реестре юридических лиц либо ранее был представлен в Управление, или иным доступным способом.

Основанием для проведения внеплановой проверки является:

истечение срока исполнения застройщиком выданного Управлением предписания об устранении нарушений действующего законодательства, если до истечения такого срока застройщиком не были устранены указанные в предписании нарушения;

выявление в ходе проведения анализа ежеквартальной отчетности застройщика об осуществлении деятельности, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства, бухгалтерской отчетности (в том числе годовой), составленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, и (или) проектной декларации признаков нарушения обязательных требований, установленных законодательством об участии в долевом строительстве объектов недвижимости;

поступление в Управление обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" о фактах нарушений требований Закона № 214-ФЗ, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации, нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации, нормативных правовых актов уполномоченного органа, актов органов местного самоуправления;

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

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

приказ начальника (заместителя начальника) Управления о проведении внеплановой проверки, изданный в соответствии с поручением Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации либо высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации в случае выявления нарушений обязательных требований Закона № 214-ФЗ и принятых в соответствии с ним иных нормативных правовых актов Российской Федерации. Внеплановая выездная проверка по указанному основанию может быть проведена Управлением незамедлительно с извещением органа прокуратуры в порядке, установленном частью 12 статьи 10 Закона

№ 294-ФЗ. Предварительное уведомление застройщика о проведении внеплановой выездной проверки в этом случае не допускается.

Типовая форма заявления о согласовании Управлением с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки застройщика устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

В день подписания приказа начальника, заместителя начальника Управления о проведении внеплановой выездной проверки застройщика в целях согласования ее проведения Управление представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности застройщика заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки, к которому прилагаются копия приказа начальника, заместителя начальника Управления о проведении внеплановой выездной проверки и документы, содержащие сведения, послужившие основанием для ее проведения.

По результатам рассмотрения заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки застройщика и прилагаемых к нему документов не позднее чем в течение рабочего дня, следующего за днем их поступления, прокурором или его заместителем принимается решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки или об отказе в согласовании ее проведения. Указанное решение оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых в день принятия решения представляется либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в Управление.

О проведении внеплановой выездной проверки застройщик уведомляется Управлением 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 застройщика, если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц либо ранее был представлен застройщиком в Управление.

Плановая и внеплановая проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно статьями 11 и 12 Закона № 294-ФЗ.

3.3.2. Должностное лицо Управления, ответственное за проведение проверки (далее - должностное лицо Управления), после принятия приказа о проведении проверки вправе получать в порядке межведомственного информационного взаимодействия и анализировать находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления:

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;

выписку из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;

выписку из Единого государственного реестра недвижимости о переходе прав на объект недвижимости;

сведения из бухгалтерской (финансовой) отчетности;

разрешение на строительство объекта недвижимости;

документы, подтверждающие права застройщика на земельный участок, предоставленный для строительства объекта недвижимости;

разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

Должностное лицо Управления вправе получать от застройщика в соответствии с Перечнем Управления и анализировать:

учредительные документы (устав, учредительный договор);

документ, подтверждающий полномочия лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа застройщика, главного бухгалтера застройщика или иного должностного лица, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, либо лица, с которым заключен договор об оказании услуг по ведению бухгалтерского учета застройщика (далее - главный бухгалтер застройщика);

паспорт лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа застройщика, главного бухгалтера застройщика, иного должностного лица застройщика;

сведения о физическом лице, которое владеет (имеет а капитале преобладающее участие более чем 25%) корпоративным юридическим лицом-застройщиком;

сведения 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);

договоры, предусмотренные гражданским законодательством (договоры подряда, поставки, оказания услуг, выполнения работ и др.);

договоры, предусмотренные законодательством о градостроительной деятельности (договор об освоении территории в целях строительства жилья экономического класса, договор о комплексном освоении территории в целях строительства жилья экономического класса и др.);

приказ об учетной политике, рабочий план счетов бухгалтерского учета;

утвержденные годовые отчеты, бухгалтерскую отчетность за три последних года осуществления предпринимательской деятельности или при ее

осуществлении менее чем три года (за исключением регистров бухгалтерского учета) за фактический период предпринимательской деятельности либо при применении упрощенной системы налогообложения книги учета доходов и расходов за указанный период;

аудиторское заключение за последний год осуществления предпринимательской деятельности;

свидетельства о допуске к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства;

проектную документацию, включающую в себя все внесенные в нее изменения, в том числе сводный сметный расчет стоимости строительства объекта недвижимости;

заключение экспертизы проектной документации;

заключение результатов инженерных изысканий;

проектную декларацию, изменения в проектную декларацию; документы, подтверждающие опубликование в средствах массовой информации и (или) размещение в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования проектной декларации (в том числе вносимых в нее изменений);

сведения о количестве договоров участия в долевом строительстве, об иных соглашениях и сделках, на основании которых привлекаются денежные средства для строительства объекта недвижимости;

договоры участия в долевом строительстве, иные соглашения и сделки, на основании которых привлекаются денежные средства для строительства объекта недвижимости, дополнительные соглашения к ним;

