

# РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

## ПРАВИТЕЛЬСТВО КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ МИНИСТЕРСТВО РЕГИОНАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА) КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

### П Р И К А З

03 мая 2017 года № 706  
г. Калининград

**Об утверждении административного регламента исполнения Министерством регионального контроля (надзора) Калининградской области государственной функции по контролю 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**

В соответствии со статьей 123.2 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением Правительства Калининградской области от 12 декабря 2012 года № 966 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций органами исполнительной власти Калининградской области», постановлением Правительства Калининградской области от 19 октября 2016 года № 484 «Об утверждении Положения о Министерстве регионального контроля (надзора) Калининградской области» и постановлением Правительства Калининградской области от 29 декабря 2016 года № 632 «О внесении изменений в постановление Правительства Калининградской области от 19 октября 2016 года № 484» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить административный регламент исполнения Министерством регионального контроля (надзора) Калининградской области государственной функции по контролю 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 согласно приложению.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания и подлежит официальному опубликованию.

Временно исполняющая обязанности  
министра регионального контроля (надзора)  
Калининградской области

Е.Б. Серая

Приложение  
к приказу Министерства  
регионального контроля (надзора)  
Калининградской области  
от 03 мая 2017 года № 706

**Административный регламент исполнения  
Министерством регионального контроля (надзора)  
Калининградской области государственной функции  
по контролю 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»**

**Глава 1. Общие положения**

1. Настоящий административный регламент исполнения Министерством регионального контроля (надзора) Калининградской области государственной функции по контролю 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» (далее – Административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) Министерства регионального контроля (надзора) Калининградской области по осуществлению регионального государственного контроля за деятельностью жилищно-строительного кооператива, связанной с привлечением средств членов кооператива для строительства многоквартирного дома на территории Калининградской области, обязательных требований и норм, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Калининградской области.

2. Наименование государственной функции.

Контроль 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 (далее - государственная функция).

3. Государственная функция исполняется Министерством регионального контроля (надзора) Калининградской области (далее – Министерство).

4. Наименования иных организаций, участвующих в исполнении государственной функции, участие которых необходимо при исполнении государственной функции:

органы прокуратуры – для согласования проведения проверок;

экспертные организации (эксперты) – для оценки соответствия осуществляемых юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями деятельности или действий (бездействия), производимых и реализуемых ими товаров (выполняемых работ, предоставляемых услуг) обязательным требованиям и анализа соблюдения указанных требований;

органы внутренних дел – для оказания содействия при проведении проверок;

федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление функций по формированию официальной статистической информации;

федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного кадастрового учета недвижимого имущества и ведение государственного кадастра недвижимости, а также орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

органы местного самоуправления муниципальных образований Калининградской области.

5. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Калининградской области, регулирующих исполнение государственной функции:

Конституция Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30 ноября 1994 года;

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26 января 1996 года;

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 года (далее – КоАП РФ);

Жилищный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 года;

Федеральный закон от 30 декабря 2004 года № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 214-ФЗ);

Федеральный закон от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении

государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»(далее – Федеральный закон № 294-ФЗ);

постановление Правительства Российской Федерации от 05 апреля 2010 года № 215 «Об утверждении Правил подготовки докладов об осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности и об эффективности такого контроля (надзора)»;

постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»(далее – Приказ Минэкономразвития № 141);

приказ Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 02 марта 2016 года № 77, Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 02 марта 2016 года № 120/пр «Об утверждении состава, порядка, сроков и периодичности размещения в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства информации о предоставлении субъектам Российской Федерации и муниципальным образованиям финансовой поддержки на проведение капитального ремонта многоквартирных домов, переселение граждан из аварийного жилищного фонда, модернизацию систем коммунальной инфраструктуры, а также о выполнении условий предоставления такой финансовой поддержки»;

постановление Правительства Калининградской области от 12 декабря 2012 года № 966 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций органами исполнительной власти Калининградской области»;

постановление Правительства Калининградской области от 19 октября 2016 года № 484 «Об утверждении Положения о Министерстве регионального контроля (надзора) Калининградской области»;

постановление Правительства Калининградской области от 29 декабря 2016 года № 632 «О внесении изменений в постановление Правительства Калининградской области от 19 октября 2016 года № 484»;

настоящий Административный регламент,

а также последующие редакции указанных нормативных правовых актов.

6. Предметом регионального государственного контроля является проверка деятельности жилищно-строительного кооператива, связанной с привлечением средств членов кооператива для приложении многоквартирного дома, соблюдение жилищно-строительным кооперативом

обязательных требований части 3 статьи 110 Жилищного кодекса Российской Федерации (далее – ЖК РФ), за исключением последующего содержания многоквартирного дома, и статьи 123.1 ЖК РФ, другими федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Калининградской области исключительно в пределах полномочий, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Калининградской области.

7. Права и обязанности Министерства и должностных лиц при осуществлении регионального государственного контроля.

При осуществлении государственной функции должностные лица Министерства вправе:

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

2) 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;

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;

4) получать в порядке межведомственного информационного взаимодействия от федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по контролю и надзору за соблюдением законодательства о налогах и сборах, выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (сведения, содержащиеся в ней), документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за деятельностью жилищно-строительных кооперативов, связанной с привлечением денежных средств граждан для строительства жилищно-строительным кооперативом многоквартирного дома;

5) получать в порядке межведомственного информационного взаимодействия от федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением требований, установленных пунктом 1 статьи 116.1 ЖК РФ;

6) получать сведения, содержащиеся в реестре членов жилищно-строительного кооператива, а также иную информацию, предусмотренную статьей 123.1 ЖК РФ, из государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства (далее - система);

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) осуществлять проверку деятельности 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 ЖК РФ, за исключением последующего содержания многоквартирного дома, и статьи 123.1 ЖК РФ;

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

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

13) обращаться в суд с заявлением в защиту 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 ЖК РФ, за исключением последующего содержания многоквартирного дома, и статьи 123.1 ЖК РФ 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;

8. Должностные лица отдела контроля долевого строительства и ЖСК департамента строительного надзора Министерства (далее – отдел контроля долевого строительства и ЖСК), имеют право:

1) проводить проверки по вопросам, отнесенным к предмету 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 ЖК РФ, за исключением последующего содержания многоквартирного дома, и статьи 123.1 ЖК РФ;

2) составлять по результатам проведенных проверок акты, на основании которых выдавать предписания об устранении выявленных нарушений и устанавливать сроки их устранения;

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

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

9. Должностные лица отдела надзора в сфере долевого строительства департамента строительного надзора Министерства (далее - отдел надзора в сфере долевого строительства), имеют право:

