



**ДЕПАРТАМЕНТ ПО НАДЗОРУ В СТРОИТЕЛЬНОЙ СФЕРЕ  
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

**П Р И К А З**

от 12.02.2018

№ 10

г. Краснодар

**Об утверждении Административного регламента исполнения департаментом по надзору в строительной сфере Краснодарского края государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, а также за деятельностью жилищно-строительных кооперативов, связанной со строительством многоквартирных домов, на территории Краснодарского края**

В соответствии Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», руководствуясь постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 15 ноября 2011 года № 1340 «Об утверждении Порядков разработки, утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Краснодарского края» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Административный регламент исполнения департаментом по надзору в строительной сфере Краснодарского края государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, а также за деятельностью жилищно-строительных кооперативов, связанной со строительством многоквартирных домов, на территории Краснодарского края (далее – Административный регламент) (приложение).

2. Признать утратившими силу:

приказ департамента по надзору в строительной сфере Краснодарского края от 30 января 2017 года № 13 «Об утверждении Административного регламента исполнения департаментом по надзору в строительной сфере Краснодарского края государственной функции по проведению проверок при осуществлении 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, за исключением

последующего содержания многоквартирного дома, и статьи 123.1 Жилищного кодекса Российской Федерации на территории Краснодарского края»;

приказ департамента по надзору в строительной сфере Краснодарского края от 17 августа 2017 года № 91 «О внесении изменения в приказ департамента по надзору в строительной сфере Краснодарского края от 30 января 2017 года № 13 «Об утверждении Административного регламента исполнения департаментом по надзору в строительной сфере Краснодарского края государственной функции по проведению проверок при осуществлении 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, за исключением последующего содержания многоквартирного дома, и статьи 123.1 Жилищного кодекса Российской Федерации на территории Краснодарского края»;

приказ департамента по надзору в строительной сфере Краснодарского края от 11 мая 2016 года № 56 «Об утверждении Административного регламента исполнения департаментом по надзору в строительной сфере Краснодарского края государственной функции по проведению проверок при осуществлении государственного контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости на территории Краснодарского края»;

приказ департамента по надзору в строительной сфере Краснодарского края от 6 февраля 2017 года № 20 «О внесении изменений в приказ департамента по надзору в строительной сфере Краснодарского края от 11 мая 2016 года № 56 «Об утверждении административного регламента исполнения департаментом по надзору в строительной сфере Краснодарского края государственной функции по проведению проверок при осуществлении государственного контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости на территории Краснодарского края»;

приказ департамента по надзору в строительной сфере Краснодарского края от 24 мая 2017 года № 62 «О внесении изменений в приказ департамента по надзору в строительной сфере Краснодарского края от 11 мая 2016 года № 56 «Об утверждении административного регламента исполнения департаментом по надзору в строительной сфере Краснодарского края государственной функции по проведению проверок при осуществлении государственного контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости на территории Краснодарского края»;

приказ департамента по надзору в строительной сфере Краснодарского края от 17 августа 2017 года № 92 «О внесении изменений в приказ департамента по надзору в строительной сфере Краснодарского края

от 11 мая 2016 года № 56 «Об утверждении административного регламента исполнения департаментом по надзору в строительной сфере Краснодарского края государственной функции по проведению проверок при осуществлении государственного контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости на территории Краснодарского края».

3. Начальнику организационного отдела департамента по надзору в строительной сфере Краснодарского края О.В. Седовой обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), а также на Портале государственных и муниципальных услуг Краснодарского края.

4. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя департамента О.А. Коробкину.

5. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Руководитель департамента



С.А. Егоров

## ПРИЛОЖЕНИЕ

### УТВЕРЖДЕН

приказом департамента  
по надзору в строительной сфере  
Краснодарского края  
от 12.02.2018 № 10

**Административный регламент  
исполнения департаментом по надзору в строительной сфере  
Краснодарского края государственной функции по осуществлению  
регионального государственного контроля (надзора) в области  
долевого строительства многоквартирных домов и (или)  
иных объектов недвижимости, а также за деятельностью  
жилищно-строительных кооперативов, связанной со строительством  
многоквартирных домов, на территории Краснодарского края**

#### 1. Общие положения

##### 1.1. Наименование государственной функции

1.1.1. Государственная функция по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) объектов недвижимости, а также за деятельностью жилищно-строительных кооперативов, связанной со строительством многоквартирных домов, на территории Краснодарского края (далее – государственная функция).

1.1.2. Лицами, в отношении которых исполняется государственная функция, являются:

- 1) застройщик;
- 2) жилищно-строительный кооператив;
- 3) иное лицо, привлекающее денежные средства участников долевого строительства для строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости на территории Краснодарского края.

##### 1.2. Наименование исполнительного органа государственной власти Краснодарского края, исполняющего государственную функцию

1.2.1. Исполнение государственной функции осуществляется департаментом по надзору в строительной сфере Краснодарского края (далее – Департамент).

1.2.2. В исполнении Департаментом государственной функции не участвуют иные органы государственной власти, органы местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края, а также организации.

