Документ предоставлен [КонсультантПлюс](http://www.consultant.ru)

МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА, АРХИТЕКТУРЫ

И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

ПРИКАЗ

от 1 декабря 2016 г. N 326

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

ПО ИСПОЛНЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ

ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ И НАДЗОРА В ОБЛАСТИ ДОЛЕВОГО

СТРОИТЕЛЬСТВА МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМОВ И (ИЛИ) ИНЫХ

ОБЪЕКТОВ НЕДВИЖИМОСТИ НА ТЕРРИТОРИИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

В целях исполнения представления Прокуратуры Республики Дагестан "Об устранении нарушений законодательства о защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" и в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179), постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 22, ст. 3169) и Положением о Министерстве строительства и жилищно-коммунального хозяйства Республики Дагестан, утвержденным постановлением Правительства Республики Дагестан от 16 июля 2007 года N 185 (Собрание законодательства Республики Дагестан, 2007, N 10, ст. 406) приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#P36) Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Дагестан по исполнению государственной функции по осуществлению государственного контроля и надзора в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости на территории Республики Дагестан.

2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Дагестан (адрес сайта - минстройрд.рф).

3. Направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Республики Дагестан в установленном порядке.

4. Признать утратившим силу приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Республики Дагестан от 10 ноября 2015 года N 119 "Об утверждении Административного регламента по исполнению государственной функции по осуществлению государственного контроля и надзора в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости на территории Республики Дагестан" (зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Дагестан 23 ноября 2015 года, регистрационный N 3540).

5. Настоящий приказ вступает в силу в установленном законом порядке.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр строительства, архитектуры

и жилищно-коммунального хозяйства

Республики Дагестан

И.КАЗИБЕКОВ

Утвержден

приказом Министерства строительства,

архитектуры и жилищно-коммунального

хозяйства Республики Дагестан

от 1 декабря 2016 г. N 326

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ

ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ И НАДЗОРА В ОБЛАСТИ ДОЛЕВОГО

СТРОИТЕЛЬСТВА МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМОВ И (ИЛИ) ИНЫХ ОБЪЕКТОВ

НЕДВИЖИМОСТИ НА ТЕРРИТОРИИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

1. Общие положения

Наименование государственной функции

1.1. Наименование государственной функции - осуществление государственного контроля и надзора в области долевого строительства на территории Республики Дагестан.

Наименование исполнительного органа государственной власти,

исполняющего государственную функцию

1.2. Исполнительный орган государственной власти, осуществляющий государственную функцию, - Министерство строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Дагестан (далее - Минстрой РД).

Реализация государственной функции возложена на структурное подразделение - Управление государственного строительного надзора Минстроя РД (далее - УГСН).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение

государственной функции, с указанием их реквизитов

и источников официального опубликования

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

Конституция Российской Федерации;

Федеральный закон от 30.12.2004 N 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 от 31.12.2004 N 292) (далее - Федеральный закон N 214-ФЗ);

Федеральный закон от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (Российская газета, N 266, 30.11.2008) (далее - Федеральный закон N 294-ФЗ);

Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (Российская газета, N 95, 05.05.2006);

Федеральный закон от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" (Российская газета, N 25, 13.02.2009);

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП РФ);

постановление Правительства Российской Федерации от 27.10.2005 N 645 "О ежеквартальной отчетности застройщиков об осуществлении деятельности, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства" (Российская газета, N 250, 09.11.2005);

постановление Правительства Российской Федерации от 21.04.2006 N 233 "О нормативах оценки финансовой устойчивости деятельности застройщика" (Российская газета, N 92, 03.05.2006);

постановление Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 22, ст. 3169);

приказ Федеральной службы по финансовым рынкам от 12.01.2006 N 06-2/пз-н "Об утверждении Методических указаний по заполнению форм ежеквартальной отчетности застройщиков об осуществлении деятельности, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства" (Бюллетень нормативно-правовых актов федеральных органов исполнительной власти, N 12, 20.03.2006);

приказ Федеральной службы по финансовым рынкам от 30.11.2006 N 06-137/пз-н "Об утверждении Инструкции о порядке расчета нормативов оценки финансовой устойчивости деятельности застройщика" (Российская газета, N 19, 31.01.2007);

приказ Министерства финансов Российской Федерации от 06.07.1999 N 43н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации (ПБУ 4/99)" (Финансовая газета, N 34, 1999; Экономика и жизнь, N 35, 1999);

приказ Министерства финансов Российской Федерации от 22.07.2003 N 67н "О формах бухгалтерской отчетности предприятий" (Финансовая газета, N 33, 2003; Экономика и жизнь, N 33, 2003);

приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 13.05.2009, регистрационный N 13915) (далее - приказ N 141);