1) составлять протоколы об административных правонарушениях и (или) рассматривать дела об административных правонарушениях, применять меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях в порядке и случаях, предусмотренных КоАП РФ;

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

3) обращаться в суд с заявлением, в защиту предусмотренных главой 11 ЖК РФ прав и законных интересов членов жилищно-строительного кооператива, которые своими средствами участвуют в строительстве



многоквартирного дома, в случае нарушения таких прав и интересов;

4) выносить предписания о приостановлении деятельности жилищно-строительного кооператива по привлечению новых членов кооператива до устранения жилищно-строительным кооперативом соответствующих нарушений. Предписание о приостановлении деятельности выносится в случае неисполнения ранее выданного предписания об устранении нарушений, а также в случае, если эти нарушения создают реальную угрозу правам и законным интересам членам жилищно-строительного кооператива;

5) обращаться в суд с требованием о ликвидации жилищно-строительного кооператива в случаях, установленных статьей 123.2 ЖК РФ;

10. Должностные лица Министерства обязаны:

1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав (Основной Закон) Калининградской области, законы и иные нормативные правовые акты Калининградской области и обеспечивать их исполнение;

2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;

3) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;

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

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

6) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы жилищно-строительного кооператива, проверка которых проводится;

7) проводить проверку на основании приказа Министерства о ее проведении;

8) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку – только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа Министерства;

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

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

11) знакомить председателя правления жилищно-строительного кооператива, иного уполномоченного представителя жилищно-строительного кооператива с результатами проверки;

12) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, жилищно-строительных кооперативов;

13) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании жилищно-строительными кооперативами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

15) не требовать от жилищно-строительного кооператива документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

16) перед началом проведения выездной проверки по просьбе председателя правления жилищно-строительного кооператива, иного уполномоченного представителя жилищно-строительного кооператива ознакомить их с положениями административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

17) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у жилищно-строительного кооператива.

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

Права жилищно-строительного кооператива при проведении проверки.

Председатель правления, иной уполномоченный представитель жилищно-строительного кооператива при проведении проверки имеют право:

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

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

3) 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 Министерства;

4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Министерства, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) на возмещение вреда, причиненного при осуществлении государственной функции вследствие действий (бездействия) должностных лиц Министерства, признанных в установленном законодательством

Российской Федерации порядке неправомерными.

12. Обязанности жилищно-строительного кооператива при проведении проверки:

1) при проведении проверок жилищно-строительный кооператив обязан обеспечить присутствие председателя правления, иных должностных лиц или уполномоченных представителей жилищно-строительного кооператива или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) жилищно-строительные кооперативы, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители жилищно-строительного кооператива, допустившие нарушение Федерального закона № 294-ФЗ, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний Министерства об устранении выявленных нарушений обязательных требований, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13. Описание результатов исполнения государственной функции.

Результатом исполнения государственной функции являются следующие документы:

· акт проверки по форме, утвержденной Приказом Минэкономразвития № 141;

· предписание об устранении выявленных нарушений;

· предписание о приостановлении деятельности жилищно-строительного кооператива по привлечению новых членов кооператива до устранения жилищно-строительным кооперативом соответствующих нарушений (в случае неисполнения жилищно-строительным кооперативом в установленный контролирующим органом срок предписания об устранении выявленных нарушений, а также в случае, если эти нарушения создают реальную угрозу правам и законным интересам членов жилищно-строительного кооператива);

· возбуждение дел (а) об административном правонарушении(ях);

· обращение в суд с заявлением в защиту членов жилищно-строительного кооператива;

· обращение в арбитражный суд с заявлением о ликвидации жилищно-строительного кооператива, осуществляющего привлечение денежных средств граждан для строительства.

## **Глава 2. Требования к порядку исполнения государственной функции**

14. Требования к порядку информирования об исполнении государственной функции.

1) Информация о месте нахождения и графике работы Министерства,

способах получения информации.

Место нахождения Министерства: 236007, г. Калининград, ул. Дм. Донского, 1.

График работы Министерства: в будние дни – с 9.00 часов до 18.00 часов.

Обеденный перерыв – с 13.00 часов до 14.00 часов.

Телефон Министерства для справок: 8 (4012) 599-017

2) Адрес официального сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: [minkontrol.gov39.ru](http://minkontrol.gov39.ru) (далее – официальный сайт Министерства).

3) Порядок обращения в Министерство при подаче заявления.

По выбору заявителя заявление представляется в Министерство посредством личного обращения заявителя, либо направления по почте, по телеграфу, на личном приеме либо с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет» (далее – в электронной форме):

лично при посещении Министерства;

посредством многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ);

4) Жалоба рассматривается Министерством. В случае если обжалуются решения должностных лиц Министерства, жалоба подается непосредственно министру и рассматривается им в соответствии с настоящим административным регламентом.

5) Жалоба может быть подана заявителем через МФЦ. При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в Министерство в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и Министерством, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

6) Исполнение государственной функции осуществляется на бесплатной основе.

7) Срок исполнения государственной функции.

срок исполнения государственной функции по проведению выездных и документарных проверок не может превышать двадцать рабочих дней.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц Министерства, проводящих проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен министром либо лицом, исполняющим его обязанности, но не более чем на двадцать рабочих дней.

Производство по делам об административных правонарушениях ведется в сроки, установленные КоАП РФ.

Обращение в суд с заявлением о ликвидации жилищно-строительного кооператива – не позднее 45 календарных дней с момента выявления оснований для обращения в суд и согласования возможности такого

обращения с министром либо лицом, исполняющим его обязанности.

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

15. Государственная функция включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) принятие решения о проведении проверки и подготовка к проведению проверки;
- 2) проведение проверки и оформление ее результатов;
- 3) принятие мер по итогам проведения проверки;
- 4) контроль за выполнением предписаний об устранении выявленных нарушений.

Исполнение государственной функции осуществляется согласно блок-схеме (приложение к Административному регламенту).

16. Административная процедура принятия решения о проведении плановой проверки и подготовка к проведению проверки осуществляются путем совершения следующих административных действий:

- 1) разработка и согласование ежегодного плана проведения проверок;
- 2) утверждение плана проверок, а также размещение плана проверок на официальном сайте Министерства;
- 3) издание приказа Министерства о проведении проверки.

Плановые проверки проводятся в соответствии с планом проверок, который в установленном порядке утверждается Министерством.

Основанием для включения плановой проверки жилищно-строительного кооператива в план проверок является истечение одного года с даты:

- 1) выдачи жилищно-строительному кооперативу разрешения на строительство;
- 2) окончания проведения последней плановой проверки жилищно-строительного кооператива.

