

**ИНСПЕКЦИЯ РЕГИОНАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬНОГО НАДЗОРА  
И КОНТРОЛЯ В ОБЛАСТИ ДОЛЕВОГО СТРОИТЕЛЬСТВА  
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

**ПРИКАЗ  
от 11 апреля 2013 г. N 24**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ИНСПЕКЦИИ  
РЕГИОНАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬНОГО НАДЗОРА И КОНТРОЛЯ В ОБЛАСТИ  
ДОЛЕВОГО СТРОИТЕЛЬСТВА ПРИМОРСКОГО КРАЯ ПО ИСПОЛНЕНИЮ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ КОНТРОЛЯ И НАДЗОРА  
В ОБЛАСТИ ДОЛЕВОГО СТРОИТЕЛЬСТВА МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМОВ  
И (ИЛИ) ИНЫХ ОБЪЕКТОВ НЕДВИЖИМОСТИ**

(в ред. [Приказа](#) Инспекции РСН и КДС Приморского края  
от 18.07.2013 N 30)

В соответствии с [постановлением](#) Администрации Приморского края от 5 октября 2011 года N 249-па "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг", [постановлением](#) Администрации Приморского края от 26.11.2012 N 356-па "Об утверждении положения об инспекции регионального строительного надзора и контроля в области долевого строительства Приморского края" приказываю:

1. Утвердить прилагаемый административный [регламент](#) инспекции регионального строительного надзора и контроля в области долевого строительства Приморского края по исполнению государственной функции по осуществлению контроля и надзора в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости.

2. Признать утратившим силу [приказ](#) департамента земельных отношений, ГСН и КДС Приморского края от 05.07.2012 N 149 "Об утверждении административного регламента департамента земельных отношений, ГСН и КДС Приморского края по исполнению государственной функции по осуществлению контроля и надзора в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости".

3. Отделу административной практики, аналитики, планирования и делопроизводства (Замятина) обеспечить направление копий настоящего приказа:

а) в течение семи дней со дня его принятия: в департамент информационной политики Приморского края для официального опубликования; в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Приморскому краю для включения в федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации и проведения юридической экспертизы; в Законодательное Собрание Приморского края;

б) в течение десяти дней со дня его принятия в прокуратуру Приморского края.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель инспекции  
М.А.ЗАИЧЕНКО

Утвержден  
приказом  
инспекции регионального  
строительного надзора

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ИНСПЕКЦИИ РЕГИОНАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬНОГО НАДЗОРА  
И КОНТРОЛЯ В ОБЛАСТИ ДОЛЕВОГО СТРОИТЕЛЬСТВА  
ПРИМОРСКОГО КРАЯ ПО ИСПОЛНЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ  
ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ КОНТРОЛЯ И НАДЗОРА В ОБЛАСТИ ДОЛЕВОГО  
СТРОИТЕЛЬСТВА МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМОВ И (ИЛИ)  
ИНЫХ ОБЪЕКТОВ НЕДВИЖИМОСТИ**

(в ред. [Приказа](#) Инспекции РСН и КДС Приморского края  
от 18.07.2013 N 30)

**Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Наименование государственной функции: осуществление контроля и надзора в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости.

1.2. Исполнение государственной функции осуществляется органом исполнительной власти Приморского края - инспекцией регионального строительного надзора и контроля в области долевого строительства Приморского края (далее - инспекция).

1.3. Настоящий административный регламент определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при выполнении функции по осуществлению контроля и надзора в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости (далее - контроль и надзор в области долевого строительства).

1.4. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с:

- [Конституцией](#) Российской Федерации;
- [Кодексом](#) Российской Федерации об административных правонарушениях;
- Гражданским [кодексом](#) Российской Федерации, часть 1;
- Гражданским [кодексом](#) Российской Федерации, часть 2;
- Федеральным [законом](#) от 6 октября 1999 года N 184-ФЗ "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации";
- Федеральным [законом](#) от 30 декабря 2004 года N 214-ФЗ "Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации";
- Федеральным [законом](#) от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";
- Федеральным [законом](#) от 6 декабря 2011 года N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете";
- Федеральным [законом](#) от 30 декабря 2008 года N 307-ФЗ "Об аудиторской деятельности";
- Федеральным [законом](#) от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";
- [Постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 27 октября 2005 года N 645 "О ежеквартальной отчетности застройщиков об осуществлении деятельности, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства";
- [Постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 21 апреля 2006 года N 233 "О нормативах оценки финансовой устойчивости деятельности застройщика";
- [Приказом](#) Федеральной службы по финансовым рынкам от 12 января 2006 года N 06-2/пз-н "Об утверждении методических указаний по заполнению форм ежеквартальной отчетности застройщиков об осуществлении деятельности, связанной с привлечением денежных средств

