



Аппарат Губернатора
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
Управление государственной регистрации
нормативных правовых актов
Внесен в государственный реестр нормативных
правовых актов исполнительных органов
государственной власти
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
За № 4528 от 25 07 20 19 г.

**СЛУЖБА
ЖИЛИЩНОГО И СТРОИТЕЛЬНОГО НАДЗОРА
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ
(ЖИЛСТРОЙНАДЗОР ЮГРЫ)**

ПРИКАЗ

**О внесении изменений в приказ Службы
жилищного и строительного надзора Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры от 24 декабря 2011 года № 3-нп
«Об утверждении Административного регламента исполнения
государственной функции по осуществлению государственного
контроля (надзора) в области долевого строительства
многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости на
территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»**

г. Ханты-Мансийск

«23» июля 2019 г.

№ 2-нп

В соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 29 января 2011 года № 23-п «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг»
п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приказ Службы жилищного и строительного надзора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 24 декабря 2011 года № 3-нп «Об утверждении Административного регламента исполнения государственной функции по осуществлению государственного контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» следующие изменения:

1.1. В заголовке и в пункте 1 приказа слова «исполнения государственной функции по осуществлению» заменить словом

«осуществления».

1.2. Преамбулу приказа изложить в следующей редакции:

«В соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 29 января 2011 года № 23-п «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг» **п р и к а з ы в а ю:**».

1.3. Приложение изложить в следующей редакции:

«Приложение
к приказу Службы жилищного
и строительного надзора
Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры
от 24 декабря 2011 года № 3-нп

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ
(НАДЗОРА) В ОБЛАСТИ ДОЛЕВОГО СТРОИТЕЛЬСТВА
МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМОВ И (ИЛИ) ИНЫХ ОБЪЕКТОВ
НЕДВИЖИМОСТИ НА ТЕРРИТОРИИ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ**

I. Общие положения

Наименование государственной функции

1. Осуществление государственного контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

**Наименование органа, осуществляющего региональный
государственный контроль (надзор)**

2. Государственную функцию исполняет Служба жилищного и строительного надзора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – Жилстройнадзор Югры).

Структурное подразделение Жилстройнадзора Югры, обеспечивающее исполнение государственной функции, – отдел контроля и надзора за долевым строительством (далее также – Отдел).

Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление регионального государственного контроля (надзора)

3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление регионального государственного контроля (надзора), размещен в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»

Предмет регионального государственного контроля (надзора)

4. Предметом государственного контроля (надзора) является:
соблюдение застройщиками обязательных требований законодательства в области долевого строительства;
защита прав и законных интересов участников долевого строительства.

Государственный контроль (надзор) в области долевого строительства осуществляется в отношении застройщиков – юридических лиц независимо от их организационно-правовой формы, имеющих в собственности или на праве аренды, на праве субаренды либо в предусмотренных Федеральным законом от 24 июля 2008 года № 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 привлекающих денежные средства участников долевого строительства в соответствии с Федеральным законом от 30 декабря 2004 года № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 214-ФЗ) 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.

Права и обязанности должностных лиц при осуществлении регионального государственного контроля (надзора)

5. Должностные лица Жилстройнадзора при проведении проверки имеют право:

1) осуществлять проверки, указанные в разделе III настоящего Административного регламента;

2) составлять акты проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения, проверять документы, относящиеся к предмету государственного контроля (надзора);

3) получать от федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по формированию официальной статистической информации о социальных, экономических, демографических, экологических и других общественных процессах в Российской Федерации, документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за деятельностью застройщиков, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости;

4) 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 Федерального закона № 214-ФЗ;

5) 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 Федерального закона № 214-ФЗ;

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

7) получать от лиц, привлекающих денежные средства граждан для строительства, в определенной статьей 11 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ) срок сведения и (или) документы, которые необходимы для осуществления государственного контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости и перечень которых устанавливается органами государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

8) получать от органов местного самоуправления документы и

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

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

10) осуществлять иные предусмотренные Федеральным законом № 214-ФЗ и Федеральным законом № 294-ФЗ права.