При разработке плана проверок выполняются следующие административные действия:

- 1) составление проекта плана проверок;
- 2) направление проекта плана проверок в срок до 01 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, для рассмотрения в Прокуратуру Калининградской области;
- 3) доработка проекта плана проверок с учетом предложений органа прокуратуры, поступившего в Министерство по результатам рассмотрения указанного проекта плана проверок;
- 4) утверждение плана проверок Министерством;
- 5) направление утвержденного плана проведения проверок в срок до 01

ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, в прокуратуру Калининградской области.

Утвержденный план проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством размещения в сети Интернет на официальном сайте Министерства.

Критерии принятия решений.

Основанием для принятия решения о проведении плановой проверки является наличие данной проверки в плане проверок.

Основанием для проведения внеплановой проверки является:

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

2) поступление в Министерство обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также из системы о фактах нарушений требований части 3 статьи 110 ЖК РФ, за исключением последующего содержания многоквартирного дома, и статьи 123.1 ЖК РФ;

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

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Министерство, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

Решение о проведении плановой (внеплановой) проверки оформляется приказом Министерства в соответствии с типовой формой, установленной Приказом Минэкономразвития № 141.

В приказе Министерства о проведении проверки указываются:

1) наименование Министерства;

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

3) наименование жилищно-строительного кооператива, проверка которого проводится, его место нахождения;

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

5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами;

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

7) перечень административных регламентов по осуществлению

государственного контроля (надзора), осуществлению муниципального контроля;

8) перечень документов, представление которых жилищно-строительному кооперативу необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

9) даты начала и окончания проведения проверки.

О проведении плановой проверки жилищно-строительный кооператив уведомляется должностными лицами Министерства не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии приказа Министерства о проведении плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, обеспечивающим подтверждение вручения уведомления адресату.

О проведении внеплановой выездной проверки жилищно-строительный кооператив уведомляется должностными лицами отдела не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

Результатом и способом фиксации административной процедуры является приказ Министерства о проведении проверки и уведомление о проведении проверки.

17. Проведение проверки и оформление результатов проверки.

Основанием для начала административной процедуры является приказ Министерства о проведении проверки, а также уведомление о проведении проверки жилищно-строительного кооператива.

Предметом проверки деятельности жилищно-строительного кооператива, связанной с привлечением средств членов кооператива для строительства многоквартирного дома, является соблюдение жилищно-строительным кооперативом обязательных требований части 3 статьи 110 ЖК РФ, за исключением последующего содержания многоквартирного дома, и статьи 123.1 ЖК РФ.

18. Проверки проводятся в форме документарных проверок и (или) выездных проверок.

Документарная проверка проводится по месту нахождения Министерства.

В процессе проведения документарной проверки должностными лицами Министерства в первую очередь рассматриваются документы жилищно-строительного кооператива, имеющиеся в распоряжении Министерства, в т.ч. акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах контроля, осуществленных в отношении жилищно-строительного кооператива.

19. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Министерства, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение жилищно-строительным кооперативом обязательных

требований, Министерство направляет в адрес жилищно-строительного кооператива мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа Министерства о проведении проверки.

В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса жилищно-строительный кооператив обязан направить в Министерство указанные в запросе документы при проведении документарной проверки.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица жилищно-строительного кооператива. Жилищно-строительный кооператив вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

20. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных жилищно-строительным кооперативом документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Министерства документах и (или) полученным в ходе осуществления государственной функции, информация об этом направляется жилищно-строительному кооперативу с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

21. Должностное лицо Министерства рассматривает представленные жилищно-строительным кооперативом пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов, в течение двух рабочих дней со дня их представления. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений Министерство установит признаки нарушения обязательных требований, должностные лица Министерства проводят выездную проверку.

22. При проведении документарной проверки Министерство не вправе требовать у жилищно-строительного кооператива сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены им от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

23. Выездная проверка проводится по месту нахождения жилищно-строительного кооператива и (или) по месту фактического осуществления его деятельности.

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

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении Министерства документах жилищно-строительного кооператива;



2) оценить соответствие деятельности жилищно-строительного кооператива обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

25. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами Министерства, проводящими проверку, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица жилищно-строительного кооператива с приказом Министерства о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и условиями ее проведения.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель жилищно-строительного кооператива обязаны предоставить должностным лицам Министерства, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые жилищно-строительным кооперативом при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения.

Министерство, при необходимости, привлекает к проведению выездной проверки экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с жилищно-строительным кооперативом, в отношении которого проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами жилищно-строительного кооператива.

Срок проведения каждой из плановых или внеплановых проверок не может превышать сроки, установленные статьей 13 Федерального закона № 294-ФЗ.

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю жилищно-строительного кооператива под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

Непосредственно после завершения проверки в журнале учета проверок должностным лицом (должностными лицами) Министерства, проводившим (проводившими) проверку, осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа государственного контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности уполномоченного

должностного лица или уполномоченных должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки должностным лицом (должностными лицами) Министерства, проводившим (проводившими) проверку, делается соответствующая запись.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя жилищно-строительного кооператива, а также в случае отказа указанных лиц дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки должностное лицо, проводившее проверку, направляет акт заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Министерства.

Акт проверки составляется по типовой форме, установленной Приказом Минэкономразвития № 141.

В акте проверки указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование Министерства;
- 3) дата и номер приказа Министерства о проведении проверки;
- 4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;
- 5) наименование проверяемого жилищно-строительного кооператива, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя жилищно-строительного кооператива, иных лиц, присутствовавших при проведении проверки;
- 6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- 7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- 8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя жилищно-строительного кооператива, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у жилищно-строительного кооператива указанного журнала;
- 9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

К акту проверки прилагаются протоколы, объяснения должностных лиц жилищно-строительного кооператива, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

При наличии согласия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя жилищно-строительного кооператива на

осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю жилищно-строительного кооператива. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, жилищно-строительному кооперативу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным жилищно-строительным кооперативом.

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

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

Результатом административной процедуры является проведение проверки.

Способом фиксации административной процедуры является акт проверки.

28. Все полученные при проведении проверки материалы формируются в отдельное дело проверки и подлежат хранению в Министерстве в сроки, установленные номенклатурой дел Министерства.

29. Принятие мер по итогам проверки.

Основанием для применения мер воздействия к жилищно-строительному кооперативу (его должностным лицам) является выявление должностным лицом Министерства в результате проведения проверки нарушений требований части 3 статьи 110 ЖК РФ, за исключением последующего содержания многоквартирного дома, и статьи 123.1 ЖК РФ.