Закон Республики Дагестан от 12 октября 2005 г. N 32 "О государственной гражданской службе Республики Дагестан" (Собрание законодательства Республики Дагестан, 2005, N 10, ст. 656; 2006, N 4, ст. 221; 2007, N 9, ст. 463; N 15, ст. 719; 2008, N 21, ст. 894; 2009, N 7, ст. 273; N 19, ст. 898; 2010, N 3, ст. 53; N 19, ст. 917, 918);

постановление Правительства Республики Дагестан от 16 июля 2007 г. N 185 "Вопросы Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Республики Дагестан" (Собрание законодательства Республики Дагестан, 2007, N 10, ст. 496; 2008, N 8, ст. 304; N 11, ст. 438; 2010, N 23, ст. 1172);

постановление Правительства Республики Дагестан от 16 декабря 2011 г. N 493 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг";

постановление Правительства Республики Дагестан от 14 апреля 2011 г. N 108 "Об утверждении Перечня сведений и (или) документов, необходимых для осуществления контроля и надзора в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости на территории Республики Дагестан";

иные нормативно-правовые акты Российской Федерации и Республики Дагестан;

настоящий Административный регламент.

Предмет государственного контроля (надзора)

1.4. Предмет государственного контроля и надзора в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости на территории Республики Дагестан включает:

соблюдение юридическими лицами обязательных требований законодательства в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости на территории Республики Дагестан;

защиту прав и законных интересов граждан в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости на территории Республики Дагестан.

Права и обязанности должностных лиц при осуществлении

государственного контроля (надзора)

1.5. Должностные лица при осуществлении государственного контроля (надзора) имеют право:

1) осуществлять проверки, указанные в [разделе 3](#P182) настоящего Административного регламента;

2) осуществлять контроль за целевым использованием застройщиком денежных средств, уплачиваемых участниками долевого строительства по договору, для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости в соответствии с Федеральным законом N 214-ФЗ;

3) 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;

3.1) получать от федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление государственного кадастрового учета недвижимого имущества и ведение государственного кадастра недвижимости, а также от органов, осуществляющих государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за деятельностью застройщиков, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости;

3.2) получать от лиц, осуществляющих привлечение денежных средств граждан для строительства, в установленный разумный срок сведения и (или) документы, которые необходимы для осуществления контроля и надзора в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости и перечень которых устанавливается органами государственной власти субъектов Российской Федерации;

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

4) ежеквартально получать от застройщика отчетность об осуществлении деятельности, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, в том числе об исполнении своих обязательств по договорам, по формам и в порядке, которые установлены уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

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

6) осуществлять контроль за соблюдением положений Федерального закона N 214-ФЗ, рассматривать жалобы граждан и юридических лиц, связанные с нарушениями Федерального закона N 214-ФЗ;

7) направлять лицам, осуществляющим привлечение денежных средств граждан для строительства, предписания об устранении нарушений Федерального закона, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации, нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации, нормативных правовых актов уполномоченного органа и устанавливать сроки устранения таких нарушений;

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

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

10) осуществлять иные предусмотренные Федеральным законом N 214-ФЗ полномочия.

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

1) своевременно и в полном объеме 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 юридического лица, проверка которого проводится;

3) проводить проверку на основании распоряжения министра, заместителя министра 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 распоряжения министра, заместителя министра;

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

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

7) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица с результатами проверки;

8) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, юридических лиц;

9) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом N 294-ФЗ;

11) не требовать от юридического лица документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица знакомить их с положениями Административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;

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

Права и обязанности лиц, в отношении которых

осуществляются мероприятия по контролю (надзору)

1.7. Лица, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю (надзору), имеют право:

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

2) получать от УГСН, и должностных лиц УГСН информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом N 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 УГСН;

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

5) на возмещение вреда, причиненного юридическим лицам вследствие действий (бездействия) должностных лиц УГСН, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными, за счет средств соответствующих бюджетов в соответствии с гражданским законодательством.

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

1) обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований, являющихся предметом государственного (контроля) надзора;

2) предоставить должностным лицам, осуществляющим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки;

3) обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам;

4) направить по мотивированному запросу УГСН указанные в запросе документы;

5) вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной приказом N 141.

Описание результата исполнения государственной функции

1.9. Результатами исполнения государственной функции являются:

1) устранение юридическими лицами нарушений законодательства в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости;

2) привлечение виновных лиц к ответственности;

3) выполнение требований законодательства в сфере долевого строительства.

2. Требования к порядку исполнения государственной функции

Порядок информирования об исполнении государственной функции

2.1. Информация о месте нахождения и графике работы исполнительного органа государственной власти, исполняющего государственную функцию:

Минстрой РД: 367015, г. Махачкала, пр. И.Шамиля, 58, тел. 8(8722) 62-34-69, e-mail: mjkx@rambler.ru.

График работы:

понедельник - пятница: с 9 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин.

перерыв на обед: с 13 час. 00 мин. до 14 час. 00 мин.