участников долевого строительства";

- [Приказом](#) Федеральной службы по финансовым рынкам от 30 ноября 2006 года N 06-137/пз-н "Об утверждении инструкции о порядке расчета нормативов оценки финансовой устойчивости деятельности застройщика";

- [Приказом](#) Минфина РФ от 29 июля 1998 года N 34н "Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации";

- [Приказом](#) Минфина РФ от 6 июля 1999 года N 43н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации" (ПБУ 4/99)";

- [Постановлением](#) Администрации Приморского края от 26 ноября 2012 года N 356-па "Об утверждении положения об инспекции регионального строительного надзора и контроля в области долевого строительства Приморского края";

- [Постановлением](#) Администрации Приморского края от 1 октября 2010 года N 331-па "Об утверждении Перечня сведений и (или) документов, которые необходимы для осуществления контроля и надзора в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, представляемых лицами, осуществляющими привлечение денежных средств граждан для строительства на территории Приморского края";

- иными нормативными правовыми актами.

1.5. Контроль и надзор в области долевого строительства осуществляется за:

- привлечением денежных средств граждан и юридических лиц для долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости на основании договора участия в долевом строительстве (далее - участники долевого строительства) и возникновением у участников долевого строительства права собственности на объекты долевого строительства и права общей долевой собственности на общее имущество в многоквартирном доме и (или) ином объекте недвижимости;

- соблюдением гарантий защиты прав, законных интересов и имущества участников долевого строительства.

1.6. Контроль и надзор в области долевого строительства не распространяется на отношения юридических лиц и (или) индивидуальных предпринимателей, связанные с инвестиционной деятельностью по строительству (созданию) объектов недвижимости (в том числе многоквартирных домов) и не основанные на договоре участия в долевом строительстве.

1.7. Контроль и надзор в области долевого строительства осуществляется, если действует хотя бы один договор участия в долевом строительстве, заключенный застройщиком с участником долевого строительства, или если у застройщика имеются неисполненные обязательства по договору.

1.8. Проверки осуществляют должностные лица инспекции, уполномоченные на проведение контроля и надзора в области долевого строительства.

1.9. Проверке подлежит:

- соблюдение положений Федерального [закона](#) от 30 декабря 2004 года N 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 N 214-ФЗ) и других нормативных правовых актов в области долевого строительства;

- целевое использование застройщиком денежных средств, уплачиваемых участниками долевого строительства по договору, для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости;

- ежеквартально получаемая 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 своих обязательств по договорам по формам и в порядке, которые установлены уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

- деятельность застройщиков, связанная с привлечением денежных средств участников долевого строительства для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости;

- устранение нарушений (недостатков) применительно к выявленным ранее нарушениям.

1.10. Для реализации своих полномочий инспекция вправе:

- 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 N 214-ФЗ](#);

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

- 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 (создания) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости;

- получать от лиц, осуществляющих привлечение денежных средств граждан для строительства, в установленный разумный срок сведения и (или) документы, которые необходимы для осуществления контроля и надзора в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости и перечень которых установлен Администрацией Приморского края;

- получать от органов местного самоуправления документы и информацию, необходимые для осуществления контроля 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);

- 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 своих обязательств по договорам, по формам и в порядке, которые установлены уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

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

- осуществлять контроль за соблюдением положений Федерального [закона N 214-ФЗ](#), рассматривать жалобы граждан и юридических лиц, связанные с нарушениями указанного Федерального [закона](#);

- направлять лицам, осуществляющим привлечение денежных средств граждан для строительства, предписания об устранении нарушений Федерального [закона N 214-ФЗ](#), нормативных правовых актов Президента Российской Федерации, нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации и устанавливать сроки устранения таких нарушений;