Административная процедура включает в себя следующие

административные действия:

1) выдача предписаний об устранении нарушений обязательных требований (непосредственно после завершения проверки);

2) выдача предписания о приостановлении деятельности жилищно-строительного кооператива по привлечению новых членов жилищно-строительного кооператива до устранения жилищно-строительным кооперативом соответствующих нарушений в случае неисполнения жилищно-строительным кооперативом в установленный срок предписания об устранении выявленных нарушений, а также в случае, если эти нарушения создают реальную угрозу правам и законным интересам членов жилищно-строительного кооператива (непосредственно после завершения проверки);

3) привлечение юридических лиц и (или) должностных лиц, допустивших нарушения обязательных требований, к административной ответственности в порядке и сроки, установленные КоАП РФ;

4) обращение в суд с заявлением о ликвидации жилищно-строительного кооператива в случае неисполнения жилищно-строительным кооперативом предписаний Министерства.

Обращение в суд с заявлением о ликвидации жилищно-строительного кооператива осуществляется в 30-дневный срок после оформления акта проверки, подтверждающего неисполнение жилищно-строительным кооперативом предписания Министерства.

30. Основанием для выдачи жилищно-строительному кооперативу обязательного для исполнения предписания являются выявленные при проведении проверки нарушения требований части 3 статьи 110 ЖК РФ, за исключением последующего содержания многоквартирного дома, и статьи 123.1 ЖК РФ.

Предписание оформляется непосредственно после завершения проверки в двух экземплярах, один из которых вручается жилищно-строительному кооперативу, второй остается в деле Министерства.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя жилищно-строительного кооператива, а также в случае отказа указанных лиц дать расписку в получении предписания должностное лицо Министерства, проводившее проверку, направляет предписание заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру предписания, хранящемуся в деле Министерства.

Предписание должно содержать следующие положения:

- 1) номер предписания;
- 2) дата и место выдачи предписания;
- 3) наименование Министерства;
- 4) сведения о выявленных нарушениях;
- 5) наименование нормативных правовых актов, номера статей и пунктов, требования которых нарушены;
- 6) наименование жилищно-строительного кооператива, которому

выдается предписание, его место нахождения, места фактического осуществления им деятельности;

7) требования, подлежащие выполнению в целях устранения допущенного нарушения обязательных требований;

8) срок устранения нарушений;

9) срок, в течение которого жилищно-строительный кооператив, которому выдано предписание, должно уведомить Министерство об исполнении предписания с приложением документов, подтверждающих исполнение предписания, либо, в зависимости от выявленного нарушения, без приложения таковых;

10) перечень документов, которыми должно подтверждаться выполнение требований предписания.

31. Критерии принятия решений.

В случае неисполнения жилищно-строительным кооперативом в установленный должностным лицом Министерства срок предписания об устранении выявленных нарушений, а также в случае, если эти нарушения создают реальную угрозу правам и законным интересам членов жилищно-строительного кооператива, должностное лицо Министерства вправе вынести предписание о приостановлении деятельности жилищно-строительного кооператива по привлечению новых членов кооператива до устранения жилищно-строительным кооперативом соответствующих нарушений.

Результатом административного действия является выдача предписания о приостановлении деятельности жилищно-строительного кооператива по привлечению новых членов кооператива до устранения жилищно-строительным кооперативом соответствующих нарушений.

32. В случае выявления при проведении внеплановой проверки невыполнения жилищно-строительным кооперативом предписания в установленный срок должностное лицо Министерства составляет протокол об административном правонарушении и направляет его на рассмотрение по подведомственности в соответствии с КоАП РФ.

В указанном случае должностным лицом Министерства выдается повторное предписание об устранении выявленных нарушений жилищно-строительному кооперативу с указанием новых сроков устранения данных нарушений.

33. В случае обнаружения в ходе проверки деятельности жилищно-строительного кооператива достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, должностным лицом Министерства, проводившим проверку, составляется протокол об административном правонарушении в порядке, установленном КоАП РФ.

Производство по делам об административных правонарушениях осуществляется в порядке, установленном КоАП РФ.

Результатом административного действия является составление протокола об административном правонарушении, вынесение постановления

по результатам его рассмотрения.

34. Способами фиксации результатов выполнения административной процедуры являются:

- 1) предписание об устранении нарушений;
- 2) протокол об административном правонарушении, постановление по делу об административном правонарушении.

35. Контроль за выполнением предписаний об устранении выявленных нарушений.

1) Основанием для начала административной процедуры является истечение срока, установленного предписанием, для устранения нарушения.

2) Жилищно-строительный кооператив, которому выдано предписание, обязано исполнить его в указанный в предписании срок и представить в Министерство информацию об исполнении. К информации об исполнении предписания жилищно-строительный кооператив вправе приложить документы (копии документов), подтверждающие исполнение указанных в предписании требований.

Административным действием является контроль за выполнением предписания, а именно анализ наличия фактов, подтверждающих исполнение этого предписания.

Административное действие проводится в срок не более пяти рабочих дней с момента поступления документов об исполнении ранее выданного предписания в Министерство.

3) Ответственным должностным лицом, проводящим контроль за выполнением предписания, является то должностное лицо Министерства, которым и было выдано соответствующее предписание либо другое должностное лицо Министерства, уполномоченное проводить проверки деятельности 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 ЖК РФ, за исключением последующего содержания многоквартирного дома, и статьи 123 ЖК РФ.

4) Основания для приостановления исполнения государственной функции не предусмотрены.

5) Критерии принятия решений.

Министерство рассматривает представленную жилищно-строительным кооперативом информацию об исполнении предписания на предмет полноты и своевременности его исполнения.

В случае установления факта неисполнения предписания, отсутствия информации, в том числе документов, подтверждающих исполнение предписания, должностным лицом Министерства проводится внеплановая проверка жилищно-строительного кооператива в порядке, установленном настоящим Административным регламентом, при этом предметом такой проверки может являться только исполнение выданного предписания. Министерство не проводит внеплановую проверку, если жилищно-

строительным кооперативом, которому было выдано предписание, представлены документы, подтверждающие исполнение этого предписания.

6) Результатом административной процедуры является контроль за выполнением жилищно-строительным кооперативом выданных предписаний.

7) Способом фиксации административной процедуры является акт проверки.

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

36. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами Министерства положений Административного регламента и нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Калининградской области, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также за принятием ими решений.

Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Министерства Административного регламента и нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Калининградской области, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также за принятием ими решений осуществляет начальник отдела контроля долевого строительства и ЖСК и (или) министр регионального контроля (надзора) Калининградской области (далее – министр), а в случае их отсутствия лица, исполняющие их обязанности путем визирования документов.

37. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции.

Плановый контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции осуществляется ежеквартально путем проведения начальником отдела контроля долевого строительства и ЖСК и начальником отдела надзора в сфере долевого строительства проверок отчетов об исполнении должностными лицами указанных отделов положений Административного регламента.

Внеплановый контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции проводится курирующим заместителем министра путем выборочной проверки отчетов об исполнении должностными лицами указанных отделов положений Административного регламента и иных материалов, связанных с осуществлением государственной функции.

Министерство при осуществлении государственной функции размещает на официальном сайте в сети «Интернет» информацию о проведенных проверках деятельности жилищно-строительного кооператива, за исключением сведений, доступ к которым ограничен законодательством Российской Федерации, а также сведения о привлечении к административной

ответственности за нарушение требований ЖК РФ и иных требований, установленных законодательством.

38. Ответственность должностных лиц Министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции.

Ответственность за своевременное и качественное исполнение государственной функции и несвоевременное принятие решений при исполнении государственной функции возлагается на должностных лиц отдела контроля долевого строительства и ЖСК, а также отдела надзора в сфере долевого строительства.

Должностные лица отдела несут персональную ответственность, закрепленную в их должностных регламентах, за:

соблюдение сроков исполнения административных процедур;

соответствие результатов административных процедур требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Калининградской области;

полноту и качество исполнения государственной функции;

достоверность информации.

39. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением государственной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

Контроль исполнения государственной функции Министерством, его должностными лицами может осуществляться со стороны граждан, их объединений и организаций путем направления в адрес Министерства:

1) предложений о совершенствовании нормативных правовых актов, регламентирующих исполнение должностными лицами Министерства государственной функции;

2) сообщений о нарушении положений нормативных правовых актов, недостатках в работе Министерства, их должностных лиц;

3) жалоб по фактам нарушения должностными лицами Министерства прав и законных интересов граждан и юридических лиц.

#### **Глава 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти области, исполняющего государственную функцию, а также должностных лиц, государственных гражданских служащих**

40. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе исполнения государственной функции.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо (далее - заинтересованное лицо) вправе обжаловать решения и действия (бездействие) должностных лиц, государственных гражданских служащих Министерства, участвующих в исполнении государственной функции (далее



- должностные лица), в досудебном (внесудебном) и судебном порядке.

#### 41. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, должностных лиц Министерства являются решения и действия (бездействие) Министерства, должностных лиц Министерства на основании настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Калининградской области, касающихся исполнения государственной функции.

Заинтересованное лицо может обратиться с жалобой на решение или действия (бездействие) Министерства, должностных лиц Министерства, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока исполнения каждой из административных процедур, определенных настоящим Административным регламентом;

2) требование у заинтересованного лица документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калининградской области;

3) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калининградской области;

4) отказ в выполнении каждой из административных процедур, определенных настоящим Административным регламентом, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калининградской области;

5) требование у заинтересованного лица при выполнении каждой из административных процедур, определенных настоящим Административным регламентом, платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калининградской области;

6) отказ Министерства, должностного лица Министерства в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате выполнения каждой из административных процедур, определенных настоящим Административным регламентом, документах либо нарушение установленного срока внесения таких исправлений.

42. Исчерпывающий перечень случаев, в которых ответ на жалобу не дается.

Ответ на жалобу не дается в случаях, если:

1) в письменной жалобе не указаны фамилия лица, направившего жалобу, почтовый адрес или адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ;

2) текст письменной жалобы не поддается прочтению, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заинтересованному лицу, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются

прочтению.

При получении должностным лицом Министерства, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, гражданского служащего, а также членов его семьи, на жалобу не дается ответ по существу поставленных в ней вопросов и в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается заинтересованному лицу по адресу электронной почты (при наличии) и почтовому адресу, указанным в жалобе, о недопустимости злоупотребления правом на обращение.

В случае если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну, заинтересованному лицу, направившему жалобу, в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае если в жалобе заинтересованного лица содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностные лица Министерства, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заинтересованным лицом по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в Министерство или одному и тому же должностному лицу Министерства. О данном решении уведомляется заинтересованное лицо, направившее жалобу.

43. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, должностных лиц Министерства является поступление в Министерство жалобы в письменной форме по почте или в электронной форме от заинтересованного лица.

Жалоба заинтересованным лицом может быть направлена по почте с использованием сети «Интернет», официального сайта Министерства и через многофункциональный центр, а также может быть принята в ходе личного приема у министра.

Жалоба должна содержать:

1) наименование Министерства, должностного лица, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заинтересованного лица – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заинтересованного лица –

юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заинтересованному лицу;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, должностного лица Министерства;

4) доводы, на основании которых заинтересованное лицо не согласно с решением и действием (бездействием) Министерства, должностного лица Министерства.

Заинтересованным лицом могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

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

Заинтересованное лицо имеет право обратиться в Министерство за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, способами, предусмотренными подпунктом 2 пункта 23 настоящего Административного регламента для направления жалобы.

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

Жалоба может быть подана заявителем или его уполномоченным представителем в письменной форме, на русском языке на бумажном носителе почтовым отправлением либо в электронном виде, а также при личном приеме заявителя или его уполномоченного представителя:

1) на имя Губернатора Калининградской области, в случае если обжалуются решения Министерства;

2) в Министерство, в случае если обжалуются решения и действия (бездействие) Министерства, должностных лиц Министерства, по адресу: 236007, г. Калининград, ул. Дм. Донского, 1, тел. 8 (4012)59-90-17.

46. Сроки рассмотрения жалобы.

Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит регистрации в течение 1 рабочего дня со дня ее поступления в Министерство и рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 30 дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства, должностного лица Министерства в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате выполнения административных процедур документах – в течение 7 рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалобе присваивается регистрационный номер в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) Министерства и его должностного лица, гражданского служащего (далее – журнал). Форма и порядок ведения журнала определяются Министерством.

Если жалоба изложена в устной форме и факты и обстоятельства, изложенные в ней, являются очевидными и не требуют дополнительной

проверки, ответ заинтересованному лицу с их согласия может быть дан устно в ходе личного приема у министра.

47. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.

Министерство:

1) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы на решение или действия (бездействие) Министерства, должностных лиц Министерства, в случае необходимости – с участием заинтересованного лица, направившего жалобу;

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

3) принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заинтересованного лица;

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

По результатам рассмотрения жалобы Министерство дает письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, указанных в статье 11 Федерального закона от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Ответ на жалобу подписывается министром, либо лицом, исполняющим его обязанности.