### 1.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции

Исполнение государственной функции регулируется:

- 1) Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях («Собрание законодательства Российской Федерации», 2002 год, № 1 (часть I), ст. 1);
- 2) Жилищным кодексом Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации», 3 января 2005 года № 1 (часть I) ст. 14);
- 3) Федеральным законом от 30 декабря 2004 года № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации» («Российская газета», 31 декабря 2004 года, № 192) (далее – Федеральный закон № 214-ФЗ);
- 4) Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета», 30 декабря 2008 года, № 266), (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ);
- 5) Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2006 год, № 19, ст. 2060) (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ);
- 6) Федеральным законом от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» («Российская газета», 9 декабря 2011 года, № 278);
- 7) Федеральным законом от 24 июля 2008 года № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства» («Российская газета», 30 июля 2008 года, № 160);
- 8) Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 октября 2005 года № 645 «О ежеквартальной отчетности застройщиков об осуществлении деятельности, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства» («Российская газета», 9 ноября 2005 года, № 250);
- 9) Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 апреля 2006 года № 233 «О нормативах оценки финансовой устойчивости деятельности застройщика» («Российская газета», 3 мая 2006 года, № 92);
- 10) Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 года № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований,

подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения» («Собрание законодательства Российской Федерации», 20 февраля 2017 года, № 8 ст. 1239);

11) Законом Краснодарского края от 28 июня 2007 года № 1270-КЗ «О дополнительных гарантиях реализации права граждан на обращение в Краснодарском крае» («Кубанские новости», 4 июля 2007 года, № 101);

12) Законом Краснодарского края от 2 марта 2012 года № 2445-КЗ «О порядке организации и осуществления регионального государственного контроля (надзора) и муниципального контроля на территории Краснодарского края» («Кубанские новости», 12 марта 2012 года, № 43);

13) Приказом Федеральной службы по финансовым рынкам от 30 ноября 2006 года № 06-137/пз-н «Об утверждении инструкции о порядке расчета нормативов оценки финансовой устойчивости деятельности застройщика» («Российская газета», 31 января 2007 года, № 19);

14) Приказом Федеральной службы по финансовым рынкам от 12 января 2006 года № 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» («Вестник Федеральной службы по финансовым рынкам (ФСФР России)», 31 марта 2006 года, № 3);

15) Приказом Минфина Российской Федерации от 6 июля 1999 № 43н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99» («Финансовая Россия», 19 августа 1999 года, № 30);

16) Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета», 14 мая 2009 года, № 8);

17) Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 20 декабря 2016 года № 996/пр «Об утверждении формы проектной декларации» («Официальный интернет-портал правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)), 30 декабря 2016 года);

18) Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ от 3 июля 2017 года № 955/пр «Об утверждении формы 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, и порядка предоставления жилищно-строительным кооперативом указанной отчетности в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственный контроль (надзор) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости» («Официальный интернет-портал правовой информации»

(www.pravo.gov.ru), 27 октября 2017 года);

19) Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 9 декабря 2016 года № 914/пр «Об утверждении требований порядку к порядку размещения на официальном сайте застройщика информации в отношении многоквартирного дома и (или) иного объекта недвижимости, строящихся (создаваемых) с привлечением денежных средств участников долевого строительства» («Российская газета», 13 января 2017 года, № 6);

20) Постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 21 декабря 2015 года № 1245 «О Департаменте по надзору в строительной сфере Краснодарского края» (официальный сайт администрации Краснодарского края <http://admkrain.krasnodar.ru>, 21 декабря 2015 года).

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

Предметом регионального государственного контроля (надзора) является соблюдение лицами, в отношении которых исполняется государственная функция, обязательных требований, установленных Федеральным законом № 214-ФЗ и принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также положениями Жилищного кодекса Российской Федерации в части привлечения денежных средств граждан для строительства многоквартирных домов жилищно-строительными кооперативами (далее – обязательные требования).

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

1.5.1. Департамент при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) объектов недвижимости:

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

2) осуществляет контроль за соблюдением застройщиком:

а) примерных графиков реализации проектов строительства;

б) установленных частью 1.2 статьи 18 Федерального закона № 214-ФЗ требований к ведению учета денежных средств, уплачиваемых участниками долевого строительства;

3) получает от застройщика информацию о лицах, осуществляющих работы, поставки товаров и (или) предоставляющих услуги по проведению инженерных изысканий, архитектурно-строительного проектирования и строительства, с указанием полного наименования юридического лица или фамилии, имени, отчества (если имеется) индивидуального предпринимателя, адреса (места нахождения), а также о видах таких товаров, работ, услуг и информацию о наличии у этих лиц соответствующих допусков (лицензий) к

осуществлению указанных видов работ, поставок товаров и предоставлению услуг, если законодательством Российской Федерации предусмотрено требование о наличии указанных допусков (лицензий), в порядке и в сроки, которые установлены уполномоченным органом;

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

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

6) вправе получать от лиц, привлекающих денежные средства граждан для строительства, в определенной статьей 11 Федерального закона № 294-ФЗ срок сведения и (или) документы, которые необходимы для осуществления государственного контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости и перечень которых установлен Департаментом;

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

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

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

10) осуществляет контроль за соблюдением требований Федерального закона № 214-ФЗ, в том числе запрашивает у Центрального банка Российской Федерации информацию о соответствии банка, с которым застройщиком заключен договор поручительства, или страховой организации, с которой застройщиком заключен договор страхования, требованиям Федерального закона № 214-ФЗ, а также рассматривает жалобы граждан и юридических лиц;



11) направляет лицам, привлекающим денежные средства участников долевого строительства для строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, предписания об устранении нарушений требований Федерального закона 214-ФЗ, а также иных требований по вопросам привлечения денежных средств участников долевого строительства для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, установленных нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами уполномоченного органа, и устанавливает сроки устранения этих нарушений;

12) размещает в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию о проведенных проверках деятельности застройщика, за исключением сведений, доступ к которым ограничен законодательством Российской Федерации, а также сведения о вступивших в законную силу постановлениях Департамента о привлечении застройщика, его должностных лиц к административной ответственности за нарушение требований Федерального закона № 214-ФЗ;

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

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

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

16) вправе обращаться в арбитражный суд с заявлением о приостановлении на определенный срок осуществления застройщиком деятельности, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, по основаниям, предусмотренным пунктом 15 статьи 23 Федерального закона № 214-ФЗ;