6. Должностные лица Жилстройнадзора Югры при осуществлении государственного контроля и надзора обязаны:

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

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

3) проводить проверку на основании приказа руководителя, первого заместителя руководителя Жилстройнадзора Югры о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа руководителя, первого заместителя руководителя Жилстройнадзора Югры и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки;

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

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

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

8) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя застройщика с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

9) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия

(памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

10) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании застройщиками в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

11) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом № 294-ФЗ;

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

13) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя застройщика ознакомить их с положениями настоящего Административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

14) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у застройщика;

15) истребовать в порядке межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в перечень 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, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р (далее – межведомственный перечень), от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы;

16) не 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

межведомственный перечень;

17) осуществлять контроль за целевым использованием застройщиком денежных средств, уплачиваемых участниками долевого строительства по договору, для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости в соответствии с Федеральным законом № 214-ФЗ;

18) осуществлять контроль за соблюдением застройщиком:

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

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

примерных графиков реализации проектов строительства;

установленных частью 5 статьи 18 Федерального закона № 214-ФЗ требований к ведению учета денежных средств, уплачиваемых участниками долевого строительства;

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

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

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

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

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

24) осуществлять контроль за соблюдением требований Федерального закона № 214-ФЗ, в том числе запрашивать 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 Федерального закона № 214-ФЗ, а также рассматривать жалобы граждан и юридических лиц, связанные с нарушениями Федерального закона № 214-ФЗ;

25) направлять лицам, привлекающим денежные средства граждан для строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, предписания об устранении нарушений требований Федерального закона № 214-ФЗ, а также иных требований по вопросам привлечения денежных средств граждан для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, установленных нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами уполномоченного федерального органа исполнительной власти, и устанавливать сроки устранения этих нарушений, в том числе в случае поступления уведомления от публично-правовой компании «Фонд защиты прав граждан – участников долевого строительства» в соответствии с пунктами 1 и 2 части 5.2 статьи 11 Федерального закона от 29 июля 2017 года № 218-ФЗ «О публично-правовой компании по защите прав граждан – участников долевого строительства при несостоятельности (банкротстве) застройщиков и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

26) размещать на официальном сайте Жилстройнадзора Югры в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «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 Жилстройнадзора Югры о привлечении застройщика, его должностных лиц к административной ответственности за нарушение требований Федерального закона № 214-ФЗ;

27) принимать меры, необходимые для привлечения лиц, привлекающих денежные средства граждан для строительства (их должностных лиц), к ответственности, установленной Федеральным законом № 214-ФЗ и законодательством Российской Федерации;

28) направлять в правоохранительные органы материалы, связанные с выявлением фактов нарушения обязательных требований, имеющих

признаки уголовно наказуемых деяний, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел;

29) осуществлять иные предусмотренные Федеральным законом № 214-ФЗ обязанности.

7. При проведении проверки должностные лица Жилстройнадзора Югры соблюдают ограничения, установленные статьей 15 Федерального закона № 294-ФЗ.

**Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются
мероприятия по региональному государственному контролю
(надзору)**

8. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель застройщика при проведении проверки имеют право:

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

2) получать от Жилстройнадзора Югры и должностных лиц Жилстройнадзора Югры информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом № 294-ФЗ;

3) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Жилстройнадзором Югры 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;

4) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в Жилстройнадзор Югры по собственной инициативе;

5) 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 Жилстройнадзора Югры;

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

7) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре к участию в проверке;

8) вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным

Правительством Российской Федерации;

9) на возмещение вреда, включая упущенную выгоду (неполученный доход), причиненного застройщику вследствие действий (бездействия) должностных лиц Жилстройнадзора Югры, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными, за счет средств соответствующих бюджетов в соответствии с гражданским законодательством;

10) застройщик, представляющий в Жилстройнадзор Югры пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо выявленных несоответствий в сведениях, вправе представить дополнительно в Жилстройнадзор Югры документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов;

11) застройщик, проверка которого проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение 15 календарных дней с даты получения акта проверки вправе представить в Жилстройнадзор Югры в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом застройщик вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их Жилстройнадзор Югры. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица;

12) застройщик, которому направлено предписание Жилстройнадзора Югры, в течение 3 месяцев со дня направления указанного предписания вправе обратиться в арбитражный суд с заявлением о признании указанного предписания незаконным.