Заинтересованному лицу в письменной форме и по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Ответ на жалобу, поступившую в Министерство в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе.

Споры, связанные с решениями, действиями (бездействием) должностных лиц Министерства, осуществляемыми (принимаемыми) в ходе исполнения государственной функции, разрешаются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

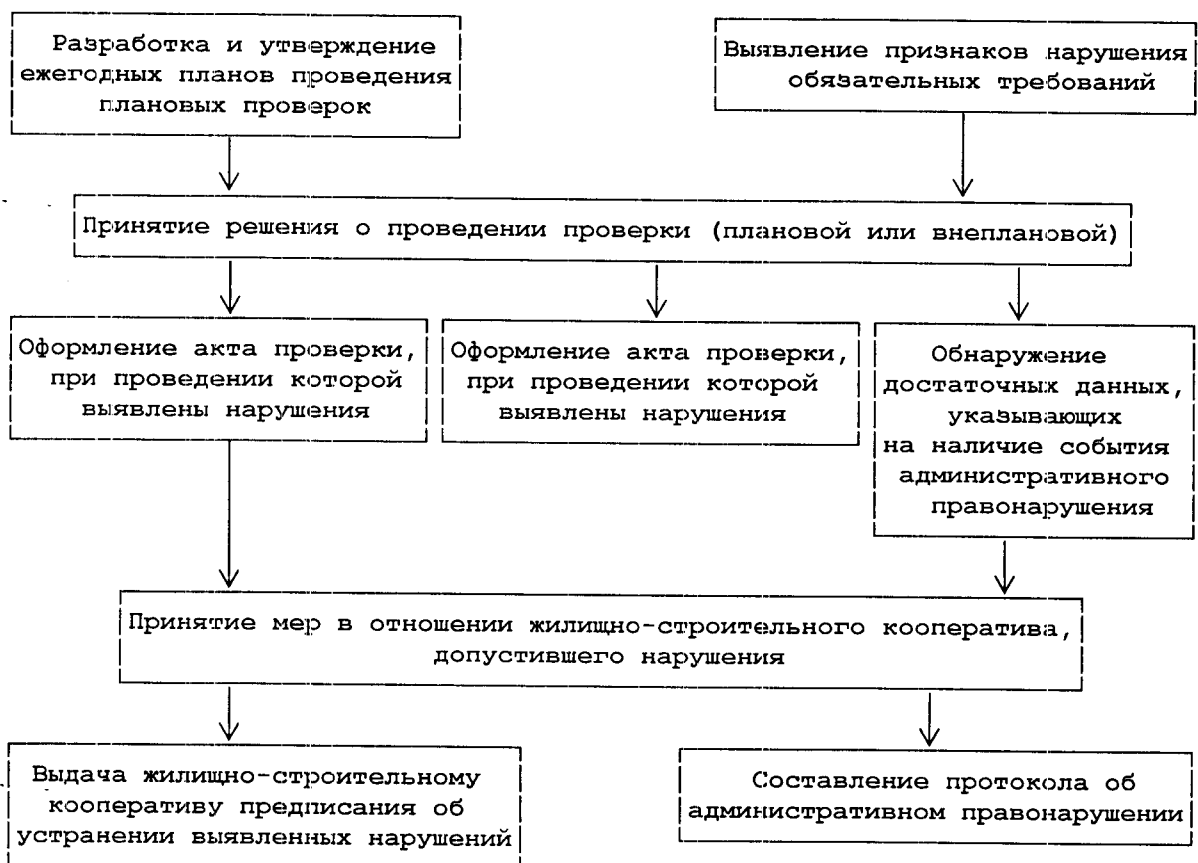
Обжалование производится в сроки и по правилам подведомственности и подсудности, установленным процессуальным законодательством Российской Федерации.

Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

Приложение №1  
к административному регламенту исполнения  
Министерства регионального контроля  
(надзора) Калининградской области  
государственной функции по контролю 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

## БЛОК-СХЕМА ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

## БЛОК-СХЕМА ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ



Приложение № 2

к административному регламенту исполнения  
Министерства регионального контроля  
(надзора) Калининградской области  
государственной функции по контролю 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

ПРЕДПИСАНИЕ

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  
N \_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (место составления)

На основании

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата), фамилии, имени, отчества (в случае, если имеется), должности руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), издавшего распоряжение или приказ о проведении проверки)

Выдано

предписание \_\_\_\_\_ (наименование жилищно-строительного кооператива)

На объект строительства по адресу:

\_\_\_\_\_ (наименование объекта строительства)

Установленные факты нарушения законодательства, регулирующего деятельность жилищно-строительных кооперативов, осуществляющих строительство многоквартирных домов за счет средств членов кооператива	Ссылка на положения нормативного правового акта (пункт, часть, номер, дата, наименование)	Подлежащие исполнению мероприятия и работы	Срок исполнения

Информацию об исполнении настоящего предписания с приложением необходимых документов, подтверждающих устранение нарушений, представить не позднее

трех суток по истечении указанного в предписании срока.

За невыполнение в установленный срок данного предписания жилищно-строительные кооперативы несут ответственность в соответствии с действующим законодательством

Составлено в двух экземплярах.

Должностное лицо, осуществляющее проверку

\_\_\_\_\_  
(полное наименование должности)      (фамилия, имя, отчество)      (подпись)

Другие участники проверки (при их наличии)

\_\_\_\_\_  
(должность, организация)      (Ф.И.О.)      (подпись)

Копия настоящего предписания вручена (получена)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность уполномоченного  
представителя жилищно-строительного кооператива)

\_\_\_\_\_  
(номер, дата уведомления о вручении либо почтового отправления)

Приложение № 3  
к административному регламенту исполнения  
Министерства регионального контроля  
(надзора) Калининградской области  
государственной функции по контролю 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

ПРЕДПИСАНИЕ

о приостановлении деятельности жилищно-строительного  
кооператива по привлечению новых членов кооператива  
до устранения жилищно-строительным кооперативом  
соответствующих нарушений N \_\_\_\_\_

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (место составления)

На основании

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата), фамилии, имени, отчества (в случае, если имеется), должности руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), издавшего распоряжение или приказ о проведении проверки)

Выдано \_\_\_\_\_  
предписание (наименование жилищно-строительного кооператива)

На объект строительства по адресу: \_\_\_\_\_  
(наименование объекта строительства)

Установленные факты неисполнения жилищно-строительным кооперативом в установленный контролирующим органом срок предписания об устранении выявленных нарушений	Ссылка на положения нормативного правового акта (пункт, часть, номер, дата, наименование)	Подлежащие исполнению мероприятия и работы	Срок исполнения (приостановления деятельности по привлечению новых членов)

Информацию об исполнении настоящего предписания с приложением необходимых документов, подтверждающих устранение нарушений, представить не позднее трех суток по истечении указанного в предписании срока.