договоры, соглашения, иные документы, подтверждающие исполнение обязательств сторон по договорам участия в долевом строительстве зачетом встречных требований и (или) заменой обязательства;

договор поручительства или договор страхования гражданской ответственности;

сведения об участниках долевого строительства, уплативших денежные средства для строительства объекта недвижимости, об объемах привлеченных денежных средств участников долевого строительства (с начала строительства объекта недвижимости);

платежные документы, подтверждающие поступление денежных средств по договорам участия в долевом строительстве, по иным соглашениям и сделкам (первичные бухгалтерские документы по счетам бухгалтерского учета 50 «Касса», 51 «Расчетные счета»), справки об открытых (закрытых) счетах в кредитных организациях, выписки по операциям на открытых (закрытых) счетах в кредитной организации;

сведения о фактических затратах на строительство объекта недвижимости (с начала строительства объекта недвижимости);

первичные платежные и (или) иные документы, подтверждающие факт использования денежных средств участников долевого строительстве для целей строительства объекта недвижимости и возмещения затрат в соответствии с

действующим законодательством (первичную документацию по учету работ в капитальном строительстве по формам: КС-2 «Акт о приемке выполненных работ», КС-3 «Справка о стоимости выполненных работ и затрат», КС-6а «Журнал учета выполненных работ», счета, счета-фактуры и др.);

регистры бухгалтерского учета, оборотно-сальдовые ведомости (с начала строительства объекта недвижимости) по бухгалтерским счетам аналитического учета незавершенного строительства (создания) объекта недвижимости (08 «Вложения во внеоборотные активы», 10 «Материалы», 58 «Финансовые вложения», 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками», 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам», 71 «Расчеты с подотчетными лицами», 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами», 86 «Целевое финансирование», иные счета бухгалтерского учета, относящиеся к долевному строительству объекта недвижимости), карточки счетов бухгалтерского учета;

уведомления участников долевого строительства об изменении срока завершения строительства объекта недвижимости (с отметкой о получении лично или уведомлением о вручении);

уведомления участников долевого строительства о завершении строительства объекта недвижимости (с отметкой о получении лично или уведомлением о вручении);

передаточные акты или иные документы о передаче объекта недвижимости;

сведения о ходе исполнения обязательств по договорам участия в долевом строительстве;

решение о ликвидации застройщика учредителями (участниками) или органом юридического лица, уполномоченным на то учредительным документом.

3.3.3. Результатом административной процедуры является составление акта проверки. Типовая форма акта проверки устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается застройщику или его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия застройщика или его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки указанный документ направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле в Управлении. При наличии согласия застройщика на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках регионального государственного контроля (надзора) акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, застройщику или его

уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, застройщику или его уполномоченному представителю способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным указанными лицами.

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

В журнале учета проверок должностным лицом Управления осуществляется запись о проведенной проверке. При отсутствии журнала учета проверок у застройщика в акте проверки делается соответствующая запись.

Застройщик, проверка которого проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении нарушений действующего законодательства в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в Управление в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания 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 Управление. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью застройщика.

3.3.4. В случае выявления нарушений законодательства об участии в долевом строительстве объектов недвижимости должностное лицо Управления вправе:

применять к застройщику в установленном порядке меры воздействия, предусмотренные п.3.2.6 административного регламента;

обращаться в арбитражный суд с заявлением о приостановлении на определенный срок осуществления застройщиком деятельности, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства, в случаях, предусмотренных частью 15 статьи 23 Закона № 214-ФЗ;

обращаться в арбитражный суд с заявлением о ликвидации застройщика в случаях, предусмотренных частью 16 статьи 23 Закона № 214-ФЗ.

3.3.5. Максимальный срок проведения плановой и внеплановой проверок деятельности застройщика – 20 рабочих дней.

3.4. Анализ проектной декларации

3.4.1. Проектная декларация включает в себя информацию о застройщике и информацию о проекте строительства, а также определяет объем прав

застройщика на привлечение денежных средств участников долевого строительства для строительства объектов недвижимости, указанных в такой проектной декларации. Проектная декларация является официальным документом, удостоверяющим факты, влекущие за собой юридические последствия для застройщика.

Форма проектной декларации утверждается уполномоченным органом.

3.4.2. Основанием для начала административной процедуры является поступление проектной декларации в Управление.

Проектная декларация направляется застройщиком в Управление до заключения им договора участия в долевом строительстве с первым участником долевого строительства с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи путем заполнения электронной формы проектной декларации на сайте в сети "Интернет", определенном уполномоченным органом.

До обеспечения технической возможности заполнения электронной формы проектной декларации на сайте в сети "Интернет" застройщик представляет проектную декларацию на бумажном носителе лично должностному лицу Управления, ответственному за ведение делопроизводства, для ее регистрации либо направляет в Управление почтовым отправлением или иным доступным способом. К проектной декларации застройщик вправе прилагать сведения и (или) документы, подтверждающие соответствие его и (или) проектной декларации требованиям законодательства об участии в долевом строительстве объектов недвижимости.

3.4.3. Должностное лицо Управления, ответственное за анализ проектной декларации (далее - должностное лицо Управления), назначается приказом начальника Управления.