17) обращаться в арбитражный суд с заявлением о ликвидации лица, привлекающего денежные средства граждан для строительства, в случае неоднократного или грубого нарушения им требований Федерального закона № 214-ФЗ или принятых в соответствии с ним иных нормативных правовых актов, а также в иных предусмотренных федеральными законами случаях осуществляет иные предусмотренные Федеральным законом № 214-ФЗ полномочия;

18) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.5.2. Департамент при осуществлении контроля за деятельностью жилищно-строительного кооператива, связанной со строительством многоквартирных домов, 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 Жилищного кодекса Российской Федерации 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 Жилищного кодекса Российской Федерации;

6) осуществлять в соответствии с частью 4 статьи 123.2 Жилищного кодекса Российской Федерации 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 № 294-ФЗ 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;

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

11) рассматривать жалобы граждан и юридических лиц, связанные с нарушениями жилищно-строительным кооперативом требований части 3 статьи 110 Жилищного кодекса Российской Федерации, за исключением последующего содержания многоквартирного дома, и статьи 123.1 Жилищного кодекса Российской Федерации;

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

13) обращаться в суд с заявлением в защиту предусмотренных настоящей главой 11 Жилищного кодекса Российской Федерации прав и законных интересов членов жилищно-строительного кооператива, которые своими средствами участвуют в строительстве многоквартирного дома, в случае нарушения таких прав и интересов;

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

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

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

17) в случае неисполнения жилищно-строительным кооперативом в установленный Департаментом срок предписания об устранении выявленных

нарушений, а также в случае, если эти нарушения создают реальную угрозу правам и законным интересам членов жилищно-строительного кооператива, вынести предписание о приостановлении деятельности жилищно-строительного кооператива по привлечению новых членов кооператива до устранения жилищно-строительным кооперативом соответствующих нарушений;

18) в случае неисполнения предписаний жилищно-строительным кооперативом обратиться в суд с требованием о ликвидации этого кооператива;

19) осуществлять иные предусмотренные федеральными законами полномочия.

1.5.3. Должностные лица Департамента, уполномоченные на осуществление регионального государственного контроля (надзора), имеют право:

1) запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от лиц, в отношении которых исполняется государственная функция, информацию и документы, необходимые для рассмотрения в ходе проведения проверки;

2) по предъявлении служебного удостоверения и заверенной надлежащим образом копии приказа Департамента о проведении проверки беспрепятственно посещать места осуществления деятельности лиц, в отношении которых исполняется государственная функция, в целях проверки соблюдения ими обязательных требований;

3) при организации и проведении проверок запрашивать и получать на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации;

4) привлекать экспертов, экспертные организации к проведению мероприятий по контролю для оценки соответствия осуществляемых лицами, в отношении которых осуществляется государственная функция, деятельности или действий (бездействия) производимых и реализуемых ими товаров (выполняемых работ, предоставляемых услуг) обязательным требованиям и требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, и анализа соблюдения указанных требований, по проведению мониторинга эффективности государственного контроля (надзора) в соответствующих сферах деятельности, учета результатов проводимых проверок и необходимой отчетности о них;

5) выдавать предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований;

6) выдавать и (или) направлять предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований с предложением принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований;

7) составлять протоколы об административных правонарушениях в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных

правонарушениях;

8) рассматривать дела об административных правонарушениях в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1.5.4. Должностные лица Департамента при осуществлении государственного контроля (надзора) не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям Департамента;

2) проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР, а также выполнение требований нормативных документов, обязательность применения которых не предусмотрена законодательством Российской Федерации;

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

4) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона №294-ФЗ;

5) требовать представления документов, информации, образцов продукции проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

6) отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иным нормативными техническими документами и правилами и методам исследований, испытаний, измерений;

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

8) превышать установленные сроки проведения проверки;

9) осуществлять выдачу лицам, в отношении которых исполняется государственная функция, предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;

10) требовать от лица, в отношении которых исполняется государственная функция, представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций,

включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень;

11) требовать от лица, в отношении которого исполняется государственная функция, представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Департамент после принятия приказа о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

1.5.5. Должностные лица Департамента при осуществлении государственного контроля (надзора) обязаны:

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

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы лиц, в отношении которых исполняется государственная функция;

3) проводить проверку на основании приказа руководителя (заместителя руководителя) Департамента о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа руководителя (заместителя руководителя) Департамента, и, в случае согласования проведения проверки с органом прокуратуры, копии документа о согласовании проведения проверки;

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, в отношении которого исполняется государственная функция, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю лица, в отношении которого исполняется государственная функция, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя лица, в отношении которого исполняется государственная функция, с результатами проверки;

8) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя лица, в отношении которого исполняется государственная функция, с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственной информационной взаимодействия;

9) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности

государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

10) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании лицами, в отношении которых исполняется государственная функция, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

12) не требовать от лиц, в отношении которых исполняется государственная функция, документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

13) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя лица, в отношении которого исполняется государственная функция, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего Административного регламента;

14) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у лица, в отношении которого исполняется государственная функция.