За невыполнение в установленный срок данного предписания жилищно-строительные кооперативы несут ответственность в соответствии с действующим законодательством



Составлено в двух экземплярах.

Должностное лицо, осуществляющее проверку

\_\_\_\_\_  
(полное наименование должности) (фамилия, имя, отчество) (подпись)

Другие участники проверки (при их наличии)

\_\_\_\_\_  
(должность, организация) (Ф.И.О.) (подпись)

Копия настоящего предписания вручена (получена)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность уполномоченного  
представителя жилищно-строительного кооператива)

\_\_\_\_\_  
(номер, дата уведомления о вручении либо почтового отправления)

Приложение № 4

к административному регламенту исполнения  
Министерства регионального контроля  
(надзора) Калининградской области  
государственной функции по контролю 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

РЕШЕНИЕ

о продлении срока исполнения предписания

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (место составления)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность руководителя,  
заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора))

УСТАНОВИЛ:

По результатам проверки в отношении

\_\_\_\_\_ (наименование жилищно-строительного кооператива)  
должностным лицом \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного

лица, выдавшего предписание об устранении выявленных нарушений)

было выдано предписание от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_.

Согласно ходатайству от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование жилищно-строительного кооператива, в отношении которого

\_\_\_\_\_ проводилась проверка)  
не может устранить нарушения в срок до " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по причине

\_\_\_\_\_ (мотивированное обоснование невозможности исполнения предписания

\_\_\_\_\_ в установленный срок)  
что подтверждается \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ссылка на документы и иные материалы, подтверждающие

\_\_\_\_\_ невозможность исполнения предписания в установленный срок)

На основании изложенного

РЕШИЛ:

продлить срок исполнения предписания от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_ об

устранении выявленных нарушений законодательства, регулирующего деятельность жилищно-строительного кооператива, связанную 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

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
 (должность руководителя, заместителя  
 руководителя органа государственного  
 контроля (надзора))

\_\_\_\_\_  
 (подпись)

\_\_\_\_\_  
 (фамилия, инициалы  
 руководителя)

\_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) и должность должностного  
 лица,

\_\_\_\_\_  
 непосредственно подготовившего проект решения,

\_\_\_\_\_  
 контактный телефон, электронный адрес (при наличии)

Приложение № 5  
к административному регламенту исполнения  
Министерства регионального контроля  
(надзора) Калининградской области  
государственной функции по контролю 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

Протокол N \_\_\_\_\_  
об административном правонарушении  
в области связи и информации  
(ч. 1 ст. 13.19.2 КоАП РФ) нарушение порядка размещения  
информации в государственной информационной системе  
жилищно-коммунального хозяйства

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ /  
(место составления)

Мною, \_\_\_\_\_ /  
(Фамилия, инициалы, должность лица, составившего протокол)  
в присутствии, отсутствии (нужное подчеркнуть) \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ /  
(Ф.И.О., должность законного представителя юридического лица)  
руководствуясь статьями 28.1, 28.2, 28.3 Кодекса Российской Федерации об  
административных правонарушениях, возбуждено дело об административном  
правонарушении в области связи и информации, составлен протокол в отношении  
юридического лица:

Полное наименование юридического лица: \_\_\_\_\_

Ф.И.О. руководителя \_\_\_\_\_

Юридический адрес (место нахождения), телефон/факс \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_ ОГРН \_\_\_\_\_

КПП \_\_\_\_\_

Другие сведения: \_\_\_\_\_

(привлечение к административной ответственности и др.)  
установлен факт события административного правонарушения:

\_\_\_\_\_ /  
место, время совершения и событие административного правонарушения

\_\_\_\_\_ /  
с подробным его описанием;

\_\_\_\_\_ /  
по каждому виду нарушений указывается статья КоАП РФ,

\_\_\_\_\_ /  
предусматривающая административную ответственность, действующий

\_\_\_\_\_ /  
нормативный акт, а также главы, разделы, параграфы акта, обязательные

\_\_\_\_\_ /  
требования которых нарушены)

\_\_\_\_\_ /  
за которое установлена административная ответственность, предусмотренная  
частью 1 статьи 13.19.2 Кодекса Российской Федерации об административных

правонарушениях.

Должностному лицу (законному представителю юридического лица), в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, разъяснены его права и обязанности, предусмотренные Кодексом об административных правонарушениях РФ, а именно:

право ознакомления с протоколом об административном правонарушении (ч. 4 ст. 28.2 КоАП РФ);

право на получение под расписку копии протокола об административном правонарушении (ч. 6 ст. 28.2 КоАП РФ);

право знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы (ч. 1 ст. 25.1 КоАП РФ);

с момента составления протокола об административном правонарушении пользоваться юридической помощью защитника (ч. 1 ст. 25.1, ч. 4 ст. 25.5 КоАП РФ);

участвовать в рассмотрении дела об административном правонарушении (ч. 2 ст. 25.1 КоАП РФ);

в установленном законом порядке обжаловать постановление, вынесенное по делу об административном правонарушении (ст. 30.1 КоАП РФ);

осуществлять иные процессуальные права в соответствии с КоАП РФ (ст. 25.1 КоАП РФ);

право выступать, давать объяснения, заявлять ходатайства и отводы, приносить жалобы на родном языке, пользоваться услугами переводчика (ст. 24.2 КоАП РФ).

Протокол мною прочитан. Записано правильно.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись законного представителя юридического лица)

Объяснения законного представителя юридического лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, иные сведения, необходимые для разрешения дела

\_\_\_\_\_  
Объяснения и замечания по содержанию протокола

\_\_\_\_\_  
(отсутствуют, прилагаются к протоколу)

С протоколом ознакомлен, копию протокола получил

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись законного представителя

юридического лица)

Отметка должностного лица в случае отказа законного представителя юридического лица подписать или получить протокол

\_\_\_\_\_  
Подпись должностного лица, составившего протокол

М.П.

