

МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА

НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Об утверждении Административного регламента

исполнения государственной функции по осуществлению

контроля(надзора) за деятельностью жилищно-строительного кооператива

В целях реализации Жилищного Кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 30.12.2004 № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации», Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановления Правительства Новосибирской области от 02.10.2014 № 398-п «О министерстве строительства Новосибирской области» **п р и к а з ы в а ю**:

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#Par39) исполнения государственной функции по осуществлению контроля(надзора) за деятельностью жилищно-строительного кооператива.

2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заместитель

Председателя Правительства

Новосибирской области - министр С.В. Боярский

УТВЕРЖДЕН

приказом

министерства строительства

Новосибирской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

исполнения государственной функции

 по осуществлению контроля(надзора) за деятельностью жилищно-строительного кооператива

I. Общие положения

1. Административный регламент исполнения государственной функции по осуществлению контроля(надзора) за деятельностью жилищно-строительного кооператива (далее – Административный регламент)разработан в целях совершенствования организации работы по исполнению государственной функции по осуществлению контроля за деятельностью жилищно-строительного кооператива, связанной с привлечением средств членов кооператива для строительства многоквартирного дома, а также за соблюдением жилищно-строительным кооперативом требований части 3 статьи 110 Жилищного кодекса Российской Федерации (далее – ЖК РФ), за исключением последующего содержания многоквартирного дома, и статьи 123.1 ЖК РФ строительство которых осуществляется на территории Новосибирской области (далее - государственная функция), и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении государственной функции.

Наименование государственной функции

2. Наименование государственной функции: контроль(надзор) за привлечением денежных средств граждан для строительства жилищно-строительными кооперативами многоквартирных домов, а также за соблюдением жилищно-строительным кооперативом требований части 3 статьи 110 ЖК РФ, за исключением последующего содержания многоквартирного дома, и статьи 123.1 ЖК РФ (далее – государственная функция).

Наименование органа власти Новосибирской

области, исполняющего государственную функцию

3. Исполнение государственной функции осуществляется управлением контроля в области долевого строительства и инженерного обеспечения министерства строительства Новосибирской области (далее - Управление).

При исполнении государственной функции Управление взаимодействует с Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области, прокуратурой Новосибирской области, Главным управлением МВД России по Новосибирской области, Управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Новосибирской области, инспекцией государственного строительного надзора Новосибирской области, иными исполнительными органами государственной власти и органами местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области (далее - органы местного самоуправления).

Перечень нормативных правовых актов,

регулирующих исполнение государственной функции

4. Исполнение государственной функции на территории Новосибирской области осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации («Российская газета», № 237, 25.12.1993; № 267, 31.12.2008);

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ («Российская газета», № 256, 31.12.2001, «Парламентская газета», № 2-5, 05.01.2002, «Собрание законодательства РФ», 07.01.2002, N 1 (ч. 1), ст. 1) (далее - КоАП РФ);

Жилищным кодексом Российской Федерации («Собрание законодательства РФ», 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 14, «Российская газета», № 1, 12.01.2005, «Парламентская газета», № 7-8, 15.01.2005( далее - ЖК РФ);

Федеральным законом от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 18.10.1999, № 42, ст. 5005, «Российская газета», № 206, 19.10.1999);

Федеральным законом от 30.12.2004 № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации» («Российская газета», № 292, 31.12.2004, «Собрание законодательства РФ», 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 40, «Парламентская газета», № 5-6, 14.01.2005) (далее - Федеральный закон № 214-ФЗ);

Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" («Российская газета», № 266, 30.12.2008, «Собрание законодательства РФ», 29.12.2008, № 52 (ч. 1), ст. 6249, «Парламентская газета», № 90, 31.12.2008) (далее - Федеральный закон № 294-ФЗ);

Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», № 95, 05.05.2006);

Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» («Российская газета», № 25, 13.02.2009);

Федеральным законом от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 07.12.2011, «Парламентская газета», № 54, 09-15.12.2011, «Российская газета», № 278, 09.12.2011, «Собрание законодательства РФ», 12.12.2011, № 50, ст. 7344);

постановлением Правительства Российской Федерации от 27.10.2005 № 645 «О ежеквартальной отчетности застройщиков об осуществлении деятельности, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства» ("Собрание законодательства РФ», 07.11.2005, № 45, ст. 4616, «Российская газета», № 250, 09.11.2005) (далее - Постановление Правительства Российской Федерации № 645);

постановлением Правительства Российской Федерации от 21.04.2006 № 233 «О нормативах оценки финансовой устойчивости деятельности застройщика» («Собрание законодательства РФ», 01.05.2006, № 18, ст. 2001, «Российская газета», № 92, 03.05.2006);

постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок» («Собрание законодательства Российской Федерации», 11.05.2015, № 19, ст. 2825);

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

приказом Федеральной службы по финансовым рынкам от 30.11.2006 № 06-137/пз-н «Об утверждении Инструкции о порядке расчета нормативов оценки финансовой устойчивости деятельности застройщика» («Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», № 5, 29.01.2007, «Российская газета», № 19, 31.01.2007) с изменениями от 03.12.2009, приказ № 09-52/пз-н («Российская газета», № 18, 29.01.2010);

приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141 "О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Зарегистрировано в Минюсте России 13.05.2009 № 13915) (далее - приказ Минэкономразвития России № 141»;

постановлением Правительства Новосибирской области от 02.10.2014 № 398-п «О министерстве строительства Новосибирской области» (официальный сайт Правительства Новосибирской области http://www.nso.ru, 03.10.2014).