9. Застройщики при осуществлении государственного контроля (надзора) за долевым строительством обязаны:

1) предоставить должностным лицам Жилстройнадзора Югры, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые застройщиком при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым застройщиком оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам;

2) при проведении проверок застройщики обязаны обеспечить

присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей застройщиков, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований;

3) не оказывать противодействие должностным лицам Жилстройнадзора Югры при осуществлении ими должностных обязанностей;

4) исполнять в срок предписания об устранении выявленных нарушений.

Результат осуществления регионального государственного контроля (надзора)

10. Результатом исполнения государственной функции при проведении проверок является составление акта проверки соблюдения требований законодательства в области долевого строительства многоквартирных домов и иных объектов недвижимости.

Результатом исполнения государственной функции при проведении проверок в случае выявления нарушений законодательства в области строительства многоквартирных домов и иных объектов недвижимости являются:

выдача застройщику предписания об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

составление протоколов об административных правонарушениях, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

направление обращений в адрес органов местного самоуправления, органов государственной власти Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, органов прокуратуры о необходимости принятия в пределах их полномочий соответствующих мер реагирования, актов или решений, направленных на обеспечение принятия исчерпывающих мер по устранению выявленных Жилстройнадзором Югры по результатам проверок нарушений обязательных требований, либо о необходимости правового регулирования (принятия соответствующих нормативных правовых актов) по вопросам компетенции;

обращение в суд в целях защиты прав и законных интересов участников долевого строительства;

предоставление информации в адрес застройщика о результатах исполнения государственной функции, а также направление сведений (информации) и (или) передача материалов о нарушениях, выявленных в ходе исполнения государственной функции, в правоохранительные, судебные органы или исполнительные органы государственной власти по подведомственности.

Исчерпывающие перечни документов и (или) информации,

**необходимых для осуществления регионального государственного
контроля (надзора) и достижения целей и задач проведения
проверки**

11. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки лично у застройщика:

учредительные документы;

документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица (решение о назначении или об избрании либо приказ о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности);

документы (приказы, должностные инструкции), подтверждающие полномочия должностных лиц застройщика на осуществление организационно-распорядительных или административно-хозяйственных функций, а также документ, свидетельствующий о назначении лица, ответственного за составление отчетности об осуществлении деятельности, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства;

проектная декларация и внесенные в нее изменения в случае привлечения денежных средств участников долевого строительства для строительства (создания) многоквартирного дома и (или) иного объекта недвижимости с производством, размещением и распространением рекламы, связанной с таким привлечением денежных средств, также сведения, подтверждающие ее (их) опубликование в средствах массовой информации и (или) размещение в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»);

документы и сведения, подтверждающие информацию о застройщике и проекте строительства, содержащуюся в проектной декларации и (или) во внесенных в нее изменениях;

договоры проектирования, подряда, субподряда;

договоры участия в долевом строительстве и (или) иные договоры, на основании которых застройщиком привлекаются денежные средства граждан и (или) юридических лиц для строительства (создания) объекта недвижимости, дополнительные соглашения к ним, договоры цессии (уступки прав требования);

реестр договоров участия в долевом строительстве по форме, утвержденной приказом Жилстройнадзора Югры от 23 декабря 2013 года № 23-нп «Об утверждении перечня сведений и документов, необходимых для осуществления контроля и надзора в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;

утвержденные годовые отчеты за три последних года осуществления предпринимательской деятельности или при осуществлении застройщиком деятельности менее чем три года за фактический период предпринимательской деятельности;

аудиторское заключение за последний год осуществления предпринимательской деятельности;

книга учета доходов и расходов (при применении застройщиком упрощенной системы налогообложения) за три последних года осуществления предпринимательской деятельности или при осуществлении застройщиком деятельности менее чем три года за фактический период предпринимательской деятельности;