- принимать меры, необходимые для привлечения лиц, осуществляющих привлечение денежных средств граждан для строительства (их должностных лиц), к ответственности, установленной Федеральным [законом N 214-ФЗ](#) и законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях;

- 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:

а) более чем на тридцать дней задержано представление отчетности, предусмотренной Федеральным [законом N 214-ФЗ](#);

б) застройщиком не соблюдаются нормативы финансовой устойчивости его деятельности, установленные Правительством Российской Федерации;

в) застройщик не удовлетворяет требования участников долевого строительства по денежным обязательствам, предусмотренным [частью 2 статьи 12.1](#) Федерального закона N 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;

г) застройщиком не исполнялись положения Федерального [закона](#) N 214-ФЗ, а также принятые в соответствии с ним иные нормативные правовые акты при условии, что в течение года к застройщику два и более раза применялись предусмотренные настоящим федеральным [законом](#) меры воздействия;

- обращаться в арбитражный суд с заявлением о ликвидации застройщика в случае неоднократного или грубого нарушения застройщиком положений Федерального [закона](#) N 214-ФЗ или принятых в соответствии с ним иных нормативных правовых актов, а также в иных предусмотренных федеральными законами случаях;

- осуществлять иные полномочия, предусмотренные Федеральным [законом](#) N 214-ФЗ.

1.11. Результатом исполнения государственной функции является выявление факта (отсутствие факта) нарушения застройщиком, лицом, осуществляющим привлечение денежных средств граждан для строительства, нормативных правовых актов, регулирующих привлечение денежных средств граждан для строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости.

В случае выявления факта нарушения Федерального [закона](#) N 214-ФЗ, иных нормативных правовых актов:

1) лицу, осуществляющему привлечение денежных средств граждан для строительства, направляется предписание об устранении нарушения;

2) составляется протокол об административном правонарушении;

3) инспекция обращается:

- в арбитражный суд с заявлением о применении судом предусмотренных Федеральным [законом](#) N 214-ФЗ мер ответственности;

- в суд с заявлениями в защиту прав и законных интересов участников долевого строительства.

## Раздел 2. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

2.1. Информация о месте нахождения и графике работы инспекции, справочных телефонах, адресе электронной почты размещена на сайте Администрации Приморского края <http://primorsky.ru/> в разделе "Органы власти", "Органы исполнительной власти", "Инспекции", "Инспекция регионального строительного надзора и контроля в области долевого строительства". (п. 2.1 в ред. [Приказа](#) Инспекции РСН и КДС Приморского края от 18.07.2013 N 30)

2.2. Юридический и почтовый адрес инспекции: 690106, г. Владивосток, пр-т Красного Знамени, 3; телефон: (423) 246-84-01, факс: (423) 246-84-01; электронный адрес: [ogsnvl@primorsky.ru](mailto:ogsnvl@primorsky.ru).

2.3. Время работы инспекции: понедельник - четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 17.00, выходные - суббота, воскресенье, перерыв на обед с 13.00 до 14.00.

Местонахождение отдела инспекции, осуществляющего государственную функцию:

690106, г. Владивосток, пр-т Красного Знамени, 3, каб. 803, Отдел контроля в области долевого строительства инспекции РСН и КДС Приморского края (телефон (423) 246-84-01)).

2.4. Исполнение государственной функции начинается с представления в инспекцию застройщиками, лицами, осуществляющими привлечение денежных средств граждан для строительства, органа, осуществляющего государственную регистрацию прав, информации о проведении государственной регистрации договора участия в долевом строительстве,

заключенного застройщиком с первым участником долевого строительства, обращения участника долевого строительства.

Дата предоставления в инспекцию передаточных актов или иных документов о передаче объекта долевого строительства является датой прекращения осуществления государственной функции.

2.5. Государственная функция исполняется инспекцией на бесплатной основе.

### Раздел 3. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ

Контроль и надзор в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости осуществляется в форме плановой либо внеплановой проверки, а также в форме анализа отчетности застройщика об осуществлении деятельности, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства, в том числе об исполнении обязательств по договорам участия в долевом строительстве.

**Блок-схема** исполнения государственной функции приводится в приложении к административному регламенту.

3.1. Проведение анализа отчетности застройщика об осуществлении деятельности, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства, в том числе об исполнении обязательств по договорам участия в долевом строительстве.