Предмет государственного контроля (надзора)

5. Предметом государственного контроля и надзора за деятельностью жилищно-строительного кооператива является:

- контроль за деятельностью жилищно-строительного кооператива, связанной с привлечением средств членов кооператива для строительства многоквартирного дома;

- контроль за соблюдением жилищно-строительным кооперативом требований части 3 статьи 110 ЖК РФ, за исключением последующего содержания многоквартирного дома, и статьи 123.1 ЖК РФ.

6. При осуществлении государственного контроля и надзора за деятельностью жилищно-строительного кооператива Министерство вправе:

1) получать в порядке межведомственного информационного взаимодействия от федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление функций по формированию официальной статистической информации, и его территориальных органов документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за деятельностью жилищно-строительного кооператива, связанной с привлечением средств членов кооператива для строительства многоквартирного дома;

2) осуществлять контроль за соблюдением жилищно-строительным кооперативом установленных частью 1 статьи 123.1 ЖК РФ требований к размещению им информации и документов;

3) получать в порядке межведомственного информационного взаимодействия от органов местного самоуправления документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за деятельностью жилищно-строительного кооператива, связанной с привлечением средств членов кооператива для строительства жилищно-строительным кооперативом многоквартирного дома (в том числе документы, связанные со строительством многоквартирного дома);

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 деятельностью жилищно-строительных кооперативов, связанной с привлечением денежных средств граждан для строительства жилищно-строительным кооперативом многоквартирного дома;

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 требований, установленных пунктом 1 статьи 116.1 ЖК РФ;

6) осуществлять в соответствии с частью 4 статьи 123.2 ЖК РФ проверку деятельности жилищно-строительного кооператива, связанной с привлечением средств членов кооператива для строительства многоквартирного дома;

7) получать в порядке межведомственного информационного взаимодействия от органа регистрации прав документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за деятельностью жилищно-строительного кооператива, связанной с привлечением денежных средств граждан для строительства жилищно-строительным кооперативом многоквартирного дома;

8) получать от жилищно-строительного кооператива и иных лиц, с которыми такой кооператив заключил договоры, связанные со строительством многоквартирного дома, в определенный 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» срок документы и информацию, которые необходимы для осуществления государственного контроля (надзора) за деятельностью жилищно-строительного кооператива, связанной с привлечением денежных средств граждан для строительства жилищно-строительным кооперативом многоквартирного дома, и перечень которых устанавливается органами государственной власти субъектов Российской Федерации;

9) ежеквартально получать от жилищно-строительного кооператива отчетность об осуществлении деятельности жилищно-строительного кооператива, связанной с привлечением денежных средств граждан для строительства жилищно-строительным кооперативом многоквартирного дома, в том числе об исполнении таким кооперативом своих обязательств перед членами кооператива и иными лицами, по формам и в порядке, которые установлены уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, а также промежуточную и годовую бухгалтерскую (финансовую) отчетность, составленную в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (далее - Отчетность);

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

Управление размещает на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию о проведенных проверках деятельности жилищно-строительного кооператива, за исключением сведений, доступ к которым ограничен законодательством Российской Федерации, а также сведения о привлечении к административной ответственности за нарушение требований ЖК РФ и иных требований, установленных законодательством.

Права и обязанности должностных лиц при

осуществлении государственного контроля (надзора)

7. Уполномоченные работники Управления при исполнении государственной функции имеют право:

1) требовать от органов управления жилищно-строительного кооператива устранения выявленных нарушений;

2) рассматривать жалобы граждан и юридических лиц, связанные с нарушениями жилищно-строительным кооперативом требований части 3 статьи 110 ЖК РФ, за исключением последующего содержания многоквартирного дома, и статьи 123.1 ЖК РФ;

3) принимать меры, необходимые для привлечения жилищно-строительных кооперативов (их должностных лиц) к ответственности, установленной федеральными законами и законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях;

4) обращаться в суд с заявлением в защиту предусмотренных главой 11 ЖК РФ прав и законных интересов членов жилищно-строительного кооператива, которые своими средствами участвуют в строительстве многоквартирного дома, в случае нарушения таких прав и интересов;

5) направлять в жилищно-строительный кооператив обязательные для исполнения предписания об устранении нарушений требований части 3 статьи 110 ЖК РФ, за исключением последующего содержания многоквартирного дома, и статьи 123.1 ЖК РФ и устанавливать сроки устранения таких нарушений;

6) принимать меры, необходимые для привлечения жилищно-строительного кооператива, его должностных лиц к ответственности, установленной главой 11 ЖК РФ и законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях;

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

8) осуществлять иные предусмотренные федеральными законами полномочия.