сведения о стоимости активов незавершенного строительства с даты, предшествующей один год с момента направления запроса застройщику (в соответствии с данными бухгалтерского учета);

сведения о денежных средствах участников долевого строительства, предоставленных с отсрочкой платежа с даты, предшествующей один год с момента направления запроса застройщику;

сведения о расчете нормативов оценки финансовой устойчивости деятельности застройщика с указанием строк бухгалтерского баланса, которые использовались для расчета;

журналы проводок и оборотно-сальдовые ведомости бухгалтерских счетов 08, 50, 51, 60, 76, 86, 87, 88, 98 (регистры бухгалтерского учета);

данные аналитического и синтетического бухгалтерского учета, подтверждающие расходование привлеченных денежных средств на строительство объекта недвижимости (акты выполненных работ формы КС-2; справки о стоимости работ и затратах формы КС-3; счета-фактуры; платежные документы, подтверждающие факт оплаты юридическим лицом работ (услуг) сторонним организациям);

приказы об учетной политике и приложения к ним;

расшифровка дебиторской задолженности, расшифровка кредиторской задолженности, расшифровка краткосрочных и долгосрочных финансовых вложений;

сведения о сумме денежных средств участников долевого строительства, привлеченных с начала строительства (создания) объекта недвижимости с нарастающим итогом по каждому объекту в отдельности;

сведения о задолженности (в том числе просроченной) участников долевого строительства по договорам участия в долевом строительстве по каждому объекту в отдельности;

сведения об обеспечении исполнения обязательств по договорам участия в долевом строительстве в соответствии с Федеральным законом № 214-ФЗ;

информация (уведомления), направляемая (направляемые) участникам долевого строительства, о переносе сроков ввода объекта в

эксплуатацию и предложения об изменении договора с приложением документов, свидетельствующих о надлежащей форме уведомления;

сообщения (уведомления) участникам долевого строительства о завершении строительства и необходимости принятия объекта долевого строительства с приложением документов, свидетельствующих о надлежащей форме уведомления;

документы (сведения) о передаче объекта долевого строительства (передаточный акт или иной документ о передаче объекта долевого строительства);

уведомления об одностороннем отказе одной из сторон от исполнения договора участия в долевом строительстве с подтверждением их почтового направления заказным письмом с описью вложения.

12. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых Жилстройнадзором Югры в ходе проверки в порядке межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с межведомственным запросом:

сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

II. Требования к порядку осуществления регионального государственного контроля (надзора)

Порядок информирования об исполнении государственной функции

13. Информирование по вопросам осуществления регионального государственного контроля (надзора), получения сведений о ходе осуществления регионального государственного контроля (надзора), справочной информации о месте нахождения, графике работы, телефонах Жилстройнадзора Югры, ее структурных подразделений и организаций, участвующих в осуществлении регионального государственного контроля (надзора), осуществляется специалистами Жилстройнадзора Югры в следующих формах:

устной (при личном обращении заинтересованного лица и по телефону);

письменной (при письменном обращении заинтересованного лица по почте, электронной почте, факсу);

на информационном стенде Жилстройнадзора Югры в форме информационных (текстовых) материалов;

посредством сети «Интернет», в том числе на официальном сайте Жилстройнадзора Югры (www.jsn.admhmao.ru), в федеральной

государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru), в региональной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» (<http://86.gosuslugi.ru>).

14. Устное информирование каждого заинтересованного лица осуществляется не более 15 минут. Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо Жилстройнадзора Югры вправе предложить заинтересованному лицу обратиться за необходимой информацией в письменной форме.

Письменное информирование заявителя осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением, электронной почтой или путем размещения на официальном сайте в зависимости от способа обращения заявителя за информацией или способа доставки ответа, указанного в обращении заявителя.

Письменные обращения граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ) рассматриваются в течение 30 календарных дней со дня их регистрации.

15. На информационных стендах и на официальном сайте Жилстройнадзора Югры размещается следующая информация:

- о месте нахождения Жилстройнадзора Югры;
- о режиме работы Жилстройнадзора Югры, графике приема граждан;
- о порядке рассмотрения обращений и получения консультаций;
- образцы заполнения форм документов, необходимых для обращения в Жилстройнадзор Югры;
- о порядке обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц Жилстройнадзора Югры;
- текст настоящего Административного регламента.