Должностное лицо Управления проверяет:

соответствие застройщика требованиям, установленным частью 2 статьи 3 Закона № 214-ФЗ;

соответствие проектной декларации требованиям, установленным статьями 20 и 21 Закона № 214-ФЗ.

Должностное лицо Управления в целях подтверждения соответствия застройщика требованиям, установленным частью 2 статьи 3 Закона № 214-ФЗ, получает в порядке межведомственного информационного взаимодействия и анализирует:

сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

сведения о наличии (отсутствии) недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, указанных в п.7 ч.2 ст.3 Закона № 214-ФЗ) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости его активов, по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности за последний отчетный период (в отношении юридического лица-застройщика);

сведения из реестра дисквалифицированных лиц о применении (неприменении) административного наказания в виде дисквалификации (в отношении лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа застройщика, и главного бухгалтера застройщика);

сведения о наличии (отсутствии) судимости за преступления в сфере экономики (в отношении лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа застройщика, и главного бухгалтера застройщика);

сведения о применении (неприменении) наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью в сфере строительства, реконструкции объектов капитального строительства или организации такого строительства, реконструкции (в отношении лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа застройщика, и главного бухгалтера застройщика).

иные сведения и (или) документы, предусмотренные Законом № 214-ФЗ.

Должностное лицо Управления запрашивает у лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа застройщика, и главного бухгалтера застройщика документ, подтверждающий полномочия указанных должностных лиц, и их паспорт в соответствии с Перечнем Управления.

Должностное лицо Управления в целях подтверждения соответствия проектной декларации требованиям, установленным статьями 20 и 21 Закона № 214-ФЗ, вправе получать от органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций, застройщика и анализировать все необходимые для подтверждения полноты и достоверности сведений документы и (или) информацию.

Должностное лицо Управления информирует начальника Управления о наличии основания:

для проведения внеплановой проверки деятельности застройщика в случае выявления в ходе проведения анализа проектной декларации признаков нарушения обязательных требований, установленных законодательством об участии в долевом строительстве объектов недвижимости, в соответствии с пунктом 2 части 11 статьи 23 Закона № 214-ФЗ;

для обращения в арбитражный суд с заявлением о приостановлении на определенный срок осуществления застройщиком деятельности, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства, в случае, если в проектной декларации продекларированы заведомо недостоверные сведения о соответствии застройщика требованиям, установленным частью 2 статьи 3 настоящего Закона.

3.4.4. Результатом административной процедуры является выдача застройщику:

заключения о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям законодательства об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости (далее - заключение) по форме согласно приложению № 5.

отказа в выдаче заключения в случае выявления Управлением фактов несоответствия застройщика требованиям, установленным частью 2 статьи 3 Закона № 214-ФЗ, и (или) несоответствия проектной декларации требованиям, установленным статьями 20 и 21 Закона № 214-ФЗ, по форме согласно приложению № 6. Отказ в выдаче заключения по иным основаниям не допускается.

В случае, если Управлением отказано в выдаче заключения либо если в течение шестидесяти дней со дня выдачи заключения застройщиком не поданы документы на государственную регистрацию договора с первым участником долевого строительства, проектная декларация подлежит повторному направлению в Управление.

Заключение либо отказ в выдаче заключения подписываются должностным лицом Управления, утверждаются приказом начальника Управления, заверяются печатью Управления и регистрируются в журнале регистрации заключений и отказов в выдаче заключений.

Заключение оформляется в трех экземплярах, два из которых выдаются застройщику под роспись или направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по юридическому адресу застройщика, третий хранится в Управлении. Отказ в выдаче заключения оформляется в двух экземплярах, один из которых выдается застройщику под роспись или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по юридическому адресу застройщика, второй хранится в Управлении.

3.4.5. Максимальный срок анализа проектной декларации - 30 календарных дней со дня поступления проектной декларации в Управление.

3.5. Формирование и направление межведомственных запросов

3.5.1. Межведомственный запрос - документ на бумажном носителе или в форме электронного документа о представлении документов и (или) информации, необходимых для исполнения государственной функции, направленный Управлением в государственный орган, орган местного самоуправления, подведомственную государственному органу или органу местного самоуправления организацию на основании запроса Управления об исполнении государственной функции и соответствующий требованиям, установленным пунктом 2 Правил, утвержденных постановлением Правительства № 323.

3.5.2. Основаниями для начала административной процедуры являются непредставление отчетности в Управление, разработка ежегодного плана проверок, принятие приказа о проведении проверки, поступление проектной декларации в Управление.

3.5.3. Должностное лицо Управления, ответственное за сбор и анализ отчетности, при необходимости формирует и направляет межведомственный запрос:

в Федеральную службу государственной статистики (Росстат) на получение сведений из бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Должностное лицо Управления, осуществляющее разработку ежегодного плана, формирует и направляет межведомственный запрос:

в Федеральную налоговую службу (ФНС России) на получение сведений из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства об отнесении включаемого в ежегодный план проверок юридического лица-застройщика к субъектам малого предпринимательства.