8. Работники Управления при исполнении государственной функции обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований, установленных федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Новосибирской области (далее - обязательные требования);

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы жилищно-строительного кооператива, в отношении которого осуществляются мероприятия по исполнению государственной функции;

3) проводить проверку на основании приказа Министерства 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 Министерства и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки;

5) не препятствовать председателю или иному уполномоченному представителю жилищно-строительного кооператива присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять председателю или иному уполномоченному представителю жилищно-строительного кооператива присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить председателя или иное уполномоченного представителя жилищно-строительного кооператива с результатами проверки;

8) 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, 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;

9) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании жилищно-строительным кооперативом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные настоящим регламентом и приказом о проведении проверки;

11) не требовать от лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по исполнению государственной функции, документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

12) по просьбе председателя или иного уполномоченного представителя жилищно-строительного кооператива ознакомить их с положениями Административного регламента;

13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок;

14) знакомить председателя или иное уполномоченного представителя жилищно-строительного кооператива с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия,

15)в случае если представленные жилищно-строительным кооперативом не соответствуют документам и (или) документам, полученным в рамках межведомственного информационного взаимодействия, информация об этом направляется жилищно-строительному кооперативу, с требованием предоставить необходимые пояснения в письменной форме в срок проведения проверки ;

16) вносить информацию о проверках в единый реестр проверок в порядке и сроки, установленные Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 № 415 «О правилах формирования и ведения единого реестра проверок».

Права и обязанности лиц, в отношении которых

осуществляются мероприятия по контролю (надзору)

9. Лица, в отношении которых осуществляются мероприятия по исполнению государственной функции, их уполномоченные представители имеют право:

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

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

3) получать от органа государственного контроля, их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом № 294-ФЗ;

4) 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 органа государственного контроля;

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

6) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органом государственного контроля 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;

7) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо Уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке.

10. Лица, в отношении которых осуществляются мероприятия по исполнению государственной функции, обязаны:

1) обеспечить присутствие председателя или иных уполномоченных представителей жилищно-строительного кооператива, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований;

2) не препятствовать и не уклоняться от проведения проверок;

3) исполнять в установленный срок предписания Министерства об устранении выявленных нарушений обязательных требований;

4) в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса с требованием о представлении необходимых для рассмотрения в ходе проведения мероприятий по исполнению государственной функции документов направить в Министерство указанные в запросе документы;

5) ежеквартально представлять в Министерство Отчетность.

Результат исполнения государственной функции

11. Результатом исполнения государственной функции является обеспечение соблюдения жилищно-строительным кооперативом, привлекающим средства членов кооператива для строительства многоквартирного дома, обязательных требований части 3 статьи 110 ЖК РФ, за исключением последующего содержания многоквартирного дома, и статьи 123.1 ЖК РФ.

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

Порядок информирования об исполнении государственной функции

12. Информация о порядке исполнения государственной функции размещается на официальном сайте министерства строительства Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Информирование о порядке исполнения государственной функции проводится специалистами отдела контроля в области долевого строительства в следующих формах: устной (лично или по телефону) и письменной по почте, а также в электронной форме.

Юридический адрес Министерства: Красный проспект, д. 18, г. Новосибирск, 630011; фактический адрес: ул. Коммунистическая, д. 40, г. Новосибирск, 630007;

Адрес официального сайта: www.minstroy.nso.ru.

Адрес электронной почты: minstroy@nso.ru.

Телефоны Управления 319-64-59, 319-64-61, 319-64-63, 319-64-64.

Режим работы:

понедельник - четверг: с 9:00 до 18:00;

пятница: с 9:00 до 17:00;

обеденный перерыв: с 13:00 до 13:48;

выходные дни - суббота, воскресенье.

График приема посетителей для принятия письменных обращений - ежедневно, кроме субботы и воскресенья.

Сведения о месте нахождения Министерства, графике работы: справочные телефоны размещены на официальном сайте Министерства.

13. Консультации по вопросам исполнения государственной функции осуществляются работниками отдела государственного контроля в области долевого строительства Министерства:

каждый вторник: с 10:00 до 12:00, каждый четверг: с 14:00 до 17:00;

в не приемный день - у работников Управления по телефону.

14. При информировании по вопросам исполнения государственной функции в устной форме работник Управления, осуществляющий информирование, подробно, при необходимости - со ссылками на соответствующие нормативные правовые акты, в вежливой форме дает ответ на поставленные вопросы. При информировании по телефону ответ на телефонный звонок содержит информацию о фамилии, имени, отчестве (последнее - при наличии) и должности специалиста Министерства, принявшего телефонный звонок.

В случае если для ответа по вопросам исполнения государственной функции, поступившим в Министерство в устной форме, требуется продолжительное время, работник Управления, осуществляющий информирование, назначает другое удобное для заявителя время для консультирования с учетом графика работы Министерства либо направляет ответ в письменной форме или в форме электронного документа по существу поставленных в обращении вопросов.

Ответ на устное обращение в ходе приема, проводимого работником Управления, с согласия гражданина дается устно, в остальных случаях дается ответ в письменной форме либо в форме электронного документа по существу поставленных в обращении вопросов.

Информирование по вопросам исполнения государственной функции в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации».

Срок исполнения государственной функции

15. Государственная функция осуществляется постоянно. Сроки исполнения отдельных процедур установлены в [разделе III](#Par197) «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» настоящего Административного регламента.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку их

выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур (действий) в электронной форме

16. При исполнении государственной функции по осуществлению контроля за деятельностью жилищно-строительным кооперативом осуществляются следующие административные процедуры:

1) анализ ежеквартальной отчетности об осуществлении деятельности жилищно-строительного кооператива, связанной с привлечением денежных средств граждан для строительства жилищно-строительным кооперативом многоквартирного дома, в том числе об исполнении таким кооперативом своих обязательств перед членами кооператива и иными лицами, по формам и в порядке, которые установлены уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, а также промежуточную и годовую бухгалтерскую (финансовую) отчетность, составленную в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (далее - анализ Отчетности);

2) организация и проведение предварительных проверок, поступившей информации, плановых и внеплановых проверок соблюдения жилищно-строительным кооперативом, привлекающим средства членов кооператива для строительства многоквартирного дома, обязательных требований части 3 статьи 110 ЖК РФ, за исключением последующего содержания многоквартирного дома, и статьи 123.1 ЖК РФ (далее – организация и проведение проверок);

3) принятие по результатам анализа Отчетности и (или) проверки мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в случае выявления нарушений обязательных требований, неисполнения предписаний Министерства.