3.1.1. Юридический факт, являющийся основанием для проведения анализа отчетности застройщика об осуществлении деятельности, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства, в том числе об исполнении обязательств по договорам участия в долевом строительстве (далее - отчетность) - представление застройщиком отчетности в инспекцию.

Для проведения анализа полученной от застройщика отчетности об осуществлении деятельности, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства для строительства, в том числе об исполнении своих обязательств по договорам:

- застройщик ежеквартально представляет в инспекцию отчетность об осуществлении деятельности, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства (далее - отчетность), составленную в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

3.1.2. В день представления отчетности в инспекцию отчетность регистрируется и передается в отдел контроля в области долевого строительства инспекции.

3.1.3. Должностными лицами, уполномоченными проводить анализ отчетности застройщиков, являются начальник, главный консультант и консультант, ведущие специалисты-эксперты отдела контроля в области долевого строительства инспекции.

3.1.4. Срок анализа отчетности - в течение 90 рабочих дней со дня ее регистрации в инспекции.

3.1.5. Анализ отчетности - это определение наличия или отсутствия нарушений законодательства Российской Федерации, для выявления которых не требуются дополнительные документы и информация, кроме тех, которые представлены в отчетности, или которыми располагает на момент рассмотрения отчетности должностное лицо, уполномоченное рассматривать отчетность застройщиков.

Анализ отчетности осуществляется по следующим критериям:

- оценивается соответствие состава, формы и порядка представления отчетности требованиям законодательства Российской Федерации;

- оценивается финансовое состояние и соблюдение застройщиком нормативов финансовой устойчивости его деятельности, установленных уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

- оценивается соответствие сведений, представленных в отчетности, требованиям законодательства Российской Федерации.

3.1.6. Достоверность сведений, представленных в отчетности, проверяется в процессе проведения проверок соблюдения положений законодательства о долевом строительстве.

3.1.7. Отчетность представляется за квартал, если в течение этого квартала действовал хотя

бы один договор участия в долевом строительстве, заключенный застройщиком с участником долевого строительства, или если у застройщика имелись неисполненные обязательства по договору.

Отчетность представляется застройщиком в инспекцию не позднее 30 дней после окончания отчетного квартала, за исключением отчетности за IV квартал, которая представляется застройщиком не позднее 90 дней после окончания IV квартала.

Датой представления застройщиком отчетности считается дата отправки почтового отправления или дата фактической передачи в инспекцию.

Отчетность составляется по состоянию на последний календарный день квартала календарного года.

3.1.8. Отчетность представляется застройщиком в письменной форме, форме электронного документа или электронного сообщения.

Страницы форм отчетности, представляемой в письменной форме, нумеруются и сшиваются. Документы, входящие в состав отчетности застройщика, подписываются руководителем этой организации или лицом, исполняющим его обязанности, а также лицом, ответственным за составление отчетности, и скрепляются печатью застройщика.

3.1.9. Застройщики несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за недостоверность сведений, представляемых в отчетности, и нарушение сроков ее представления.

3.2. Плановые проверки.

3.2.1. Плановые проверки проводятся в форме документарной проверки.

3.2.2. Предметом плановой проверки является соблюдение застройщиком в процессе осуществления деятельности по привлечению денежных средств для строительства объектов обязательных требований действующего законодательства в области долевого строительства.

3.2.3. Плановые проверки проводятся не чаще, чем один раз в три года на основании утвержденных Генеральной прокуратурой Российской Федерации ежегодных планов проведения плановых проверок. В ежегодных планах проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

1) наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими своей деятельности;

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) полное наименование инспекции.

При проведении плановой проверки органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

(п. 3.2.3 в ред. Приказа Инспекции РСН и КДС Приморского края от 18.07.2013 N 30)

3.2.4. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, должностное лицо инспекции направляет в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, проект ежегодного плана проведения плановых проверок в органы прокуратуры.

После рассмотрения органами прокуратуры проекта ежегодного плана и внесения предложений в инспекцию, должностное лицо инспекции рассматривает данные предложения и по итогам их рассмотрения направляет в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, ежегодные планы проведения плановых проверок.