Должностное лицо Управления, ответственное за проведение проверки, при необходимости формирует и направляет межведомственный запрос:

в Федеральную налоговую службу (ФНС России) на получение выписки из Единого государственного реестра юридических лиц;

в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр) на получение выписки из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости и выписки из Единого государственного реестра недвижимости о переходе прав на объект недвижимости;

в Федеральную службу государственной статистики (Росстат) на получение сведений из бухгалтерской (финансовой) отчетности;

Должностное лицо Управления, ответственное за анализ проектной декларации, формирует и направляет межведомственный запрос:

в Федеральную налоговую службу (ФНС России) на получение выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, сведений о наличии (отсутствии) недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, указанных в п.7 ч.2 ст.3 Закона № 214-ФЗ) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости его активов, по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности за последний отчетный период (в отношении юридического лица-застройщика) и сведений из реестра дисквалифицированных лиц о применении (неприменении) административного наказания в виде дисквалификации (в отношении лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа застройщика, и главного бухгалтера застройщика);

в Министерство внутренних дел Российской Федерации (МВД России) на получение сведений о наличии (отсутствии) судимости за преступления в сфере экономики и о применении (неприменении) наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью в сфере строительства, реконструкции объектов капитального строительства или организации таких строительства, реконструкции (в отношении лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа застройщика, и главного бухгалтера застройщика).

3.5.4. Должностное лицо Управления при наличии технической возможности формирует межведомственный запрос в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, путем заполнения электронной формы такого запроса и его последующего направления на соответствующий адрес электронного сервиса, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

В случае отсутствия технической возможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме межведомственный запрос представляется либо направляется на бумажном носителе в территориальные органы федеральных органов государственной власти любым доступным способом.

3.5.5. Результатом административной процедуры является получение ответа на межведомственный запрос.

3.5.6. Максимальный срок формирования и направления межведомственного запроса - 7 рабочих дней со дня окончания календарной даты представления отчетности, разработки ежегодного плана проверок, принятия приказа о проведении проверки, регистрации проектной декларации.

3.6. Рассмотрение обращений участников долевого строительства

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является поступившее в Управление от участника долевого строительства предложение, заявление или жалоба на действия (бездействие) застройщика.

3.6.2. Должностное лицо Управления:

обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием участника долевого строительства, направившего обращение;

запрашивает, в том числе в электронной форме, необходимые для рассмотрения обращения документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов участника долевого строительства;

уведомляет участника долевого строительства о направлении его обращения на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией;

проводит внеплановую проверку деятельности застройщика на основании пункта 3 части 11 ст.23 Закона № 214-ФЗ.

3.6.3. При выявлении нарушений законодательства об участии в долевом строительстве объектов недвижимости в ходе рассмотрения обращения участника долевого строительства должностное лицо Управления вправе:

применять к застройщику в установленном порядке меры воздействия, предусмотренные пунктами 3.2.6 административного регламента;

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

обращаться в арбитражный суд с заявлением о приостановлении на определенный срок осуществления застройщиком деятельности, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства, в случае, если:

застройщик не удовлетворяет требования участников долевого строительства по денежным обязательствам, предусмотренным частью 1 статьи 12.1 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);

застройщиком не исполнялись требования Закона № 214-ФЗ, а также принятых в соответствии с ним иных нормативных правовых актов при условии, что в течение одного года к застройщику два и более раза применялись предусмотренные Законом № 214-ФЗ меры воздействия.

3.6.4. Результатом административной процедуры является направление участнику долевого строительства письменного ответа или ответа в электронной форме по существу поставленных в обращении вопросов.

3.6.5. Максимальный срок рассмотрения обращения участника долевого строительства - 30 календарных дней со дня регистрации обращения.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 Закона № 59-ФЗ, начальник Управления вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 календарных дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения участника долевого строительства, направившего обращение.

3.7. Формирование и ведение реестра граждан, чьи денежные средства привлечены для строительства многоквартирных домов и чьи права нарушены

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является поступившее в Управление заявление от физического лица о включении его в реестр граждан, чьи денежные средства привлечены для строительства многоквартирных домов и чьи права нарушены (далее - заявление, Реестр), по форме согласно приложению к Правилам ведения Реестра, утвержденным приказом Минрегиона № 403.

Заявление регистрируется в книге регистрации заявлений (далее - книга регистрации). Книга регистрации пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется печатью, подписывается должностным лицом Управления, на которое возложена обязанность по приему заявлений. В книге регистрации не допускаются подчистки, поправки. Исправления и изменения, вносимые в книгу регистрации на основании документов, заверяются должностным лицом Управления, на которое возложена обязанность по приему заявлений. Регистрация заявлений осуществляется в той хронологической последовательности, в которой каждый гражданин подал заявление с приложением всех документов.