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

1.6.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель лица, в отношении которого осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору), при проведении проверки имеют право:

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

2) получать от Департамента, должностных лиц Департамента информацию, которая относится к предмету исполнения государственной функции и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом № 294-ФЗ;

3) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Департаментом в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

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

5) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц Департамента;

6) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Департамента,

повлекшие за собой нарушение прав субъекта проверки при ее проведении, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Краснодарском крае к участию в проверке лиц, в отношении которых исполняется государственная функция;

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

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

1) при проведении проверки обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований;

2) предоставить должностным лицам Департамента, проводящим выездную проверку, необходимую документацию, связанную с целями, задачами и предметом проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки;

3) обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц Департамента и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемому оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

1.6.3. Право лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору), на возмещение вреда, причиненного при осуществлении государственного контроля (надзора):

1) вред, причиненный лицам, в отношении которых осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору), вследствие действий (бездействия) должностных лиц Департамента, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными, подлежит возмещению, включая упущенную выгоду (неполученный доход), за счет средств соответствующих бюджетов в соответствии с гражданским законодательством;

2) вред, причиненный лицам, в отношении которых осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору), правомерными действиями должностных лиц Департамента, возмещению не подлежит, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

## 1.7. Описание результата исполнения государственной функции

Результатом исполнения государственной функции является предупреждение, выявление и пресечение нарушений обязательных требований лицами, в отношении которых исполняется государственная функция.



## 2. Требования к порядку исполнения государственной функции

### 2.1. Порядок информирования об исполнении государственной функции

#### 2.1.1. Информация о месте нахождения Департамента:

Юридический адрес: 350014, г. Краснодар, ул. Красная, 35.

Фактический адрес: 350038, г. Краснодар, ул. Короленко, 2/1.

#### 2.1.2. График работы Департамента:

понедельник – четверг - с 09.00 до 18.00 (перерыв для отдыха и питания - с 13.00 до 13.50);

пятница – с 09.00 до 17.00 (перерыв для отдыха и питания – с 13.00 до 13.40);

выходные дни – суббота, воскресенье,

Накануне предпраздничных дней режим рабочего времени устанавливается в соответствии с распоряжением главы администрации (губернатора) Краснодарского края.

2.1.3. Информация о месте нахождения и графике работы Департамента предоставляется обратившимся лицам в устной форме в установленное графиком работы время:

непосредственно в Департаменте;

по справочному телефону Департамента: (861) 254-20-04.

2.1.4. Адрес официального сайта Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: [www.dnsskk.ru](http://www.dnsskk.ru).

Адрес электронной почты Департамента: [dnss@krasnodar.ru](mailto:dnss@krasnodar.ru).

Справочный телефон Департамента: 8 (861) 255-35-08.

2.1.5. Информационное обеспечение по вопросам исполнения государственной функции производится путем:

1) размещения информации на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2) размещения информации на стендах в Департаменте;

3) информирования о ходе (этапе) исполнения государственной функции по запросу заявителя либо по телефону Департамента;

4) размещения информации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://www.gosuslugi.ru>;

5) размещения информации с использованием региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://pgu.krasnodar.ru>.

2.1.6. На информационных стендах в Департаменте размещаются следующие информационные материалы:

1) адрес официального сайта Департамента в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет»;

2) адрес электронной почты Департамента;

- 3) график приема руководителя (заместителя руководителя) Департамента;
- 4) тексты (выдержки из текстов) нормативных правовых актов по вопросам исполнения государственной функции.

## 2.2. Сведения о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в исполнении государственной функции, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю (надзору)

2.2.1. Плата за услуги организации (организаций) с лиц, в отношении которых департаментом проводятся мероприятия по контролю (надзору), не взимается, так как при исполнении департаментом государственной функции иные органы государственной власти, органы местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края, а также организации не участвуют.

## 2.3. Общий срок исполнения государственной функции

2.3.1. Срок проведения каждой из проверок, предусмотренных статьями 11 и 12 Федерального закона № 294-ФЗ, не может превышать двадцати рабочих дней.

2.3.2. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятидесяти часов для малого предприятия и пятнадцати часов для микропредприятия в год.

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

2.3.4. Срок проведения каждой из предусмотренных статьями 11 и 12 Федерального закона № 294-ФЗ проверок 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.

2.3.5. В случае необходимости при проведении проверки, указанной в части 2 статьи 13 Федерального закона № 294-ФЗ, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем (заместителем руководителя) Департамента на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на

десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

2.3.6. Сроки проведения мероприятий по контролю без взаимодействия установлены приказом Департамента от 16 мая 2017 года № 50 «Об утверждении Порядка оформления и содержания заданий на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с застройщиками и оформления результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с застройщиками должностными лицами Департамента по надзору в строительной сфере Краснодарского края».

2.3.7. Сроки проведения мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, устанавливаются Программой мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, выявляемых Департаментом при осуществлении государственного надзора (контроля), ежегодно утверждаемой приказом Департамента.

### 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

Исполнение государственной функции включает следующие административные процедуры:

- 1) организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований;
- 2) организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с лицами, в отношении которых осуществляется государственная функция;
- 3) организация проверок;
- 4) проведение проверок и оформление результатов проверок.

Блок-схема исполнения государственной функции приведена в приложении к настоящему Административному регламенту.

#### 3.1. Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований

3.1.1. В целях предупреждения нарушений лицами, в отношении которых осуществляется государственная функция, обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, Департамент осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с программой, утверждаемой ежегодно.

3.1.2. В целях профилактики нарушений обязательных требований Департамент:

- 1) обеспечивает размещение на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом регионального государственного контроля (надзора), а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

2) осуществляет информирование лиц, в отношении которых исполняется государственная функция, по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами;

3) в случае изменения обязательных требований Департамент подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований;

4) обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления регионального государственного контроля (надзора), и размещение на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься лицами, в отношении которых исполняется государственная функция, в целях недопущения таких нарушений;

5) выдаёт предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с пунктами 3.1.3 - 3.1.5 настоящего Административного регламента, являющееся результатом административной процедуры.

Результат выполнения указанной административной процедуры фиксируется на бумажном носителе с присвоением даты и номера документа.