3.2.5. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

- государственной регистрации юридического лица;

- окончания проведения последней плановой проверки юридического лица.

3.2.6. Плановая проверка застройщиков - членов саморегулируемой организации

проводится в отношении не более чем десяти процентов общего числа членов саморегулируемой организации и не менее чем двух членов саморегулируемой организации в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок, если иное не установлено федеральными законами.

3.2.7. Должностное лицо инспекции, ответственное за проведение проверки, направляет в адрес застройщика, должностного лица уведомление о проведении проверки не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения руководителя, заместителя руководителя инспекции о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

3.2.8. В случае проведения плановой проверки членов саморегулируемой организации копия уведомления направляется в адрес саморегулируемой организации в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении плановой проверки.

В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований действующего законодательства, должностное лицо инспекции при проведении плановой проверки таких членов саморегулируемой организации обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения плановой проверки.

### 3.3. Внеплановые проверки.

#### 3.3.1. Предметом внеплановой проверки является:

- соблюдение застройщиком (должностным лицом) в процессе осуществления деятельности обязательных требований действующего законодательства,
- выполнение предписаний должностных лиц инспекции.

#### 3.3.2. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

- истечение срока исполнения застройщиком ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения;

- поступление в инспекцию обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

- а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- в) нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);

- приказ руководителя инспекции, изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в инспекцию, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, предусмотренных п. 3.3.2 настоящего регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

#### 3.3.3. Внеплановые проверки проводятся в форме документарной проверки или выездной.

3.3.4. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах застройщика, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований действующего законодательства, исполнением предписаний и постановлений инспекции.

Документарная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения отдела инспекции, осуществляющего функцию контроля и надзора в области долевого строительства. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами



инспекции в первую очередь рассматриваются документы застройщика, имеющиеся в распоряжении инспекции, в том числе отчетность об осуществлении деятельности, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства для строительства, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных в отношении этого застройщика мероприятий контроля и надзора в области долевого строительства.

В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении должностного лица инспекции, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение застройщиком обязательных требований в области долевого строительства, должностное лицо инспекции направляет в адрес застройщика мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения инспекции руководителя о проведении документарной проверки.

В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса застройщик обязан направить в инспекцию указанные в запросе документы.

Указанные в запросе документы должны быть представлены в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью руководителя, иного должностного лица застройщика. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных застройщиком документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у инспекции и (или) полученным в ходе осуществления проверки, информация об этом направляется застройщику с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Застройщик, представляющий в инспекцию пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, вправе представить дополнительно в инспекцию документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом застройщика пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

При проведении документарной проверки должностное лицо инспекции не вправе требовать у застройщика сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки.

Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом Застройщика пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений инспекция установит признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица инспекции вправе провести выездную проверку.

Срок проведения документарной проверки не может превышать двадцать рабочих дней. Срок проведения проверки в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестьдесят рабочих дней.

(в ред. Приказа Инспекции РСН и КДС Приморского края от 18.07.2013 N 30)

3.3.5. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах Застройщика сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем товары (выполняемая работа,

предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

Выездная проверка проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

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

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении органа государственного контроля (надзора), документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами инспекции, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица Застройщика с распоряжением руководителя, заместителя руководителя инспекции 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.

Инспекция привлекает к проведению выездной проверки Застройщика экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с Застройщиком, в отношении которого проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемого лица.

#### 3.4. Оформление результатов проверок.

3.4.1. Проверка проводится на основании распоряжения руководителя, заместителя руководителя инспекции. Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в распоряжении руководителя, заместителя руководителя инспекции.

3.4.2. В распоряжении руководителя, заместителя руководителя инспекции указываются:

- полное наименование инспекции;
- фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
- наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими деятельности;
- цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования, установленные действующим законодательством в области долевого строительства;
- сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю;
- перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
- даты начала и окончания проведения проверки.

3.4.3. Заверенная печатью копия распоряжения руководителя, заместителя руководителя инспекции вручаются под роспись должностным лицом инспекции, проводящим проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю застройщика одновременно с предъявлением служебного удостоверения. По требованию подлежащих проверке лиц должностное лицо инспекции обязано представить информацию об инспекции в

целях подтверждения своих полномочий.