17. [Блок-схема](#Par468) последовательности административных процедур приводится в приложении к Административному регламенту.

Анализ Отчетности

18. Основанием для начала административной процедуры является наступление календарной даты выявления сроков представления Отчетности.

19. Отчетность представляется за квартал, если в течение этого квартала жилищно-строительным кооперативом осуществлялось привлечение денежных средств для строительства многоквартирных домов.

20. Отчетность составляется по состоянию на последний календарный день квартала календарного года не позднее 30 дней после окончания отчетного квартала, за исключением Отчетности за IV квартал, которая представляется жилищно-строительным кооперативом в уполномоченный орган не позднее 90 дней после окончания IV квартала. Датой представления Отчетности считается дата поступления Отчетности в Министерство.

21. Ответственными за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры, являются работники отдела анализа отчетности Управления, ответственные за работу с Отчетностью.

22. Работники, ответственные за работу с Отчетностью проверяют наличие всех необходимых документов, предусмотренных для составления и подачи Отчетности.

23. При анализе Отчетности на соответствие состава, формы и порядка представления Отчетности требованиям законодательства Российской Федерации работником отдела анализа отчетности Управления проверяются:

1) сроки представления, порядок оформления и полнота Отчетности;

2) наличие признаков недостоверности информации, содержащейся в ежеквартальной отчетности жилищно-строительного кооператива и сведениях, размещенных жилищно-строительным кооперативом в соответствии со статьей 123.1 ЖК РФ;

3) выполнение жилищно-строительным кооперативом обязательств перед членами жилищно-строительного кооператива;

4) соблюдение жилищно-строительным кооперативом обеспечения обязательств, целевого использования средств, безубыточности.

24. Подлинные экземпляры Отчетности хранятся в отделе анализа отчетности Управления.

Срок процедуры составляет не более 120 календарных дней со дня поступления указанных документов в отдел анализа отчетности Управления.

Организация и проведение плановых и внеплановых проверок

25. Основанием для начала выполнения административной процедуры при организации проведения плановой проверки является: истечение одного года с даты выдачи жилищно-строительному кооперативу разрешения на строительство либо с даты окончания проведения последней плановой проверки такого кооператива на территории субъекта Российской Федерации, на которой осуществляется строительство.

26. Основания для начала выполнения административной процедуры при организации проведения внеплановой проверки:

1) истечение срока исполнения жилищно-строительным кооперативом выданного контролирующим органом предписания об устранении нарушения требований части 3 статьи 110 ЖК РФ, за исключением последующего содержания многоквартирного дома, и статьи 123.1 ЖК РФ;

2) поступление в контролирующий орган обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также из системы, ведение которой осуществляется в соответствии с установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере информационных технологий, совместно с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере жилищно-коммунального хозяйства порядком, о фактах нарушения требований части 3 статьи 110 ЖК РФ, за исключением последующего содержания многоквартирного дома, и статьи 123.1 ЖК РФ;

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

27. Решение о проведении проверки принимается министром путем издания приказа о проведении в отношении проверяемого лица плановой или внеплановой проверки (далее - приказ о проведении проверки).

Проект приказа о проведении проверки подготавливается сотрудниками отдела государственного контроля в области долевого строительства Управления по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России № 141.

Приказ о проведении проверки подписывается министром не позднее:

пяти рабочих дней после истечения срока выполнения жилищно-строительным кооперативом ранее выданного предписания об устранении нарушений обязательных требований;

пяти рабочих дней с момента получения требование прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

в течение пяти рабочих дней с момента регистрации обращения, заявления, информации, указанной в [подпункте 2, пункта](#Par245) 26 Административного регламента.

Днем издания приказа о проведении проверки является день его подписания министром.

Приказ о проведении проверки регистрируется работником Министерства в журнале регистрации приказов Министерства в день его подписания. Срок подготовки и принятия приказа не может превышать 5 рабочих дней.

Работник отдела государственного контроля в области долевого строительства Управления, подготовивший проект приказа о проведении проверки, в день регистрации приказа о проведении проверки вручает приказ о проведении проверки работнику отдела государственного контроля в области долевого строительства Управления, уполномоченному в соответствии с изданным приказом о проведении проверки на ее проведение (далее - должностное лицо Министерства, уполномоченное на проведение проверки).

28. Должностное лицо Министерства, уполномоченное на проведение проверки, уведомляет лицо, в отношении которого исполняется государственная функция, о проведении проверки:

не позднее чем за три рабочих дня до начала проведения плановой проверки;

не менее чем за двадцать четыре часа до начала проведения внеплановой проверки.

 Должностное лицо Министерства, уполномоченное на проведение проверки, уведомляет лицо, в отношении которого исполняется государственная функция:

о проведении плановой проверки - заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты жилищно-строительного кооператива, если такой адрес содержится в едином государственном реестре юридических лиц либо ранее был представлен жилищно-строительным кооперативом в Министерство, или иным доступным способом;

о проведении внеплановой выездной проверки - любым доступным способом.