3.1.3. При наличии у Департамента сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с лицами, в отношении которых исполняется государственная функция, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, должностных лиц органа государственного надзора, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий, и если лицо, в отношении которого исполняется государственная функция, ранее не привлекалось к ответственности за нарушение соответствующих требований, Департамент в течение месяца со дня получения должностным лицом Департамента сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, объявляет лицу, в отношении которого исполняется государственная функция, предостережение о

недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает ему принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований и уведомить об этом Департамент в установленный в таком предостережении срок.

3.1.4. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований должно содержать указания на соответствующие обязательные требования, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) лица, в отношении которого исполняется государственная функция, могут привести или приводят к нарушению этих требований.

3.1.5. Составление и направление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи лицом, в отношении которого исполняется государственная функция, возражений на такое предостережение и их рассмотрения, а также уведомления об исполнении такого предостережения осуществляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

3.1.6. Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, является должностное лицо Департамента, указанное в программе мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований в качестве ответственного за соответствующее мероприятие.

### 3.2. Организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с лицами, в отношении которых исполняется государственная функция

3.2.1. К мероприятиям по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие Департамента с лицами, в отношении которых исполняется государственная функция, относятся:

1) наблюдение за соблюдением обязательных требований посредством анализа информации о деятельности либо действиях застройщика, обязанность по представлению которой (в том числе посредством использования федеральных государственных информационных систем) возложена на застройщика в соответствии с федеральным законом;

2) наблюдение за соблюдением застройщиком обязательных требований при размещении информации в сети «Интернет».

3.2.2. Мероприятия по контролю без взаимодействия с лицами, в отношении которых исполняется государственная функция, проводятся уполномоченными лицами Департамента на основании заданий на проведение таких мероприятий, утверждаемых руководителем (заместителем руководителя) Департамента.

3.2.3. По результатам мероприятия по контролю без взаимодействия в день завершения проведения мероприятия должностным лицом, ответственным за проведение мероприятия, указанным в задании на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия, оформляется заключение о проведенном мероприятии по контролю, являющееся результатом административной процедуры.

Результат выполнения указанной административной процедуры фиксируется на бумажном носителе с присвоением даты и номера документа.

3.2.4. Оформление задания и заключения, указанных в пунктах 3.2.2, 3.2.3 настоящего Административного регламента, осуществляется в порядке, утверждаемом приказом Департамента.

3.2.5. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с лицами, в отношении которых исполняется государственная функция, сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, указанных в пункте 3.1.3 настоящего Административного регламента, Департамент в течение месяца со дня получения уполномоченным лицом Департамента сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований направляет лицу, в отношении которого исполняется государственная функция, предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

### 3.3. Организация проверок

3.3.1. Юридическими фактами, являющимися основаниями для подготовки решения о проведении плановой (внеплановой) проверки, являются:

1) поступление начальнику отдела государственного контроля (надзора) в области долевого строительства Департамента, ответственному за подготовку приказа и назначение ответственных должностных лиц за проведение проверки, поручения руководителя (заместителя руководителя) Департамента о проведении плановой проверки в соответствии с утвержденным ежегодным планом проведения плановых проверок;

2) поступление начальнику отдела государственного контроля (надзора) в области долевого строительства Департамента, ответственному за подготовку приказа и назначение ответственных должностных лиц за проведение проверки, от руководителя (заместителя руководителя) Департамента требования прокурора, заявления или обращения с поручением о подготовке приказа о проведении внеплановой проверки;

3) наступление даты, следующей за датой истечения срока исполнения выданного предписания об устранении нарушений обязательных требований;

3.3.2. Лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются:

1) должностное лицо Департамента, ответственное за делопроизводство (регистрацию входящей и исходящей корреспонденции);

2) начальник отдела государственного контроля (надзора) в области долевого строительства Департамента;

3) руководитель (заместитель руководителя) Департамента.

3.3.3. Должностное лицо организационного отдела Департамента ответственное за делопроизводство (регистрацию входящей и исходящей корреспонденции):

1) осуществляет регистрацию входящих и исходящих документов Департамента, поступающих, подготавливаемых в рамках исполнения государственной функции,

2) обеспечивает направление руководителю Департамента (в его отсутствие – уполномоченному заместителю руководителя Департамента),

соответствующих входящих документов на визирование, наложение резолюции, дачу поручений.

3.3.4. Начальник отдела Департамента, за которым закреплено осуществление государственного контроля (надзора) в области долевого строительства:

1) в течение 1 рабочего дня с даты получения соответствующего поручения руководителя (заместителя руководителя) Департамента готовит проект приказа о проведении плановой (внеплановой) проверки:

2) определяет путем наложения резолюции, дачи поручения должностное лицо отдела, которое назначается на основании приказа ответственным за проведение плановой (внеплановой) проверки.

3.3.5. Заместитель руководителя Департамента:

1) рассматривает входящие документы, поступившие в Департамент в рамках исполнения государственной функции, отписывает их путем наложения резолюции, дачи поручения начальнику отдела Департамента, за которым закреплено осуществление государственного контроля (надзора) в области долевого строительства;

2) принимает решение о проведении проверки, проверяет обоснованность проекта приказа о проведении проверки, согласовывает или подписывает проекты приказов, заверяя свою подпись закрепленной за ним печатью.

3.3.6. Руководитель Департамента:

1) рассматривает входящие документы, поступившие в Департамент в рамках исполнения государственной функции, отписывает их путем наложения резолюции, дачи поручения начальнику отдела Департамента, за которым закреплено осуществление государственного контроля (надзора) в области долевого строительства;

2) принимает решение о проведении проверки, проверяет обоснованность проекта приказа о проведении проверки, подписывает проекты приказов, заверяя подпись печатью Департамента.

3.3.7. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми, по форме проведения – документарными и выездными.

3.3.8. Предметом проверки является соблюдение лицами, в отношении которых исполняется государственная функция, обязательных требований.

3.3.9. При организации регионального государственного контроля (надзора) применяется риск-ориентированный подход.