3.4.4. По результатам проверки, непосредственно после ее завершения, должностным лицом инспекции, проводящим проверку, составляется акт по установленной форме в двух экземплярах, являющийся основанием для выдачи застройщику предписания об устранении выявленных нарушений (недостатков).

В случае выявления нарушений, ответственность за которые предусмотрена Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (ч. 4 ст. 19.5, ст. 14.28 КоАП РФ), должностное лицо инспекции составляет протокол.

3.4.5. В акте проверки указываются:

- дата, время и место составления акта проверки;
- полное наименование инспекции;
- дата и номер приказа руководителя инспекции;
- фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;
- наименование проверяемого юридического лица, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, присутствовавшего при проведении проверки;
- дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований в области долевого строительства, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, присутствовавшего при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица указанного журнала;
- подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

К акту проверки прилагаются объяснения работников юридического лица, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований в области долевого строительства, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

Один экземпляр акта с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле.

3.4.6. О проведенной проверке должностным лицом инспекции осуществляется запись в журнале учета проверок, содержащая сведения о наименовании органа государственного контроля (надзора), о датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

Юридическое лицо, проверка которого проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в инспекцию в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в инспекцию.

3.4.7. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом обязательных требований в области долевого строительства, должностное лицо инспекции, проводившее проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

- выдать предписание юридическому лицу об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;
- принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

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

4.1. Текущий контроль исполнения государственной функции осуществляется постоянно начальником отдела контроля в области долевого строительства инспекции, а также государственными служащими, исполняющими государственную функцию.

По результатам контроля лицо, осуществляющее текущий контроль, дает указания по устранению выявленных нарушений и контролирует их исполнение.

4.2. Контроль полноты и качества исполнения государственной функции осуществляет руководитель инспекции и его заместитель в форме проверок.

Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановый характер (при получении жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц).

В процессе контроля:

- анализируются результаты действий должностного лица;
- принимаются меры по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений.

По результатам контроля виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Должностные лица, исполняющие государственную функцию, несут персональную ответственность за:

- соблюдение сроков и порядка исполнения административных процедур;
- правильность и обоснованность принятых решений;
- законность применяемых мер, соблюдение порядка их применения;
- соответствие применяемых мер совершенным нарушениям;
- соблюдение прав проверяемых лиц.

#### 5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ИНСПЕКЦИИ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

5.1. Гражданин или юридическое лицо может обратиться с предложением, заявлением и/или жалобой (далее - обращение) на действия (бездействие) или решения должностного лица инспекции к вышестоящему должностному лицу инспекции.

5.2. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба заявителя на решения, действия (бездействие) инспекции или должностного лица, принятые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции, которая может быть подана:

- непосредственно руководителю инспекции в письменной форме на бумажном носителе по почте по адресу 690091, г. Владивосток, пр-т Красного Знамени, 3;
- в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Администрации Приморского края ([www.primorsky.ru](http://www.primorsky.ru)), в том числе по электронной почте (E-mail: [ogsnvl@primorsky.ru](mailto:ogsnvl@primorsky.ru)).

5.3. Порядок подачи и рассмотрения обращения в письменной форме.

5.3.1. Письменное обращение должно содержать:

- наименование органа, в которое лицо направляет письменное обращение, либо фамилию,

имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;  
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) либо полное наименование (в случае обращения юридического лица);

- почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, уведомление о переадресации обращения;

- суть предложения, заявления или жалобы;

- личную подпись и дату.

5.3.2. В случае необходимости в подтверждение своих доводов лицо прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения обращения в форме электронного сообщения.

Для приема обращений в форме электронных сообщений (Интернет-обращений) используется информационно-телекоммуникационная сеть Интернет, официальный сайт Администрации Приморского края, в том числе электронная почта (E-mail: ogsnvl@primorsky.ru).

5.5. Ответ на обращение подготавливается и направляется заявителю в срок до 30 дней со дня регистрации обращения. В исключительных случаях срок рассмотрения обращения может быть продлен, но не более чем на 30 дней, с одновременным информированием заинтересованного лица и указанием причин продления.

5.6. Обращения, содержащие обжалование действий (бездействия), решений конкретных должностных лиц инспекции, не могут направляться непосредственно этим должностным лицам для рассмотрения и (или) ответа.