К заявлению прилагаются следующие документы:

копия документа, удостоверяющего личность;

копии договора и (или) иных документов, подтверждающих возникновение правоотношений между заявителем и застройщиком или иными лицами, осуществлявшими привлечение денежных средств граждан для строительства многоквартирных домов, предметом которых является передача жилого помещения заявителю;

копии документов, подтверждающих внесение заявителем денежных средств для строительства многоквартирного дома;

вступивший в законную силу судебный акт об удовлетворении требований заявителя к застройщику или к иному лицу, привлечшему его денежные средства, или приговор суда по уголовному делу, в рамках которого заявитель признан потерпевшим (копии, заверенные судом) или постановление дознавателя, следователя или суда о признании заявителя потерпевшим в рамках возбужденного уголовного дела (при наличии);

копии документов о возмещении застройщиком или иным лицом, привлечшим денежные средства, заявителю суммы затрат в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и определенной ценой сделки (при их наличии);

вступившее в законную силу решение (определение) суда о признании требования заявителя о передаче жилых помещений или денежных требований к застройщику или иному лицу, привлечшему его денежные средства, в связи с введением процедуры банкротства, признанием банкротом или ликвидацией такого лица (при наличии).

Указанные документы представляются в виде заверенных подписью гражданина копий с представлением подлинников документов на рассмотрение должностному лицу Управления. Каждый документ, содержащий более одного листа, представляемый в Управление, должен быть прошит и пронумерован. Количество листов в таком документе подтверждается подписью гражданина.

Граждане в установленном действующим законодательством порядке несут персональную ответственность за достоверность сведений, содержащихся в представленных документах.

От имени гражданина документы могут быть поданы уполномоченным лицом при наличии надлежащим образом оформленных полномочий.

На каждого гражданина, обратившегося с заявлением, Управлением формируется учетное дело, в котором содержатся документы, являющиеся основанием для включения его в Реестр.

В случае изменения сведений о гражданине, содержащихся в Реестре, должностное лицо Управления на основании его письменного заявления о внесении изменений в Реестр в течение пяти рабочих дней со дня подачи указанного заявления рассматривает его и на основании приказа Управления вносит в соответствующий раздел Реестра необходимые сведения. К заявлению о внесении изменений в Реестр прилагаются документы, подтверждающие обстоятельства, в связи с которыми требуется внесение таких изменений.

В случаях удовлетворения требований гражданина, а также выявления факта предоставления гражданином заведомо ложных и (или) недостоверных сведений физическое лицо подлежит исключению из Реестра.

3.7.2. Должностное лицо Управления:

принимает и регистрирует заявление в книге регистрации заявлений;

рассматривает заявление с прилагаемыми документами;

формирует учетное дело, в котором содержатся документы, являющиеся основанием для включения гражданина в Реестр;

ведет Реестр на бумажных и электронных носителях по форме согласно приложению № 3 к административному регламенту;

вносит изменения в Реестр и исключает гражданина из Реестра на основании приказа Управления.

3.7.3. Результатом административной процедуры является направление физическому лицу копии решения о включении гражданина в Реестр или о мотивированном отказе во включении его в Реестр.

Включению в Реестр подлежат физические лица (при наличии одного или нескольких обстоятельств) в соответствии с Критериями отнесения граждан, чьи денежные средства привлечены для строительства многоквартирных домов и чьи права нарушены, к числу пострадавших, утвержденными приказом Минрегиона № 403.

Основаниями для отказа во включении гражданина в Реестр являются:

несоответствие заявителя критериям отнесения граждан, чьи денежные средства привлечены для строительства многоквартирных домов и чьи права нарушены, к числу пострадавших;

непредставление или представление не в полном объеме документов, прилагаемых к заявлению;

введение в эксплуатацию в установленном порядке многоквартирного дома, участником строительства которого является заявитель, и выполнение застройщиком в полном объеме обязательства перед заявителем по передаче жилого помещения;

привлечение денежных средств заявителя в нарушение требований, установленных частью 2 статьи 1 Закона после вступления в силу Федерального закона от 17.06.2010 № 119-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним" и отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

привлечение денежных средств заявителя для строительства многоквартирных домов на землях, не предназначенных для этих целей.

При наличии противоречивых сведений в представленных документах и (или) при несоответствии содержания и (или) оформления документов требованиям действующего законодательства должностное лицо Управления осуществляет проверку на предмет соответствия указанных сведений действительности посредством направления запросов в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и приложенных к нему документов в органы и организации, располагающие необходимой информацией.

На основании полученной информации, подтверждающей недостоверность представленных сведений, Управление принимает решение о мотивированном отказе во включении гражданина в Реестр.

На основании полученной информации, подтверждающей достоверность представленных сведений, Управление принимает решение о включении гражданина в Реестр.

Гражданин, в отношении которого принято решение о мотивированном отказе во включении в Реестр, вправе повторно обратиться с заявлением о включении в его в Реестр после устранения причин, послуживших основанием для такого отказа.

Решение Управления об отказе во включении в Реестр может быть оспорено в судебном порядке.

Управление предоставляет открытые и общедоступные сведения, за исключением персональных данных, содержащиеся в реестре, на основании письменного заявления (обращения) заинтересованного органа или лица в течение пяти рабочих дней со дня поступления заявления в виде выписки из Реестра согласно приложению № 4 к административному регламенту. В случае отсутствия в Реестре запрашиваемой информации заявителю в указанный срок выдается соответствующая справка.