3.3.10. В целях применения при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) риск-ориентированного подхода деятельность лиц, привлекающих денежные средства участников долевого строительства, подлежит отнесению к определенной категории риска в соответствии с Правилами отнесения деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и (или) используемых ими производственных объектов к определенной категории риска или определенному классу (категории) опасности, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 17 августа 2016 года № 806 «О применении риск-ориентированного подхода при организации отдельных видов государственного контроля (надзора) и внесении изменений в некоторые акты Правительства

Российской Федерации».

3.3.11. Отнесение деятельности лиц, привлекающих денежные средства участников долевого строительства, к определенной категории риска осуществляется приказом Департамента с учетом оценки вероятности несоблюдения таким лицом соответствующих обязательных требований на основании критериев, утверждаемых постановлением Правительства Российской Федерации.

3.3.12. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых и утверждаемых Департаментом в соответствии с его полномочиями ежегодных планов.

3.3.13. Основанием для проведения плановой проверки является истечение одного года с даты выдачи лицу, в отношении которого исполняется государственная функция, разрешения на строительство либо с даты окончания проведения последней плановой проверки такого лица на территории Краснодарского края.

3.3.14. Основанием для проведения внеплановой проверки при осуществлении контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости (за исключением деятельности жилищно-строительных кооперативов, связанной со строительством многоквартирных домов) является:

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

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

3) поступление в Департамент обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации



от органов государственной власти, органов местного самоуправления, указанной в части 1 статьи 23.2 Федерального закона № 214-ФЗ некоммерческой организации, из средств массовой информации, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» о фактах нарушений требований Федерального закона № 214-ФЗ, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации, нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации, нормативных правовых актов федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление государственного регулирования в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, актов органов местного самоуправления;

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

5) приказ руководителя (заместителя руководителя) Департамента о проведении внеплановой проверки, изданный в соответствии с поручением Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации либо главы администрации (губернатора) Краснодарского края в случае выявления нарушений обязательных требований Федерального закона № 214-ФЗ и принятых в соответствии с ним иных нормативных правовых актов Российской Федерации;

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

Внеплановая выездная проверка по основанию, указанному в подпункте 5 настоящего пункта может быть проведена Департаментом незамедлительно с извещением органа прокуратуры в порядке, установленном частью 12 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

3.3.15. Основанием для проведения внеплановой проверки при осуществлении контроля (надзора) за деятельностью жилищно-строительных кооперативов, связанной со строительством многоквартирных домов, является:

1) истечение установленного срока исполнения жилищно-строительным кооперативом выданного Департаментом предписания об устранении нарушения требований части 3 статьи 110 Жилищного кодекса Российской Федерации, за исключением последующего содержания многоквартирного дома, и статьи 123.1 Жилищного кодекса Российской Федерации;

2) поступление в Департамент 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 информационной системы жилищно-коммунального хозяйства о фактах нарушения требований части 3 статьи 110 Жилищного кодекса Российской Федерации, за исключением последующего содержания многоквартирного дома, и статьи 123.1 Жилищного кодекса Российской Федерации;

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

3.3.16. Проверка проводится на основании приказа руководителя (заместителя руководителя) Департамента о проведении проверки, издаваемым по форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

В приказе о проведении проверки указываются:

1) наименование органа государственного контроля (надзора), а также вид (виды) государственного контроля (надзора);

2) фамилии, имена, отчества должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций,

3) наименование юридического лица, проверка которого проводится, место нахождения юридического лица (его филиалов, представительств обособленных структурных подразделений) и место фактического осуществления им деятельности;

4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

5) правовые основания проведения проверки;

6) подлежащие проверке обязательные требования и требования установленные муниципальными правовыми актами, в том числе реквизит проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);

7) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых; для достижения целей и задач проведения проверки;

8) перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора);

9) перечень документов, представление которых юридическим лицам необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

10) даты начала и окончания проведения проверки,

11) иные сведения, если это предусмотрено типовой формой приказа руководителя, заместителя руководителя Департамента.

3.3.17. Заверенная печатью копия приказа Департамента вручается под роспись должностным лицом Департамента, проводящим проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю лица, в отношении которого исполняется государственная функция, одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию руководителя или уполномоченного представителя лица, в отношении которого исполняется государственная функция, должностные лица Департамента обязаны представить информацию о Департаменте, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

3.3.18. О проведении плановой проверки лицо, в отношении которого исполняется государственная функция, уведомляется Департаментом, не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии

приказа руководителя (заместителя руководителя) Департамента о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью направленного по адресу электронной почты юридического лица, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, либо ранее был представлен юридическим лицом в Департамент, или иным доступным способом.

3.3.19. О проведении внеплановой выездной проверки лицо, в отношении которого исполняется государственная функция, уведомляется Департаментом, не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты лица, в отношении которого осуществляется государственная функция, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, либо ранее был представлен юридическим лицом, в орган государственного контроля (надзора).

3.3.20. В случае, предусмотренном пунктом 2.2.5 настоящего Административного регламента, решение руководителя (заместителя руководителя) Департамента о приостановлении проверки оформляется приказом Департамента, подготовка проекта которого осуществляется в течение 1 рабочего дня должностным лицом, назначенным ответственным за проведение проверки, со дня получения соответствующего поручения руководителя (заместителя руководителя) Департамента, данного по итогам рассмотрения служебной записки должностного лица, назначенного ответственным за проведение проверки, мотивированное обоснование необходимости получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также срок до которого, необходимо приостановить проведение проверки.

На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с соответствующей проверкой действия Департамента на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

3.3.21. Результатом исполнения административной процедуры является приказ о проведении проверки, который является основанием для начала выполнения следующей административной процедуры.