УГСН: 367015, г. Махачкала, пр. И.Шамиля, 58, тел. 8(8722) 51-73-07, e-mail: unds05@rambler.ru.

График работы:

понедельник - пятница: с 9 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин.

перерыв на обед: с 13 час. 00 мин. до 14 час. 00 мин.

Адрес официального сайта Минстроя РД в сети "Интернет": минстройрд.рф.

2.2. УГСН обеспечивает информирование юридического лица, осуществляющего долевое строительство многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости (далее - юридическое лицо), по следующим вопросам:

о месте и порядке осуществления государственной функции;

о перечне документов, представляемых юридическим лицом в УГСН;

о порядке обжалования действий и решений, осуществляемых (принимаемых) в ходе проведения проверки и оформлении результатов проверок;

об адресе УГСН и номерах телефонов для проведения консультаций и получения документов.

2.3. На информационных стендах в УГСН размещаются следующие информационные материалы:

образцы необходимых для заполнения документов;

сведения о нормативных правовых актах по вопросам проведения проверок и порядке оформления результатов проверки, выдержки из нормативных правовых актов по ключевым моментам исполнения государственной функции;

перечень документов, которые юридическое лицо должно представить в УГСН для исполнения государственной функции;

часы приема начальника УГСН и его заместителя.

2.4. Прием юридических лиц производится при непосредственном обращении в УГСН.

При ответе на телефонные звонки должностное лицо, осуществляющее консультирование, сняв трубку, должно сообщить свои фамилию, должность и наименование отдела УГСН. Во время разговора должностное лицо должно произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми. В конце консультирования должностное лицо должно кратко подвести итог и перечислить меры, которые надо принять. При устном обращении юридических лиц (по телефону или лично) должностное лицо дает ответ самостоятельно.

Должностное лицо УГСН должно корректно и внимательно относиться к юридическим лицам, не унижая их чести и достоинства. Консультация должна производиться без больших пауз, лишних слов, оборотов и эмоций, комментариев ситуации. Должностное лицо может задавать только уточняющие вопросы в интересах дела.

Сведения о размере платы за услуги организаций, участвующих

в исполнении государственной функции, взимаемой с лица,

в отношении которого проводятся мероприятия по надзору

2.5. Исполнение государственной функции осуществляется на безвозмездной основе.

Сроки исполнения государственной функции

2.6. Исполнение государственной функции осуществляется в следующие сроки:

2.6.1. Плановые или внеплановые проверки осуществляются в срок, который не может превышать двадцать рабочих дней.

2.6.2. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц УГСН, проводящих плановую или внеплановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем такого органа, 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.

2.6.3. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требований к порядку

их выполнения, в том числе особенностей выполнения

административных процедур в электронной форме

Исчерпывающий перечень административных процедур

3.1. Государственная функция включает следующие административные процедуры:

1. Организация и проведение плановых и внеплановых документарных и выездных проверок юридических лиц, принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений.

2. Осуществление систематического наблюдения за исполнением обязательных требований, анализ и прогнозирование состояния исполнения обязательных требований при осуществлении деятельности юридическими лицами.

Организация и проведение плановых и внеплановых

документарных и выездных проверок юридических лиц, принятие

предусмотренных законодательством Российской Федерации

мер по пресечению и (или) устранению последствий

выявленных нарушений

3.2. Осуществление государственного контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости осуществляются путем проведения плановых и внеплановых документарных и выездных проверок.

3.3. Основанием для проведения плановой проверки является издание распоряжения министра, заместителей министра о проведении плановой документарной проверки юридического лица на основании ежегодного плана проведения проверок.

3.4. Предметом плановой документарной проверки является соблюдение юридическим лицом в процессе осуществления деятельности обязательных требований законодательства в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, а также предупреждение, выявление и пресечение нарушений в этой сфере.

3.5. Плановые документарные проверки проводятся на основании разрабатываемого УГСН ежегодного плана проведения проверок.

В ежегодном плане проведения проверок указываются:

полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, организационно-правовая форма юридического лица, его местонахождение;

цель и основание проведения каждой плановой проверки;

дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

наименование уполномоченного органа, осуществляющего конкретную плановую проверку.

3.6. Основанием для включения юридического лица в ежегодный план проведения проверок является истечение одного года с даты выдачи лицу, привлекающему денежные средства граждан для строительства, разрешения на строительство либо с даты окончания проведения последней плановой проверки такого лица на территории субъекта Российской Федерации, на которой осуществляется строительство.

3.7. Утвержденный руководителем органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля в сети "Интернет" либо иным доступным способом.

3.8. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля направляют проекты ежегодных планов проведения плановых проверок в органы прокуратуры.

3.9. Для проведения плановой проверки издается распоряжение министра или заместителя министра в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом N 141.