Срок осуществления регионального государственного контроля (надзора)

16. Срок проведения документарной (выездной) внеплановой проверки не может превышать 20 рабочих дней.

Срок проведения документарной и выездной внеплановых проверок в отношении застройщика, осуществляющего свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать 60 рабочих дней.

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

Исчерпывающий перечень административных процедур

17. Осуществление государственного контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры включает в себя следующие административные процедуры:

- организация проверки;
- проведение проверки (документарной, выездной) и оформление ее результатов;
- принятие мер по результатам проведения проверки;
- проведение мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований

Организация проверки

18. Основаниями для проведения внеплановой проверки являются:

1) истечение срока исполнения лицом, привлекающим денежные средства граждан для строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, выданного Жилстройнадзором Югры предписания об устранении нарушения требований Федерального закона № 214-ФЗ, а также иных требований по вопросам привлечения денежных средств граждан для строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, установленных нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами уполномоченного федерального органа исполнительной власти, если до истечения такого срока лицом, привлекающим денежные средства граждан для строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, не были устранены указанные в предписании нарушения;

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

строительстве многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости;

3) поступление в Жилстройнадзор Югры обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, указанной в части 1 статьи 23.2 Федерального закона № 214-ФЗ некоммерческой организации, из средств массовой информации, сети «Интернет» о фактах нарушений требований Федерального закона № 214-ФЗ, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации, нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации, нормативных правовых актов уполномоченного федерального органа исполнительной власти, актов органов местного самоуправления;

4) отклонение застройщика от примерного графика реализации проекта строительства на 6 и более месяцев;

5) приказ руководителя (первого заместителя руководителя) Жилстройнадзора Югры о проведении проверки, изданный в соответствии с поручением Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации либо высшего исполнительного органа государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в случае выявления нарушений обязательных требований Федерального закона № 214-ФЗ и принятых в соответствии с ним иных нормативных правовых актов Российской Федерации;

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

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

19. Ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, является должностное лицо Жилстройнадзора Югры.

20. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

подготовка проекта и утверждение приказа руководителя Жилстройнадзора Югры (первого заместителя руководителя Жилстройнадзора Югры) о проведении проверки в соответствии с Федеральным законом № 294-ФЗ и типовой формой, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Приказ № 141);

в случае проведения внеплановой выездной проверки по основанию, указанному в подпунктах 1, 2, 4, 5 и 6 пункта 18 настоящего

Административного регламента, извещение органа прокуратуры в порядке, установленном частью 12 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ. Предварительное уведомление лица, привлекающего денежные средства граждан для строительства, о проведении внеплановой выездной проверки по основаниям, указанным в подпунктах 1, 2, 4, 5 и 6 пункта 18 настоящего Административного регламента, не допускается;

в случае проведения внеплановой выездной проверки членов саморегулируемой организации Жилстройнадзор Югры обязан уведомить саморегулируемую организацию о проведении внеплановой выездной проверки в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении внеплановой выездной проверки.

21. Критерий принятия решения: наличие основания для проведения внеплановой проверки.

22. Результатом выполнения административной процедуры является издание приказа руководителя Жилстройнадзора Югры (первого заместителя руководителя Жилстройнадзора Югры) о проведении проверки и уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о ее проведении в установленных случаях.

23. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация приказа руководителя Жилстройнадзора Югры (первого заместителя руководителя Жилстройнадзора Югры) о проведении проверки в соответствующем журнале.

24. Максимальный срок выполнения административной процедуры – не более 2 рабочих дней.

Проведение проверки (документарной, выездной) и оформление ее результатов

25. Основанием для начала административной процедуры является приказ руководителя Жилстройнадзора Югры (первого заместителя руководителя Жилстройнадзора Югры) о проведении проверки.

26. Ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, является должностное лицо Жилстройнадзора Югры.

27. Проверка проводится в форме документарной и (или) выездной проверки в порядке, установленном статьями 11 и 12 Федерального закона № 294-ФЗ.