В случае принятия министром решения о проведении внеплановой выездной проверки в отношении жилищно-строительного кооператива по основаниям, указанным в [подпункте 2 пункта](#Par245) 26 Административного регламента, оформляется заявление о согласовании проведения такой проверки с органом прокуратуры по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России № 141 (далее - заявление о согласовании внеплановой выездной проверки).

Заявление о согласовании внеплановой выездной проверки, подписанное министром, представляется либо направляется в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности жилищно-строительного кооператива в день подписания приказа о проведении проверки.

Заявление о согласовании внеплановой выездной проверки направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной цифровой подписью, с приложением копии приказа о проведении внеплановой выездной проверки и документов, содержащих сведения, послужившие основанием проведения такой проверки.

Заявление о согласовании внеплановой выездной проверки и прилагаемые к нему документы рассматриваются органом прокуратуры в день его поступления в целях оценки законности проведения внеплановой выездной проверки. И не позднее чем в течение рабочего дня, следующего за днем их поступления, прокурором или его заместителем принимается решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки или об отказе в согласовании ее проведения.

Решение об отказе в согласовании проведения внеплановой выездной проверки жилищно-строительного кооператива, принятое с нарушениями или неправильным применением норм законодательства Российской Федерации, обжалуется Министерством вышестоящему прокурору или в суд в порядке, установленном Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации.

Жалоба на решение прокурора или его заместителя об отказе в согласовании проведения внеплановой выездной проверки жилищно-строительного кооператива подготавливается сотрудниками отдела в области долевого строительства Министерства, подписывается министром и направляется вышестоящему прокурору или в суд не позднее 10 рабочих дней со дня получения Министерством решения об отказе в согласовании проведения внеплановой выездной проверки.

Решение прокурора или его заместителя об отказе в согласовании проведения внеплановой выездной проверки жилищно-строительного кооператива, а также решение вышестоящего прокурора или вступившее в законную силу решение суда об отказе в удовлетворении жалобы на решение прокурора или его заместителя об отказе в согласовании проведения внеплановой выездной проверки жилищно-строительного кооператива является основанием для прекращения дальнейшего исполнения государственной функции.

29. Проведение проверки включает в себя следующие административные действия:

составление акта проверки;

принятие по результатам проверки мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в случае выявления нарушений обязательных требований, неисполнения предписаний Министерства.

Ответственным за проведение проверки является должностное лицо Министерства, уполномоченное на проведение проверки.

30. Проверка проводится в виде плановой или внеплановой. Проверка, проводимая по основаниям, предусмотренным в [подпунктах 1](#Par243)-3 пункта 2[6](#Par247) Административного регламента, является внеплановой.

Плановой проверкой является проверка проводимая по истечение одного года с даты выдачи жилищно-строительному кооперативу разрешения на строительство либо с даты окончания проведения последней плановой проверки такого кооператива на территории субъекта Российской Федерации, на которой осуществляется строительство. Плановые и внеплановые проверки проводятся в форме документарной и (или) выездной проверки.

31. Документарная проверка.

Документарная проверка проводится по месту нахождения Министерства.

Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся:

в документах жилищно-строительного кооператива, устанавливающих его организационно-правовую форму, права и обязанности;

в документах, используемых жилищно-строительным кооперативом при осуществлении своей деятельности и связанных с исполнением ими обязательных требований, исполнением предписаний Министерства.

При проведении документарной проверки должностное лицо Министерства направляет в адрес жилищно-строительного кооператива, в отношении которого исполняется государственная функция, мотивированный запрос с требованием представить необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа о проведении проверки.

Указанные в мотивированном запросе документы представляются жилищно-строительным кооперативом, в отношении которого исполняется государственная функция, в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью председателя жилищно-строительного кооператива или иного уполномоченного представителя, в течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса.

Указанные в мотивированном запросе документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

При рассмотрении документов лица, в отношении которого исполняется государственная функция, должностное лицо Министерства, уполномоченное на проведение проверки, устанавливает соответствие содержащихся в них сведений обязательным требованиям, исполнение ранее выданных предписаний Министерства, а также соблюдение лицом, в отношении которого исполняется государственная функция, при осуществлении им деятельности обязательных требований.

В случае если при рассмотрении представленных на основании мотивированного запроса документов выявлены ошибки и (или) противоречия либо несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся в распоряжении Министерства документах, информация об этом направляется жилищно-строительному кооперативу, в отношении которого исполняется государственная функция, с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Жилищно-строительный кооператив, в отношении которого исполняется государственная функция, представляющий в Министерство пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, вправе представить дополнительно в Министерство документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

Должностное лицо Министерства, уполномоченное на проведение проверки, рассматривает представленные жилищно-строительным кооперативом, в отношении которого исполняется государственная функция, пояснения и документы, предусмотренные настоящим пунктом Административного регламента.

В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии таких пояснений должностное лицо Министерства, уполномоченное на проведение проверки, установит признаки нарушения обязательных требований, проводится выездная проверка в порядке, предусмотренном Административным регламентом.

По итогам проведения документарной проверки составляется акт проверки и принятие по результатам проверки мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в случае выявления нарушений обязательных требований, неисполнения предписаний Министерства.

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

32. Выездная проверка.

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

удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении Министерства документах лица, в отношении которого исполняется государственная функция;

оценить соответствие деятельности жилищно-строительного кооператива, в отношении которого исполняется государственная функция, обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

Выездная проверка проводится по месту нахождения жилищно-строительного кооператива, в отношении которого исполняется государственная функция, и (или) по месту фактического осуществления этим лицом своей деятельности.

Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах жилищно-строительного кооператива, в отношении которого исполняется государственная функция, сведения, связанные с исполнением им обязательных требований, исполнением предписаний Министерства.

При проведении выездной проверки должностное лицо Министерства, уполномоченное на проведение проверки:

1) вручает под роспись председателю или иному уполномоченному представителю жилищно-строительного кооператива одновременно с предъявлением служебного удостоверения заверенную печатью копию приказа о проведении проверки и, в случае если для проведения проверки требуется согласование с органом прокуратуры, копию документа о согласовании проведения проверки;

2) по требованию жилищно-строительного кооператива, в отношении которого исполняется государственная функция, в целях подтверждения своих полномочий представляет информацию о Министерстве, а также об экспертах, экспертных организациях, привлеченных к проведению мероприятий по контролю;

3) по просьбе председателя или иного уполномоченного представителя жилищно-строительного кооператива знакомит подлежащих проверке лиц с Административным регламентом;

4) осуществляет запись о проведенной проверке в журнале учета проверок жилищно-строительного кооператива.

Срок проведения выездной проверки не может превышать 20 рабочих дней.

По итогам проведения проверки составляется акт проверки и принятие по результатам проверки мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в случае выявления нарушений обязательных требований, неисполнения предписаний Министерства.

По решению министра внеплановая проверка прекращается, если после ее начала выявлена анонимность обращения или заявление заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.»

33. Акт проверки составляется по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России № 141, непосредственно после завершения проверки.

В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается председателю или иному уполномоченному представителю жилищно-строительного кооператива под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) или муниципального контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Министерства.

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается председателю или иному уполномоченному представителю жилищно-строительного кооператива под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия председателя иного или уполномоченного представителя жилищно-строительного кооператива, 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 Министерства. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, председателю или иному уполномоченному представителю жилищно-строительного кооператива. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных обследований, исследований, испытаний, расследований, экспертиз, объяснения работников жилищно-строительного кооператива, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений, иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

Приложения к акту проверки нумеруются по порядку (с указанием количества страниц в каждом приложении, если их более одного).

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

Жилищно-строительный кооператив в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с момента получения акта проверки вправе представить в Министерство в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом жилищно-строительный кооператив вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Министерство. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

Акт проверки с приложениями к нему, а также иные материалы проверки, служащие подтверждением описанных в акте существенных обстоятельств, хранятся в Министерстве не менее 5 лет.

Результатом административной процедуры является вручение акта проверки.

Срок проведения административной процедуры составляет не более 50 рабочих дней.

В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием председателя либо иного уполномоченного представителя жилищно-строительного кооператива либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности жилищно-строительным кооперативом либо в связи с иными действиями (бездействием) председателя либо иного уполномоченного представителя жилищно-строительного кооператива, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо Министерства составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае Министерство в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении жилищно-строительного кооператива плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления жилищно-строительного кооператива.

Принятие по результатам анализа Отчетности и (или) проверки

мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации,

в случае выявления нарушений обязательных требований,

неисполнения предписаний Министерства

34. Основанием для принятия по результатам проверки мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в случае выявления нарушений обязательных требований, неисполнения предписания Министерства об устранении нарушений законодательства в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости (далее - предписание об устранении нарушений) является установление при проведении проверки:

нарушений обязательных требований;

неисполнения предписания об устранении нарушений.

Ответственным за выполнение административной процедуры принятия по результатам проверки мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в случае выявления нарушений при проведении проверки является должностное лицо Министерства, уполномоченное на проведение проверки.

В случае установления при проведении проверки нарушений обязательных требований, неисполнения предписания об устранении нарушений должностное лицо Министерства, уполномоченное на проведение проверки, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации:

оформляет предписание об устранении нарушений;

составляет протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями обязательных требований, неисполнением предписания об устранении нарушений обязательных требований;

направляет в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений.

В случае неисполнения жилищно-строительным кооперативом в установленный Министерством срок предписания об устранении выявленных нарушений, а также в случае, если эти нарушения создают реальную угрозу правам и законным интересам членов жилищно-строительного кооператива, Министерство вправе вынести предписание о приостановлении деятельности жилищно-строительного кооператива по привлечению новых членов кооператива до устранения жилищно-строительным кооперативом соответствующих нарушений. Министерство в случае неисполнения его предписаний жилищно-строительным кооперативом вправе обратиться в суд с требованием о ликвидации этого кооператива.

35. Основанием для принятия по результатам анализа Отчетности мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации, является установление при проверке Отчетности несоблюдения жилищно-строительным кооперативом фактов нарушения требований части 3 статьи 110 ЖК РФ, за исключением последующего содержания многоквартирного дома, и статьи 123.1 ЖК РФ, нарушения сроков представления Отчетности, представления неполного пакета документов, входящих в состав Отчетности, нечеткого заполнения форм Отчетности, неправильного оформления Отчетности, несоответствия данных, указанных в Отчетности, данным бухгалтерских форм, входящим в состав Отчетности.

Ответственным за выполнение административной процедуры принятия по результатам анализа Отчетности мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в случае выявления нарушений при проверке Отчетности является работник, ответственный за работу с Отчетностью.