3.3.22. Результат выполнения указанной административной процедуры фиксируется на бумажном носителе с присвоением даты и номера документа.

### 3.4. Проведение проверок и оформление результатов проверок

3.4.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала проведения проверки, является получение должностным лицом Департамента, ответственным за проведение проверки, приказа о проведении проверки.

3.4.2. Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо Департамента, уполномоченное приказом Департамента на проведение проверки.

3.4.3. Организация документарной проверки (как плановой, так внеплановой) осуществляется в порядке, установленном статьей 11 Федерального закона № 294-ФЗ, и проводится по месту нахождения Департамента.

3.4.4. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами Департамента в первую очередь рассматриваются документы лица, в отношении которого исполняется государственная функция, имеющиеся в распоряжении Департамента, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществления в отношении этих юридических лиц государственного контроля.

3.4.5. В случае, если достоверность сведений, содержащихся документах, имеющихся в распоряжении Департамента, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнения лицом, в отношении которого исполняется государственная функция, обязательных требований, Департамент направляет в адрес лица, в отношении которого исполняется государственная функция, мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа о проведении документарной проверки.

3.4.6. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса лицо, в отношении которого исполняется государственная функция, обязано направить в Департамент указанные в запросе документы.

3.4.7. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя лица, в отношении которого исполняется государственная функция. Лицо, в отношении которого исполняется государственная функция, вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации

3.4.8. Не допускается требовать нотариального удостоверения копии документов, представляемых в Департамент, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.4.9. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки (или) противоречия в представленных документах, либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся в Департаменте документах и (или) полученным в ходе осуществления государственного контроля (надзора) должностными лицам Департамента, уполномоченными на проведение проверки, направляется информация об этом лицу, в отношении которого проводится проверка, с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

3.4.10. Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом, в отношении которого исполняется государственная функция, пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленным документов.

В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений Департамент установит признаки нарушения обязательных требований должностное лицо Департамента вправе провести выездную проверку. При проведении выездной проверки запрещается требовать от лица, в отношении которого исполняется государственная функция, представление документов и (или) информации, которые были представлены в ходе проведения документарной проверки.

3.4.11. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения лица, в отношении которого исполняется государственная функция, и (или) по месту фактического осуществления деятельности указанного лица.

3.4.12. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами Департамента, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица, в отношении которого исполняется государственная функция, его уполномоченного представителя с приказом о проведении проверки и с полномочиями проводящих проверку лиц, а также целями, задачами, основаниями проведения проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к проверке, со сроками и с условиями её проведения.

3.4.13. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель лица, в отношении которого исполняется государственная функция, обязаны предоставить должностным лицам Департамента, проводящим проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом проверки, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

3.4.14. Акт проверки оформляется непосредственно после завершения проверки в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю проверяемого лица под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя проверяемого лица, а также и 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. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю проверяемого лица. При этом акт, направленный в форме электронного документа; подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лиц, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

3.4.15. В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием руководителя или иного должностного лица проверяемого лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности проверяемого лица, либо в связи с иными действиями (бездействием) руководителя или иного должностного лица проверяемого лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо Департамента составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае Департамент в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении такого юридического лица плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица.

3.4.16. В случае выявления при проведении проверки нарушений обязательных требований должностное лицо Департамента, ответственное за проведение проверки готовит и выдает проверяемому лицу предписание об устранении нарушений обязательных требований.

В предписании указываются описание, характер, конкретный вид нарушений с указанием ссылок на статьи (пункты, части статей) нормативных правовых актов, требования которых нарушены, а также устанавливается срок устранения выявленных нарушений.

3.4.17. При выявлении в результате проведенной проверки, либо при осуществлении контроля за исполнением предписания, признаков состава административного правонарушения, за совершение которого Департамент уполномочен возбуждать дела об административных правонарушениях, должностное лицо Департамента возбуждает дело об административном правонарушении, в порядке и сроки, установленные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.4.18. Результатом исполнения административной процедуры является составление и вручение (направление) акта проверки, выдача предписания об устранении выявленных нарушений, возбуждение дел об административных правонарушениях.

Результат выполнения указанной административной процедуры фиксируется на бумажном носителе с присвоением даты и номера документа.

3.4.19. В случае согласования проведения проверки с органом прокуратуры копия акта проверки сопроводительным письмом в течение 5 рабочих дней со

дня составления акта проверки направляется в орган прокуратуры, принявший решение о согласовании проведения проверки.

3.4.20. Информация о проведенных Департаментом проверках деятельности застройщика, за исключением сведений, доступ к которым ограничен законодательством Российской Федерации, а также сведения о вступивших в законную силу постановлениях Департамента о привлечении застройщика, его должностных лиц к административной ответственности за нарушение требований Федерального закона № 214-ФЗ, размещается в Единой информационной системе жилищного строительства.

#### 4. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами Департамента положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также за принятием ими решений

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Департамента, а также принятием решений должностными лицами Департамента в ходе исполнения государственной функции осуществляется руководителем структурного подразделения, ответственного за организацию работы по исполнению государственной функции, заместителем руководителя Департамента, руководителем Департамента.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется в форме проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Департамента положений настоящего Административного регламента и нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции.

4.1.3. Текущий контроль осуществляется на основании сведений, представляемых должностными лицами Департамента, анализа качества подготовленных документов, а также данных системы электронного документооборота.

4.1.4. Проверки полноты и качества исполнения государственной функции осуществляются на основании приказа руководителя (заместителя руководителя) Департамента.

4.2. Порядок и периодичность осуществления проверок полноты и качества исполнения государственной функции, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством исполнения государственной функции

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции осуществляется в формах проведения проверок и рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Департамента, ответственных за исполнение государственной функции.