Приложение № 6  
к административному регламенту исполнения  
Министерства регионального контроля  
(надзора) Калининградской области  
государственной функции по контролю 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

Протокол N \_\_\_\_\_  
об административном правонарушении в области  
предпринимательской деятельности  
(ст. 14.28.1 КоАП РФ) неисполнение обязанности по ведению  
реестра членов жилищно-строительного кооператива,  
осуществляющего строительство многоквартирного дома

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (место составления)

Мною, \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы, должность лица, составившего протокол)  
в присутствии, отсутствии (нужное подчеркнуть) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность законного представителя юридического лица)  
руководствуясь статьями 28.1, 28.2, 28.3 Кодекса Российской Федерации об  
административных правонарушениях, возбуждено дело об административном  
правонарушении в области связи и информации, составлен протокол в отношении  
юридического лица

Полное наименование юридического лица: \_\_\_\_\_

Ф.И.О. руководителя \_\_\_\_\_

Юридический адрес (место нахождения), телефон/факс \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_ ОГРН \_\_\_\_\_

КПП \_\_\_\_\_

Другие сведения: \_\_\_\_\_

(привлечение к административной ответственности и др.)  
установлен факт события административного правонарушения:

\_\_\_\_\_ место, время совершения и событие административного правонарушения

\_\_\_\_\_ с подробным его описанием;

\_\_\_\_\_ по каждому виду нарушений указывается статья КоАП РФ,

\_\_\_\_\_ предусматривающая административную ответственность, действующий

\_\_\_\_\_ нормативный акт, а также главы, разделы, параграфы акта, обязательные

\_\_\_\_\_ требования которых нарушены)

\_\_\_\_\_ за которое установлена административная ответственность, предусмотренная  
статьей 14.28.1 Кодекса Российской Федерации об административных  
правонарушениях.

Должностному лицу (законному представителю юридического лица), в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, разъяснены его права и обязанности, предусмотренные Кодексом об административных правонарушениях РФ, а именно:

право ознакомления с протоколом об административном правонарушении (ч. 4 ст. 28.2 КоАП РФ);

право на получение под расписку копии протокола об административном правонарушении (ч. 6 ст. 28.2 КоАП РФ);

право знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы (ч. 1 ст. 25.1 КоАП РФ);

с момента составления протокола об административном правонарушении пользоваться юридической помощью защитника (ч. 1 ст. 25.1, ч. 4 ст. 25.5 КоАП РФ);

участвовать в рассмотрении дела об административном правонарушении (ч. 2 ст. 25.1 КоАП РФ);

в установленном законом порядке обжаловать постановление, вынесенное по делу об административном правонарушении (ст. 30.1 КоАП РФ);

осуществлять иные процессуальные права в соответствии с КоАП РФ (ст. 25.1 КоАП РФ);

право выступать, давать объяснения, заявлять ходатайства и отводы, приносить жалобы на родном языке, пользоваться услугами переводчика (ст. 24.2 КоАП РФ).

Протокол мною прочитан. Записано правильно.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись законного представителя юридического лица)

Объяснения законного представителя юридического лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, иные сведения, необходимые для разрешения дела

\_\_\_\_\_  
Объяснения и замечания по содержанию протокола

\_\_\_\_\_  
(отсутствуют, прилагаются к протоколу)

С протоколом ознакомлен, копию протокола получил

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись законного представителя

юридического лица)

Отметка должностного лица в случае отказа законного представителя юридического лица подписать или получить протокол

\_\_\_\_\_  
Подпись должностного лица, составившего протокол

М.П.

Приложение № 7

к административному регламенту исполнения  
Министерства регионального контроля  
(надзора) Калининградской области  
государственной функции по контролю 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

Протокол N \_\_\_\_\_  
об административном правонарушении в области  
предпринимательской деятельности  
(ст. 14.28.1 КоАП РФ) неисполнение обязанности по ведению  
реестра членов жилищно-строительного кооператива,  
осуществляющего строительство многоквартирного дома

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (место составления)

Мною, \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы, должность лица, составившего протокол)

руководствуясь статьями 28.1, 28.2, 28.3 Кодекса Российской Федерации об  
административных правонарушениях, возбуждено дело об административном  
правонарушении в области предпринимательской деятельности, составлен  
протокол в отношении должностного лица

Ф.И.О. должностного лица: \_\_\_\_\_

Дата и место рождения: \_\_\_\_\_

Адрес места жительства: \_\_\_\_\_

Место, адрес работы, телефон/факс, занимаемая должность: \_\_\_\_\_

Сведения о государственной регистрации (для предпринимателей без  
образования юридического лица) \_\_\_\_\_

Другие сведения \_\_\_\_\_  
(гражданство, семейное положение, дети на иждивении,

паспортные данные, привлечение к административной ответственности и др.)  
Установлен факт административного правонарушения:

\_\_\_\_\_ место, время совершения и событие административного правонарушения

\_\_\_\_\_ с подробным его описанием; по каждому виду нарушений указывается статья

\_\_\_\_\_ КоАП РФ, предусматривающая административную ответственность, действующий

\_\_\_\_\_ нормативный акт, а также главы, разделы, параграфы акта,

\_\_\_\_\_ обязательные требования которых нарушены  
за которое установлена административная ответственность, предусмотренная



статьей 14.28.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Должностному лицу (законному представителю юридического лица), в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, разъяснены его права и обязанности, предусмотренные кодексом об административных правонарушениях РФ, а именно:

- право ознакомления с протоколом об административном правонарушении (ч. 4 ст. 28.2 КоАП РФ);
- право на получение под расписку копии протокола об административном правонарушении (ч. 6 ст. 28.2 КоАП РФ);
- право знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы (ч. 1 ст. 25.1 КоАП РФ);
- с момента составления протокола об административном правонарушении пользоваться юридической помощью защитника (ч. 1 ст. 25.1, ч. 4 ст. 25.5 КоАП РФ);
- участвовать в рассмотрении дела об административном правонарушении (ч. 2 ст. 25.1 КоАП РФ);
- в установленном законом порядке обжаловать постановление, вынесенное по делу об административном правонарушении (ст. 30.1 КоАП РФ);
- осуществлять иные процессуальные права в соответствии с КоАП РФ (ст. 25.1 КоАП РФ);
- право выступать, давать объяснения, заявлять ходатайства и отводы, приносить жалобы на родном языке, пользоваться услугами переводчика (ст. 24.2 КоАП РФ).

Протокол мною прочитан. Записано правильно.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись должностного лица)

Объяснения должностного лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, иные сведения, необходимые для разрешения дела

\_\_\_\_\_  
Объяснения и замечания по содержанию протокола  
(отсутствуют, прилагаются

к протоколу)

С протоколом ознакомлен, копию протокола получил

" " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись должностного лица)

Отметка в случае отказа должностного лица подписать или получить протокол

\_\_\_\_\_  
Подпись должностного лица, составившего протокол  
М.П.