В случае выявления нарушений при анализе Отчетности работник, ответственный за работу с Отчетностью:

направляет жилищно-строительному кооперативу предписания об устранении нарушений;

применяет меры ответственности, установленные законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях;

36. Предписание об устранении нарушений составляется в двух экземплярах, один из которых в составе приложений к акту проверки вручается председателю или иному уполномоченному представителю жилищно-строительного кооператива под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с указанным предписанием.

В предписании об устранении нарушений указываются:

дата, время и место составления предписания;

наименование Министерства;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность должностного лица Министерства, выдавшего предписание;

сведения о лице, ответственном за исполнение предписания об устранении нарушений в соответствии с законом (иным нормативным актом) или своими должностными обязанностями (далее - лицо, ответственное за исполнение предписания): полное наименование жилищно-строительного кооператива, его юридический адрес, ИНН, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность руководителя;

перечень мер по устранению, прекращению выявленных нарушений, проведению мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований с указанием сроков устранения нарушений обязательных требований;

перечень нормативных правовых актов (с указанием статьи, части, пункта), устанавливающих обязательные требования;

сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с предписанием об устранении нарушений лица, ответственного за исполнение предписания, о наличии его подписи или об отказе от совершения подписи;

подпись должностного лица Министерства, выдавшего предписание об устранении нарушений.

Жилищно-строительный кооператив, в течение трех месяцев со дня направления указанного предписания вправе обратиться в арбитражный суд с заявлением о признании указанного предписания незаконным. Обращение в арбитражный суд с заявлением о признании указанного предписания незаконным не приостанавливает его исполнение. Порядок обращения с таким заявлением, порядок его рассмотрения и порядок принятия решения по заявлению о признании предписания об устранении нарушений незаконным определяются законодательством о судопроизводстве в арбитражных судах.

Министерство в случае неисполнения его предписаний жилищно-строительным кооперативом вправе обратиться в суд с требованием о ликвидации этого кооператива.

Основанием для составления протокола об административном правонарушении при исполнении государственной функции является непосредственное установление должностным лицом Управления, уполномоченным составлять протоколы об административных правонарушениях, достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, предусмотренного КоАП РФ.

Протокол об административном правонарушении составляется в сроки и в порядке, установленные главой 28 КоАП РФ.

Представитель жилищно-строительного кооператива, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, его уполномоченные представители вправе знакомиться с протоколом об административном правонарушении, представлять объяснения и замечания по содержанию протокола, которые прилагаются к протоколу.

Протокол об административном правонарушении регистрируется в журнале протоколов Управления не позднее дня, следующего за днем его составления, путем внесения записи о номере и дате составления протокола, сведений о лице, в отношении которого составлен протокол, фамилии и инициалов должностного лица Управления, составившего протокол.

Копия протокола об административном правонарушении вручается должностным лицом Управления, его составившим, физическому лицу или законному представителю жилищно-строительного кооператива, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, под расписку либо высылается в течение трех дней со дня составления протокола заказным почтовым отправлением с описью вложения в случае неявки физического лица или законного представителя жилищно-строительного кооператива для составления протокола, если они были извещены в установленном порядке о месте и времени составления протокола об административном правонарушении.

Протокол об административном правонарушении со всеми материалами дела направляется судье, в орган, должностному лицу, уполномоченным рассматривать дело об административном правонарушении, в течение трех суток с момента его составления.

37. Результатом административной процедуры является принятие по результатам анализа Отчетности и (или) проверок мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в соответствии с пунктами 35,36 Административного регламента.

Срок принятия по результатам анализа Отчетности и (или) проверки мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в случае выявления нарушений не может превышать пяти рабочих дней.

IV. Порядок и формы контроля за

исполнением государственной функции

Порядок осуществления текущего контроля за

соблюдением и исполнением должностными лицами Министерства

положений регламента и иных нормативных правовых актов,

устанавливающих требования к исполнению государственной

функции, а также за принятием ими решений

38. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Управления положений Административного регламента и нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, осуществляется министром.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых

проверок полноты и качества исполнения государственной

функции, в том числе порядок и формы контроля за полнотой

и качеством исполнения государственной функции

39. Контроль полноты и качества исполнения государственной функции осуществляется министром и включает в себя назначение проведения служебных проверок при рассмотрении обращений заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц, и принятие по ним решений, устранение выявленных нарушений. По результатам проведения служебных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Ответственность должностных лиц Министерства за решения

и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые)

ими в ходе исполнения государственной функции

40. Персональная ответственность сотрудников Министерства за нарушение ими требований Административного регламента при выполнении административных процедур и (или) административных действий закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации, Правительства Новосибирской области и Министерства.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам

контроля за исполнением государственной функции, в том

числе со стороны граждан, их объединений и организаций

41. Для осуществления контроля за исполнением государственной функции граждане, их объединения и организации имеют право направлять в Министерство индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка исполнения государственной функции, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении сотрудниками Управления положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции.

42. Информация о результатах рассмотрения обращений, указанных в пункте [1](#Par412) Административного регламента, направляется гражданину в течение 30 дней с даты регистрации в Министерстве обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка исполнения государственной функции, объединению граждан или организации, направившим обращение, простым почтовым отправлением; ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

V. Досудебный (внесудебный) порядок

обжалования решений и действий (бездействия)

Министерства, а также его должностных лиц

43. Жилищно-строительный кооператив, граждане (далее - заинтересованное лицо) имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) Министерства при исполнении государственной функции, а также должностных лиц Министерства в досудебном (внесудебном) порядке путем подачи жалобы, при этом:

1) жалобы на постановления по делам об административных правонарушениях рассматриваются в порядке, установленном главой 30 КоАП РФ;

2) жалобы на иные решения, действия (бездействие) Министерства при исполнении государственной функции, а также должностных лиц Министерства рассматриваются в порядке, установленном настоящим регламентом.