5.7. По результатам рассмотрения обращения (жалобы) руководитель инспекции принимает решение об удовлетворении требований и о признании неправомерным обжалованного решения, действия (бездействия) инспекции, должностного лица инспекции либо об отказе в удовлетворении обращения (жалобы).

При удовлетворении жалобы, инспекция принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений.

Если по результатам рассмотрения обращение (жалоба) признано обоснованным, то принимается решение о применении мер ответственности к должностному лицу инспекции, допустившему нарушения в ходе исполнения государственной функции, на основании настоящего Административного регламента. При этом не позднее дня, следующего за днем принятия решения по жалобе, заявителю (его представителю) в письменной форме и по желанию заявителя (его представителя) в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Если в ходе рассмотрения обращение (жалоба) признано необоснованным, обратившемуся лицу направляется ответ о результатах рассмотрения обращения (жалобы) с указанием причин признания его необоснованным.

Инспекция отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

Инспекция вправе оставить обращение (жалобу) без ответа в случае отсутствия сведений о заявителе, а также в случае отсутствия адреса (почтового, электронного) по которому может быть направлен ответ.

Если в указанном обращении (жалобе) содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

Обращение (жалоба), в которой обжалуется судебное решение, в течение 7 дней со дня регистрации возвращается лицу, направившему обращение (жалобу), с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

Если в обращении (жалобе) содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью, имуществу должностных лиц инспекции, а также членов их семей, руководитель инспекции (должностное лицо, исполняющее его обязанности) вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить лицу, направившему жалобу о недопустимости злоупотребления правом.

Если в обращении (жалобе) содержится вопрос, на который обратившемуся лицу многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направленными в инспекцию жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель инспекции (должностное лицо, исполняющее его обязанности) вправе принять решение о безосновательности очередного обращения с жалобой и прекращении переписки по данному вопросу с обратившимся лицом, о чем обратившемуся лицу направляется письменное уведомление.

В случае, если текст обращения (жалобы) не поддается прочтению, ответ на него не дается, о чем в течение 7 дней со дня его регистрации сообщается лицу, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае, если ответ по существу поставленного в обращении (жалобе) вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае, если принятие решения по обращению (жалобе), поступившему в инспекцию, не входит в компетенцию инспекции, в течение семи дней со дня ее регистрации, инспекция направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган исполнительной власти Приморского края и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе исполнительной власти Приморского края.

В случае, если решение поставленных в письменном обращении (жалобе) вопросов относится к компетенции нескольких государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц, копия обращения в течение семи дней со дня регистрации направляется в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления или соответствующим должностным лицам.

Оснований для приостановления рассмотрения обращения (жалобы) законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

(п. 5.7 в ред. Приказа Инспекции РСН и КДС Приморского края от 18.07.2013 N 30)

5.8. Решение, принятое руководителем инспекции (лицом, исполняющим обязанности руководителя инспекции) по результатам рассмотрения обращения (жалобы) на решения и действия (бездействие) инспекции, должностного лица инспекции, может быть обжаловано заявителем либо его представителем:

1) в вышестоящий орган государственной власти - Администрацию Приморского края (Губернатору Приморского края), по адресу: г. Владивосток, ул. Светланская, 22:

на Интернет-сайт (<http://www.primorsky.ru>);

по электронной почте ([administration@primorsky.ru](mailto:administration@primorsky.ru)) Администрации Приморского края;

жалоба может быть принята на личном приеме заявителя;

2) в судебном порядке.

(п. 5.8 в ред. Приказа Инспекции РСН и КДС Приморского края от 18.07.2013 N 30)

строительного  
надзора и контроля  
в области долевого  
строительства  
Приморского края  
по исполнению  
государственной функции  
по осуществлению контроля  
и надзора в области  
 долевого строительства  
многоквартирных домов  
и (или) иных объектов  
недвижимости

**БЛОК-СХЕМА  
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПО ИСПОЛНЕНИЮ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ КОНТРОЛЯ И НАДЗОРА  
В ОБЛАСТИ ДОЛЕВОГО СТРОИТЕЛЬСТВА МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМОВ  
И (ИЛИ) ИНЫХ ОБЪЕКТОВ НЕДВИЖИМОСТИ**