28. Административные действия, осуществляемые при проведении документарной внеплановой проверки:

в процессе проведения документарной проверки должностным лицом Жилстройнадзора Югры в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении Жилстройнадзора Югры, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов

предпринимательской деятельности, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных в отношении этих юридического лица, индивидуального предпринимателя государственного контроля (надзора);

в случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Жилстройнадзора Югры, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, Жилстройнадзор Югры направляет в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа руководителя Жилстройнадзора Югры (первого заместителя руководителя Жилстройнадзора Югры) о проведении проверки;

в случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Жилстройнадзора Югры документах и (или) полученным в ходе осуществления государственного контроля (надзора), информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме;

должностное лицо Жилстройнадзора Югры обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений должностное лицо Жилстройнадзора Югры установит признаки нарушения обязательных требований, должностное лицо Жилстройнадзора Югры вправе провести выездную проверку. При проведении выездной проверки запрещается требовать от застройщика представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

29. Административные действия, осуществляемые при проведении выездной внеплановой проверки:

выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностного лица Жилстройнадзора Югры, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с приказом руководителя Жилстройнадзора Югры (первого

заместителя руководителя Жилстройнадзора Югры) о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения;

Жилстройнадзор Югры привлекает к проведению выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц;

в случае, если проведение выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица застройщика, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности застройщиком, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица застройщика, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо Жилстройнадзора Югры составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае Жилстройнадзор Югры в течение 3 месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких застройщиков выездной проверки без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

30. Административные действия, осуществляемые непосредственно после завершения проверки:

оформление акта проверки по форме, утвержденной Приказом № 141, в двух экземплярах. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю застройщика под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Жилстройнадзора Югры;

вручение одного экземпляра акта проверки с копиями приложений руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо

об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя застройщика, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Жилстройнадзора Югры;

проставление записи в журнале учета проверок о проведенной проверке в соответствии с частью 9 статьи 16 Федерального закона № 294-ФЗ. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись;

в случае, если для проведения 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 5 рабочих дней со дня составления акта проверки.

31. Результатом административной процедуры является оформление акта проверки и вручение (направление) одного экземпляра акта проверки с копиями приложений руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю.

32. Критерий принятия решения: приказ руководителя Жилстройнадзора Югры (первого заместителя руководителя Жилстройнадзора Югры) о проведении проверки.

33. Способ фиксации: составление акта проверки.

34. Максимальный срок проведения проверки не должен превышать срок, установленный пунктом 16 настоящего Административного регламента.

Принятие мер по результатам проведения проверки

35. Основанием для начала административной процедуры является акт проверки.

36. Ответственным за выполнение административной процедуры является должностное лицо Жилстройнадзора Югры.

37. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

выдача предписания юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

принятие мер, необходимых для привлечения лиц, привлекающих денежные средства граждан для строительства (их должностных лиц), к ответственности, установленной Федеральным законом № 214-ФЗ и законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

38. Критерии принятия решения: наличие выявленных при проведении проверки нарушений.

39. Результат административной процедуры: выдача предписания об устранении выявленных нарушений, составление протокола об административном правонарушении.

40. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: в журнале учета административных правонарушений должностными лицами Жилстройнадзора Югры осуществляется запись о составлении протокола об административном правонарушении, выдаче предписания.

41. Срок осуществления административной процедуры: не более 2 рабочих дней.

Осуществление мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований

42. В целях предупреждения нарушений субъектами проверки обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований Жилстройнадзор Югры:

обеспечивает размещение на официальном сайте Жилстройнадзора Югры в сети «Интернет» перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом государственного контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

осуществляет информирование проверяемых лиц по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований должностное лицо Жилстройнадзора Югры подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований;

обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления в сфере деятельности государственного контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и размещение на официальном сайте Жилстройнадзора Югры в сети «Интернет» соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься проверяемыми лицами в целях недопущения таких нарушений;

выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с частями 5 – 7 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ, если иной порядок не установлен федеральным законом. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, подача юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение, его рассмотрение, а также уведомление об исполнении такого предостережения осуществляются в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 года № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения».

43. Мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований проводятся Жилстройнадзором Югры в соответствии с ежегодно утверждаемыми программами профилактики нарушений.

44. Критерии принятия решения: поступление в Жилстройнадзор Югры отчетности от застройщиков.

45. Результат административной процедуры: выдача предостережения.

46. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: в журнале учета выданных предостережений должностными лицами Жилстройнадзора Югры осуществляется запись

IV. Порядок и формы контроля за осуществлением регионального государственного контроля (надзора)

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами органа регионального государственного контроля (надзора) положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению регионального государственного контроля (надзора), а также за принятием ими решений

47. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами при проведении проверки, предусмотренной настоящим Административным регламентом, осуществляется начальником Отдела, ответственным за организацию работы по проведению проверок.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления регионального государственного контроля (надзора), порядок и формы контроля полноты и качества осуществления регионального государственного контроля (надзора), в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

48. Контроль за полнотой и качеством осуществления регионального государственного контроля (надзора) осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

49. Плановые проверки проводятся в соответствии с установленными планами работы Жилстройнадзора Югры, но не чаще чем 1 раз в 3 года.

50. Внеплановые проверки осуществляются в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае обращений граждан с жалобами на нарушения их прав и законных интересов действиями (бездействием), решениями должностных лиц Жилстройнадзора Югры.

51. В случае проведения внеплановой проверки по обращению заявителя, обратившемуся в течение 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения, направляется информация по результатам проведенной проверки.

52. Результаты проверки оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

53. Контроль за осуществлением регионального государственного контроля (надзора) со стороны граждан, их объединений, организаций осуществляется с использованием соответствующей информации, размещаемой на официальном сайте Жилстройнадзора Югры в сети «Интернет», а также в форме письменных и устных обращений в адрес Жилстройнадзора Югры.

54. Руководитель Жилстройнадзора Югры организует и осуществляет общий контроль за проведением проверки должностными лицами Жилстройнадзора Югры.

Ответственность должностных лиц органа регионального государственного контроля (надзора) за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления регионального государственного контроля

(надзора)

55. Должностные лица Жилстройнадзора Югры за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления регионального государственного контроля (надзора), несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

56. Персональная ответственность должностных лиц Жилстройнадзора Югры за осуществление регионального государственного контроля (надзора) закрепляется в должностных регламентах.

57. В случае выявления нарушений требований настоящего Административного регламента, законодательства, устанавливающего требования к осуществлению регионального государственного контроля (надзора) или прав заявителей, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений
и действий (бездействия) органа регионального
государственного контроля (надзора), а также его должностных
лиц**

58. Заинтересованное лицо имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действия (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе осуществления регионального государственного контроля (надзора).

59. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является действие (бездействие) должностных лиц Жилстройнадзора Югры, государственных гражданских служащих, осуществляющих региональный государственный контроль (надзор), а также принимаемые ими решения.

60. Заявитель вправе обратиться с жалобой (претензией) лично, направить жалобу (претензию) в письменной форме или в форме электронного документа.

61. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступившая в Жилстройнадзор Югры жалоба (претензия).

62. Основания для приостановления рассмотрения жалобы (претензии) отсутствуют.

63. Если в письменной жалобе (претензии) не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу (претензию), или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу (претензию) не дается.

64. При получении письменной жалобы (претензии), в которой

содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, Жилстройнадзор Югры вправе оставить жалобу (претензию) без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу (претензию), о недопустимости злоупотребления правом.

65. В случае, если текст письменной жалобы (претензии) не поддается прочтению, ответ на жалобу (претензию) не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 календарных дней со дня регистрации жалобы (претензии) сообщается заявителю, направившему жалобу (претензию), если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

66. Если в жалобе (претензии) заявителя содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами (претензиями), и при этом в жалобе (претензии) не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель Жилстройнадзора Югры вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы (претензии) и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба (претензия) и ранее направляемые жалобы (претензии) направлялись в Жилстройнадзор Югры или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу (претензию).