4.2.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Вид проверки и срок ее проведения устанавливаются приказом руководителя (заместителя руководителя) Департамента.

4.2.3. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействия) должностных лиц Департамента, ответственных за исполнение государственной функции.

4.2.4. Основанием для проведения проверки является приказ руководителя (заместителя руководителя) Департамента. В целях проведения внеплановой проверки из числа должностных лиц Департамента формируется комиссия. Итоги проведения внеплановой проверки оформляются заключением комиссии.

4.2.5. При проведении проверки рассматриваются все вопросы, связанные с исполнением государственной функции (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).

#### 4.3. Ответственность должностных лиц Департамента за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения государственной функции

4.3.1. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений настоящего Административного регламента, виновные должностные лица Департамента несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3.2. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение 10 дней со дня принятия таких мер Департамент обязан сообщить в письменной форме лицу, права и (или) законные интересы которого нарушены.

#### 4.4. Требования к порядку и формам контроля за исполнением государственной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

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

4.2. Контроль за исполнением государственной функции может осуществляться со стороны граждан, их объединений и организаций в форме письменных и устных обращений в Департамент, а также обращений, направляемых в форме электронных документов.

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

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений Департамента, а



также должностных лиц Департамента принятых (осуществляемых) в ходе исполнения государственной функции

Заинтересованные лица вправе обжаловать действия (бездействие) и решения Департамента, а также должностных лиц Департамента принятых (осуществляемых) в ходе исполнения государственной функции.

## 5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

5.2.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются нарушения положений настоящего Административного регламента.

5.2.2. Предметом досудебного (внесудебного) порядка обжалования являются решения и действия (бездействие) Департамента, решения и действия (бездействие) должностных лиц Департамента, принятые (осуществленные) ими в ходе исполнения государственной функции.

## 5.3. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается

5.3.1. В случае, если в обращении не указана фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

Если в указанном обращении 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.

5.3.2. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается заявителю, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

5.3.3. Департамент при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица Департамента, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

5.3.4. В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.3.5. В случае, если текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с

их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение.

5.3.6. В случае, если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель Департамента либо иное уполномоченное на то должностное лицо Департамента вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Департамент или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

5.3.7. В случае поступления письменного обращения, содержащего вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона № 59-ФЗ на официальном сайте Департамента в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», гражданину, направившему обращение, в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается электронный адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении, при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается.

5.3.8. В случае, если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

#### 5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

5.4.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление письменного обращения с жалобой на действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции.

5.4.2. В письменном обращении в обязательном порядке указывается либо наименование органа, в который направляется письменное обращение, либо фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставится личная подпись и дата.

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

5.4.3. Обращение, поступившее в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом № 59-ФЗ.

В обращении в обязательном порядке указывается фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя, адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения.

К обращению могут прилагаться необходимые документы и материалы в электронной форме.

#### 5.5. Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Заинтересованное лицо имеет право обратиться в Департамент за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, при условии, что это не затрагивает прав, свобод и законных интересов других лиц и что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законодательством тайну.

#### 5.6. Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.6.1. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействия) Департамента, должностных лиц Департамента при исполнении государственной функции руководителю Департамента.

5.6.2. Заявители имеют право подать жалобу в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, исполняющий государственную функцию.

5.6.3. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, исполняющего государственную функцию, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.6.4. С жалобой на решения, принятые руководителем Департамента, заявитель вправе обратиться в администрацию Краснодарского края.

#### 5.7. Сроки рассмотрения жалобы

5.7.1. Жалоба подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента ее поступления в Департамент.

5.7.2. Письменное обращение (жалоба) рассматривается в порядке, установленном законодательством, в течение 30 дней со дня его (ее) регистрации, кроме случаев обжалования постановлений по делам об административных правонарушениях, вынесенных должностными лицами Департамента. В этом случае рассмотрение жалобы, вынесение по ней решения и направление (вручение) его заинтересованным лицам осуществляется в порядке и сроки, установленные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

## 5.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

5.8.1. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) удовлетворить жалобу полностью или частично, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Департаментом опечаток и ошибок в выданных в результате исполнения государственной функции документах;

2) отказать в удовлетворении жалобы.

5.8.2. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется обратившемуся лицу по почте или по его просьбе выдается нарочно под роспись.

5.8.3. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в письменной форме.

Кроме того, на поступившее обращение, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона № 59-ФЗ на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.8.4. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимаются меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав и законных интересов лица, направившего жалобу, и принимается решение о привлечении к ответственности в соответствии с законодательством должностных лиц Департамента, ответственных за решения и действия (бездействие), принятые (осуществленные) ими в ходе исполнения государственной функции и повлекшие за собой жалобу.

Руководитель департамента



С.А. Егоров

## Приложение

к Административному регламенту  
исполнения департаментом по надзору  
в строительной сфере Краснодарского  
края государственной функции по  
осуществлению государственного  
контроля (надзора) в области долевого  
строительства многоквартирных домов  
и (или) иных объектов недвижимости,  
а также за деятельностью жилищно-  
строительных кооперативов,  
связанной со строительством  
многоквартирных домов, на  
территории Краснодарского края

### **БЛОК-СХЕМА**

**исполнения департаментом по надзору в строительной сфере  
Краснодарского края государственной функции по осуществлению  
государственного контроля (надзора) в области долевого строительства  
многоквартирных домов и (или) объектов недвижимости, а также за  
деятельностью жилищно-строительных кооперативов, связанной со  
строительством многоквартирных домов**

Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику  
нарушений обязательных требований

Организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с лицами,  
в отношении которых осуществляется государственная функция

Организация проверок

Проведение проверок и оформление результатов проверок

Руководитель департамента



С.А. Егоров