3.7.4. Максимальный срок рассмотрения заявления гражданина - 20 календарных дней со дня подачи заявления.

3.8. Обращение в арбитражный суд с заявлением о приостановлении на определённый срок осуществления застройщиком деятельности, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства

3.8.1. Должностное лицо Управления информирует начальника Управления о наличии оснований для обращения в арбитражный суд с заявлением о приостановлении деятельности.

3.8.2. В течение 10 рабочих дней после поручения начальника Управления должностное лицо Управления осуществляют подготовку проекта заявления в арбитражный суд о приостановлении деятельности.

3.8.3. В случае обращения в арбитражный суд с заявлением о приостановлении деятельности должностное лицо Управления в течение 5 рабочих дней с даты вступления в силу решения арбитражного суда о приостановлении деятельности обязано уведомить органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, о вступлении в силу соответствующего решения суда.

3.9. Обращение в арбитражный суд с заявлением о ликвидации застройщика

3.9.1. Должностное лицо Управления информирует начальника Управления о наличии оснований для обращения в арбитражный суд с заявлением о ликвидации застройщика.

3.9.2. В течение 10 рабочих дней после поручения начальника Управления должностное лицо Управления осуществляют подготовку проекта заявления в арбитражный суд о ликвидации застройщика.

3.9.3. В случае обращения в арбитражный суд с заявлением о ликвидации застройщика должностное лицо Управления в течение 5 рабочих дней с даты вступления в силу решения арбитражного суда о ликвидации застройщика обязано уведомить органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, о вступлении в силу соответствующего решения суда.

Блок-схема, содержащая наглядное описание последовательности административных процедур исполнения государственной функции, приводится в приложении № 2 к административному регламенту.

4. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

4.1. Внутренний (текущий) контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Управления положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также принятием решений ответственными должностными лицами Управления осуществляется начальником Управления.

4.2. Внешний контроль за исполнением государственной функции осуществляется надзорными органами в пределах их компетенции в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими их деятельность, путем проверки законности, полноты и качества исполнения государственной функции.

4.3. Персональная ответственность должностных лиц Управления за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации и Тамбовской области.

4.4. Проверки полноты и качества исполнения государственной функции могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции устанавливаются планом работы уполномоченного органа в установленном порядке. Внеплановая проверка может проводиться по конкретному обращению заявителя.

4.5. Для осуществления контроля за исполнением государственной функции граждане, их объединения и организации имеют право направлять в Управление индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию исполнения государственной функции, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении ответственными должностными лицами, исполняющими государственную функцию, положений административного регламента, и иных нормативных правовых актов.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Управления, а также его должностных лиц

5.1. Действия (бездействие) должностных лиц Управления и их решения, принятые при исполнении государственной функции, могут быть обжалованы в досудебном порядке путем обращения в письменной форме или в форме электронного документа, а также в устной форме (при личном приеме) в Управление, администрацию Тамбовской области.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) должностных лиц Управления, исполняющих государственную функцию.

5.3. Ответ по письменной жалобе на действия (бездействие) должностных лиц, исполняющих государственную функцию, не дается в случаях если:

не указана фамилия заявителя или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица Управления, а также членов его семьи;

текст письменной жалобы не поддается прочтению.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является письменная жалоба физических и юридических лиц на действия (бездействие) уполномоченного должностного лица Управления, которая содержит либо наименование органа, в который они направляют письменную жалобу, либо фамилию, имя, отчество соответствующего

должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также фамилию, имя, отчество заявителя, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации жалобы, изложение сути предложения, заявления или жалобы, личную подпись и дату.

5.5. Заинтересованное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.6. К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающие изложенные обстоятельства.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 Закона № 59-ФЗ, начальник Управления вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 календарных дней, уведомив о продлении срока ее рассмотрения заявителя.

5.7. Жалобы рассматриваются начальником и уполномоченными должностными лицами Управления в установленном законодательством Российской Федерации порядке. В случае, если обжалуется действие (бездействие) начальника Управления, жалоба подается в администрацию Тамбовской области.

5.8. Должностные лица, уполномоченные на рассмотрение жалоб:

обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, в случае необходимости - с участием заявителя, направившего жалобу, или его законного представителя;

вправе запрашивать необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

по результатам рассмотрения жалобы принимают меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя.

5.9. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченное должностное лицо Управления принимает решение об удовлетворении требований заявителя и о признании неправомерными обжалованных действий (бездействия) или решения об отказе в удовлетворении требований.

5.10. Заявитель извещается в письменной форме о решении начальника Управления.