44. Обжалование решений и действий (бездействия) Министерства при исполнении государственной функции, а также должностных лиц Министерства в досудебном (внесудебном) порядке осуществляется путем подачи заинтересованным лицом жалобы в государственный орган или должностному лицу, предусмотренным в пункте 51 Административного регламента настоящего регламента.

Жалоба может быть подана как в письменной, так и в устной форме при личном обращении и (или) направлена по почте либо в форме электронного документа.

45. Заинтересованное лицо в жалобе, поданной в письменной форме, в обязательном порядке указывает либо наименование государственного органа, в который направляет жалобу, либо фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), полное наименование (для юридического лица), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации жалобы, излагает суть жалобы, ставит личную подпись и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заинтересованное лицо прилагает к письменной жалобе документы и материалы либо их копии.

Жалоба, поступившая в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном настоящим регламентом для рассмотрения жалобы, поданной в письменной форме. В такой жалобе заинтересованное лицо в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), полное наименование (для юридического лица), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Заинтересованное лицо вправе приложить к такой жалобе необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

46. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) Министерства, должностных лиц Министерства, а также принимаемые ими решения при исполнении государственной функции, в том числе связанные с:

необоснованным отказом в исполнении государственной функции;

нарушением установленного порядка исполнения государственной функции;

нарушением иных прав заинтересованного лица при осуществлении государственной функции.

47. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не имеется.

48. Ответ на жалобу не дается в случаях:

если в письменной жалобе не указаны фамилия заинтересованного лица (наименование - для юридического лица), направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ на жалобу;

если в жалобе обжалуется судебное решение. При этом в течение 7 дней со дня регистрации жалоба возвращается заинтересованному лицу, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

если в письменной жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. В данном случае заинтересованному лицу, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

если текст письменной жалобы не поддается прочтению, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается заинтересованному лицу, направившему жалобу, если его фамилия (наименование - для юридического лица) и почтовый адрес поддаются прочтению;

если в письменной жалобе заинтересованного лица содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель государственного органа, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заинтересованным лицом по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же государственный орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заинтересованное лицо, направившее жалобу;

если письменная жалоба содержит вопросы, решение которых не входит в компетенцию данных государственного органа или должностного лица. В этом случае жалоба в течение 7 дней со дня регистрации направляется в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в жалобе вопросов, с уведомлением заинтересованного лица, направившего жалобу, о переадресации жалобы, за исключением случая, если текст письменной жалобы не поддается прочтению.

49. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в государственный орган или должностному лицу, предусмотренным в [2](#Par433) Административного регламента.

50. Заинтересованное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

51. Жалоба на действия (бездействие) Министерства, должностных лиц Министерства, а также на принимаемые ими решения при исполнении государственной функции может быть подана:

1) министру - при обжаловании действий (бездействия) должностных лиц Министерства, а также принимаемых ими решений при исполнении государственной функции;

2) заместителю Председателя Правительства Новосибирской области, осуществляющему общее руководство и координацию деятельности Министерства в соответствии с распределением полномочий между заместителями Председателя Правительства Новосибирской области, Губернатору Новосибирской области - при обжаловании решений и действий (бездействия) Министерства, министра при исполнении государственной функции.

52. Письменная жалоба подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления в государственный орган или должностному лицу.

Содержание устной жалобы заносится в карточку личного приема заинтересованного лица.

Срок рассмотрения жалобы, поданной в письменной форме, не может превышать 30 дней со дня ее регистрации.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 59-ФЗ), руководитель государственного органа, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заинтересованное лицо, направившее жалобу.

53. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является принятие одного из следующих решений:

1) об удовлетворении (частичном удовлетворении) жалобы;

2) об отказе в удовлетворении жалобы.

По результатам досудебного (внесудебного) обжалования заинтересованному лицу в порядке, установленном Федеральным законом № 59-ФЗ, по существу поставленных в жалобе вопросов направляется письменный ответ.

При обращении заинтересованного лица с жалобой в устной форме в случае, если изложенные факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на жалобу с согласия заинтересованного лица может быть дан устно в ходе личного приема заинтересованного лица, о чем делается запись в карточке личного приема заинтересованного лица.

Приложение

к Административному регламенту

исполнения государственной функции

 по осуществлению контроля (надзора) за

деятельностью жилищно-строительного кооператива

БЛОК-СХЕМА

исполнения министерством строительства Новосибирской области

государственной функции по осуществлению контроля (надзора) за деятельностью жилищно-строительного кооператива

|  |
| --- |
|   Административные процедуры  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Анализ ежеквартальной отчетности об осуществлении деятельности жилищно-строительного кооператива, за деятельностью жилищно-строительного кооператива, связанной с привлечением средств членов кооператива для строительства многоквартирного дома, в том числе об исполнении таким кооперативом своих обязательств перед членами кооператива и иными лицами, по формам и в порядке, которые установлены уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, а также промежуточной и годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, составленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (далее - анализ отчетности) |  | Организация и проведение плановых и внеплановых проверок |

|  |
| --- |
| Принятие по результатам анализа отчетности и (или)проверок мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в случае выявления нарушений обязательных требований, неисполнения предписаний Министерства |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_