67. Жалоба подается руководителю Жилстройнадзора Югры либо лицу, его замещающему.

68. Прием жалоб в письменной форме осуществляется по месту нахождения Жилстройнадзора Югры, в служебное время; в электронной форме жалоба подается заявителем посредством официального сайта.

69. Жалоба (претензия), поступившая в Жилстройнадзор Югры, подлежит регистрации в день ее поступления.

70. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

71. Жалоба (претензия) должна содержать:

наименование Жилстройнадзора Югры либо должность, фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) соответствующего должностного лица, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

наименование либо фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя (его уполномоченного представителя), а также почтовый адрес и адрес (адреса) электронной почты (при наличии), по которым должен быть направлен ответ, уведомление о переадресации;

сведения об обжалуемых решениях и (или) действиях (бездействии) Жилстройнадзора Югры, его должностного лица;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и

действием (бездействием) Жилстройнадзора Югры, должностного лица Жилстройнадзора Югры;

личную подпись заявителя и дату.

72. К жалобе (претензии) могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе (претензии) обстоятельства. В таком случае в жалобе (претензии) приводится перечень прилагаемых к ней документов.

73. Если документы, имеющие существенное значение для рассмотрения жалобы (претензии), отсутствуют или не приложены к жалобе (претензии), решение принимается без учета доводов, в подтверждение которых документы не представлены.

74. Жалоба (претензия) подлежит рассмотрению в течение 30 календарных дней со дня ее регистрации в Жилстройнадзоре Югре.

75. По результатам рассмотрения жалобы (претензии) на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принимаемые) в ходе осуществления регионального государственного контроля (надзора), руководитель Жилстройнадзора Югры:

признает правомерными действия (бездействие) и принятые решения в ходе осуществления регионального государственного контроля (надзора);

признает действия (бездействие) и решения неправомерными и определяет меры, которые должны быть приняты с целью устранения допущенных нарушений.

76. Результатом рассмотрения жалобы (претензии) является полное, частичное удовлетворение заявленных претензий либо отказ в их удовлетворении с обоснованием причин.

77. Если в результате рассмотрения жалобы (претензии) на действия (бездействие) должностных лиц Жилстройнадзора Югры жалоба (претензия) признается обоснованной, то принимается решение о применении мер ответственности к должностному лицу, допустившему нарушения в ходе осуществления регионального государственного контроля (надзора), повлекшие за собой жалобу (претензию) заявителя.

78. Ответ на жалобу (претензию) направляется по адресу электронной почты, указанному в жалобе (претензии), поступившей в Жилстройнадзор Югры в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе (претензии), поступившей в Жилстройнадзор Югры в письменной форме.

79. Если ответ по существу поставленного в жалобе (претензии) вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу (претензию), сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

80. Жилстройнадзор Югры обеспечивает объективное, всестороннее

и своевременное рассмотрение жалобы (претензии), в случае необходимости – с участием заинтересованного лица, направившего жалобу (претензию):

запрашивает, в том числе в электронной форме, необходимые для рассмотрения жалобы (претензии) 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 заинтересованного лица;

дает письменный ответ по существу поставленных в жалобе (претензии) вопросов, за исключением случаев, указанных в статье 11 Федерального закона № 59-ФЗ;

уведомляет заинтересованное лицо о направлении его жалобы (претензии) на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией.

81. Ответ на жалобу (претензию) подписывается руководителем Жилстройнадзора Югры, регистрируется в соответствии с установленными правилами документооборота и делопроизводства, вручается или направляется заинтересованному лицу не позднее следующего дня после его подписания.

82. Обжалование действий (бездействия) и решений должностных лиц Жилстройнадзора Югры осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации к вышестоящему в порядке подчиненности надзорному органу или в судебном порядке.

83. На поступившую в Жилстройнадзор Югры жалобу (претензию), которая затрагивает интересы неопределенного круга лиц, в частности на жалобу (претензию), в которой обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона № 59-ФЗ на официальном сайте Жилстройнадзора Югры в сети «Интернет».

И.о.руководителя Службы



Н.В.Борздова