5.11. Письменный ответ направляется заявителю не позднее 30 календарных дней со дня регистрации жалобы в Управлении.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к административному регламенту исполнения государственной функции
«осуществление регионального государственного контроля (надзора) в области
долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости»

СВЕДЕНИЯ

об управлении государственного надзора Тамбовской области и территориальных органах федеральных органов государственной власти, участвующих в исполнении государственной функции «осуществление регионального государственного контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости»

№ п/п	Наименование органа власти	Место нахождения, адреса электронной почты и Интернет-сайты	Контактные телефоны	График работы
1	Управление государственного надзора Тамбовской области	ул. Ленинградская, д.1-а, г.Тамбов, e-mail: post@nadzor.tambov.gov.ru , http://nadzor.tambov.gov.ru	8 (4752) 79-15-04	Понедельник – пятница: с 8.30 до 17.30. Перерыв: с 12.30 до 13.30 Понедельник – пятница: с 9.00 до 12.00. (прием заявлений о включении в реестр граждан, чьи денежные средства привлечены для строительства многоквартирных домов и чьи права нарушены, к числу пострадавших. Прием заявлений ведется по адресу: г.Тамбов, ул.Ленинградская, д.1-а, каб.219)
2	Филиал федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Тамбовской области» (филиал ФГБУ «ФКП Росреестра по Тамбовской области»)	бульвар Энгельса, д. 1, г. Тамбов, e-mail: fgu68@u68.kadastr.ru , http://kadastr.ru	8 (4752) 79-85-01	Понедельник – четверг: с 8.00 до 17.00. Пятница: с 8.00 до 16.00. Перерыв: с 12.00 до 12.48
3	Управление Федеральной службы судебных приставов по Тамбовской области	ул. Рахманинова, д. 1-а, г. Тамбов, e-mail: mail@r68.fssprus.ru , http://www.r68.fssprus.ru	8 (4752) 79-73-09	Понедельник – четверг: с 8.30 до 17.30. Пятница: с 8.30 до 16.15. Перерыв: с 12.30 до 13.15

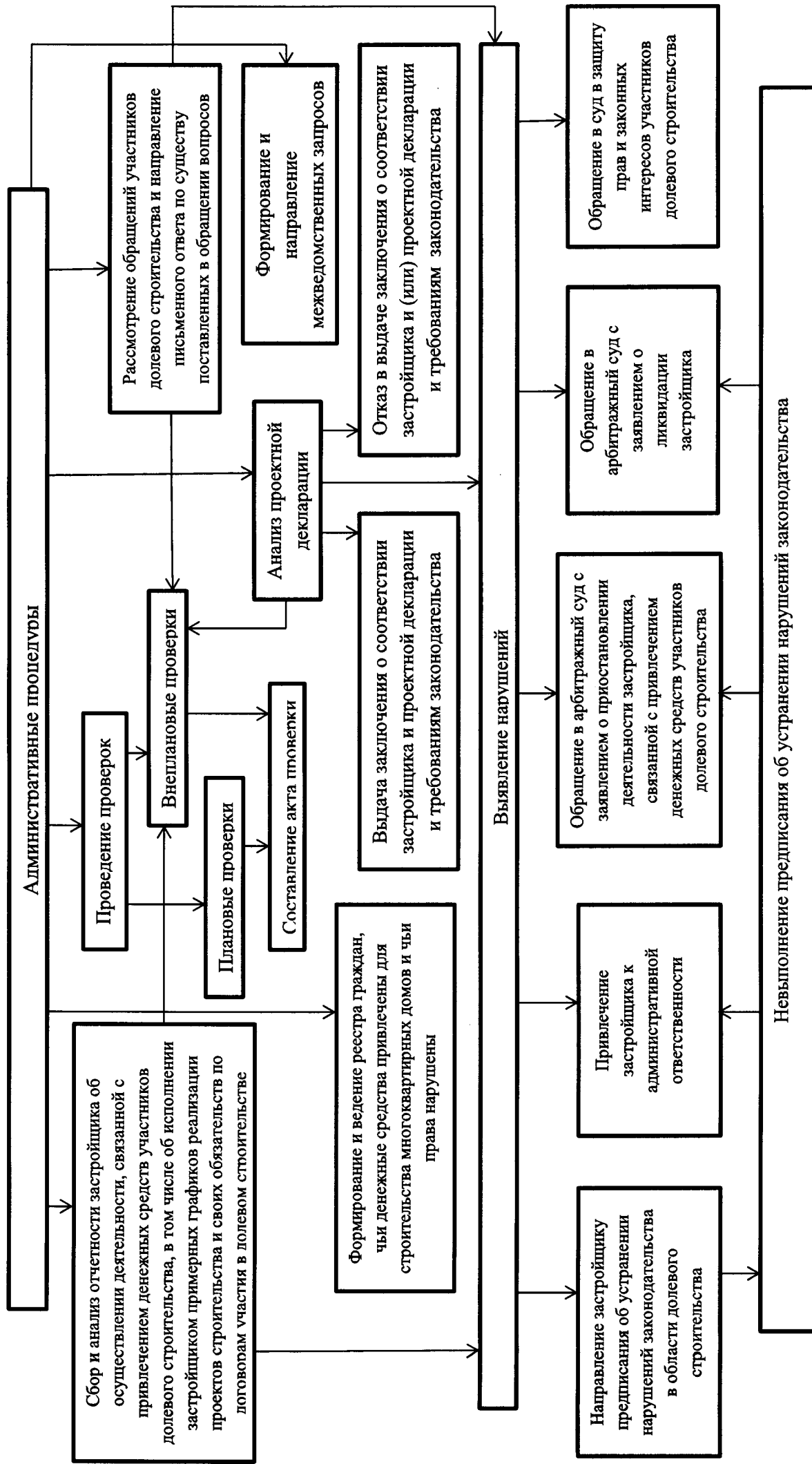
№ п/п	Наименование органа власти	Место нахождения, адреса электронной почты и Интернет-сайты	Контактные телефоны	График работы
4	Управление Федеральной налоговой службы по Тамбовской области	ул. Интернациональная, д. 55, г. Тамбов, e-mail: u68@r68.nalog.ru, http://www.r68.nalog.ru	8 (4752) 47-14-74	Понедельник – четверг: с 9.00 до 18.00. Пятница: с 9.00 до 16.45. Перерыв: с 12.30 до 13.15
5	Управление Министерства внутренних дел по Тамбовской области	ул. Энгельса, д.31, г. Тамбов, e-mail: nishina@mvd.ru, http://68.mvd.ru	8 (4752) 79-93-34	Понедельник – пятница: с 9.00 до 18.00 Перерыв: с 13.00 до 14.00
6	Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Тамбовской области	проезд Интернациональный, д. 14, г. Тамбов, e-mail: stat@tmbfsgs.lanta-net.ru, http://tmb.gks.ru	8 (4752) 72-07-45	Понедельник – четверг: с 8.30 до 17.45. Перерыв: с 12.00 до 13.00 Пятница: с 8.30 до 16.00. Перерыв: с 12.00 до 12.30

к административному регламенту исполнения государственной функции
«осуществление регионального контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости»

БЛОК-СХЕМА

последовательности административных действий

исполнения государственной функции «осуществление регионального государственного контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости»



ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к административному регламенту исполнения государственной функции
«осуществление регионального государственного контроля (надзора) в
области долевого строительства многоквартирных домов
и (или) иных объектов недвижимости»

РЕЕСТР

**физических лиц, чьи денежные средства привлечены для строительства многоквартирных домов на территории
Тамбовской области и чьи права нарушены**

№ п/п	Сведения о заявителе	Сведения о многоквартирном доме	Сведения о застройщике	Сведения о документах, на основании которых осуществляется владение (пользование) земельным участком, строительство многоквартирного дома (с указанием их реквизитов и сроков действия)	Сведения о внесении данных в реестр (о включении заявителя в реестр, о внесении изменений в реестр, об исключении заявителя из реестра, сведения о документах, предметом которых является передача жилого помещения гражданину)	Данные о ЖСК или ЖНК в случае привлечения ими денежных средств граждан для строительства многоквартирного дома	Сведения об этапе строительства многоквартирного дома
	2	3	4	5	6	7	8
1							

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к административному регламенту исполнения
государственной функции «осуществление
регионального государственного контроля (надзора) в
области долевого строительства многоквартирных
домов и (или) иных объектов недвижимости»

Бланк управления государственного строительного надзора
Тамбовской области

ВЫПИСКА

из реестра граждан, чьи денежные средства привлечены для строительства
многоквартирных домов на территории Тамбовской области и чьи права
нарушены

Настоящая выписка выдана

(Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица, направившего письменное заявление)

о том, что

(Ф.И.О. физического лица)

включен «___» _____ 20__ г. в реестр граждан, чьи денежные
средства привлечены для строительства многоквартирных домов и чьи права
нарушены, под регистрационным № ___.

Объект долевого строительства

Наименование застройщика

Начальник
(заместитель начальника)
управления

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к административному регламенту исполнения
государственной функции «осуществление
регионального государственного контроля (надзора) в
области долевого строительства многоквартирных
домов и (или) иных объектов недвижимости»

Бланк управления государственного строительного надзора
Тамбовской области

Утверждено
приказом управления
от _____ № ____
м.п.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ № ____
**о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям
законодательства об участии в долевом строительстве многоквартирных
домов и (или) иных объектов недвижимости**

_____ (место выдачи заключения)

_____ (дата выдачи заключения)

Настоящее ЗАКЛЮЧЕНИЕ выдано _____
(наименование застройщика)

_____ (юридический адрес застройщика)

и подтверждает, что застройщик и проектная декларация о строительстве

_____ (наименование объекта недвижимости в соответствии с проектной документацией)

по адресу: _____
(местоположение объекта недвижимости)

СООТВЕТСТВУЮТ требованиям, установленным частью 2 статьи 3, статьями 20 и 21 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».

_____ (должность уполномоченного лица управления,
осуществляющего выдачу заключения)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

2 экземпляра заключения получил:

_____ (должность представителя застройщика с
указанием реквизитов документа
о представительстве)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

На основании изложенного и в соответствии с частью 2.2 ст.19 Закона № 214-ФЗ управление **отказывает в выдаче заключения** о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям законодательства об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости.

Настоящий ОТКАЗ не препятствует повторному представлению проектной декларации в управление для получения такого заключения.

(должность уполномоченного лица управления,
осуществляющего отказ в выдаче заключения)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Экземпляр отказа в выдаче заключения получил:

(должность представителя застройщика с
указанием реквизитов документа
о представительстве)

(подпись)

(расшифровка подписи)