В распоряжении министра или его заместителя указываются:

наименование органа государственного контроля (надзора);

Ф.И.О., должности лиц, уполномоченных на проведение плановой проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, организационно-правовая форма юридического лица, проверка которого проводится, его местонахождение;

цели, задачи, предмет плановой проверки и срок ее проведения;

правовые основания проведения плановой проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования;

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

перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю;

перечень документов, представление которых юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения плановой проверки;

даты начала и окончания проведения плановой проверки.

3.10. О проведении плановой проверки юридическое лицо уведомляется УГСН не позднее трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжении министра или заместителя министра о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

3.11. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки, в порядке, установленном [пунктами 3.24](#P246)-[3.28](#P252) настоящего Административного регламента.

3.12. Основанием для проведения внеплановой проверки являются:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

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

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

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

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

3) распоряжения министра или заместителя министра, изданные в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации либо Главы Республики Дагестан, Правительства Республики Дагестан в случае выявления нарушений обязательных требований настоящего Федерального закона и принятых в соответствии с ним иных нормативных правовых актов Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

3.13. Предметом внеплановой проверки являются соблюдение юридическим лицом обязательных требований законодательства в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, выполнение предписаний УГСН, а также предупреждение, выявление и пресечение нарушений в области долевого строительства, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни и здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

3.14. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Минстрой РД, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в [подпункте 2 пункта 3.12](#P226) настоящего Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

3.15. Внеплановая выездная проверка юридических лиц по основаниям, указанным в [подпунктах 2.1](#P227) и [2.2 части 2 пункта 3.12](#P228) настоящего Административного регламента, может быть проведена после согласования с прокуратурой Республики Дагестан.

3.16. Решение о проведении внеплановой проверки оформляется распоряжением министра или заместителя министра в течение одного рабочего дня с момента поступления соответствующего сообщения о факте нарушения законодательства в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости.

3.17. В день подписания распоряжения министром или заместителем министра о проведении внеплановой выездной проверки юридических лиц УГСН представляет в прокуратуру Республики Дагестан заявление о согласовании проведения внеплановой проверки в форме, утвержденной приказом N 141. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения министра или заместителя министра о проведении внеплановой проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

К документам, являющимся основанием для проведения внеплановой проверки, относятся:

а) обращение (заявление) гражданина, юридического лица, индивидуального предпринимателя;

б) информация от органов государственной власти, органов местного самоуправления.

3.18. Заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридических лиц и прилагаемые к нему документы рассматриваются прокуратурой Республики Дагестан в день их поступления в целях оценки законности проведения внеплановой проверки.

3.19. По результатам рассмотрения заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридических лиц и прилагаемых к нему документов в течение рабочего дня, следующего за днем их поступления, прокурором или его заместителем принимается решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки или об отказе в согласовании ее проведения.

В случае отказа прокуратуры Республики Дагестан в согласовании проведения внеплановой выездной проверки должностное лицо УГСН устраняет недостатки, указанные прокуратурой, и направляет документы в прокуратуру Республики Дагестан на повторное согласование.

3.20. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований в момент совершения таких нарушений, в связи с необходимостью принятия неотложных мер УГСН вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением прокуратуры Республики Дагестан о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных [пунктом 3.17](#P235) настоящего Административного регламента, в прокуратуру Республики Дагестан в течение двадцати четырех часов. В этом случае прокурор или его заместитель принимает решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в день поступления соответствующих документов.

3.21. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в [части 2 пункта 3.12](#P226) настоящего Административного регламента, юридическое лицо уведомляется УГСН не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

3.22. В случае если в результате деятельности юридического лица причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

3.23. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки, в порядке, установленном [пунктами 3.24](#P246)-[3.38](#P266) настоящего Административного регламента.

3.24. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, устанавливающих его организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении его деятельности и связанные с исполнением им обязательных требований, исполнением предписаний и постановлений УГСН.

3.25. Организация документарной проверки осуществляется в порядке, установленном [пунктами 3.24](#P246)-[3.33](#P258) настоящего Административного регламента, и проводится по месту нахождения УГСН.

3.26. В ходе проведения документарной проверки должностными лицами УГСН в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, имеющиеся в распоряжении УГСН: ежеквартальные отчеты об осуществлении деятельности, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, в том числе об исполнении своих обязательств по договорам, по формам и в порядке, которые установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 27.10.2005 N 645 "О ежеквартальной отчетности застройщиков об осуществлении деятельности, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства", акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах, осуществленных в отношении этого юридического лица государственного контроля и надзора.

3.27. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении УГСН, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом обязательных требований, УГСН направляет в адрес юридического лица мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения министра или заместителя министра о проведении документарной проверки.

К документам, подлежащим запросу, относятся документы, предусмотренные Перечнем сведений и документов, которые необходимы для осуществления контроля и надзора в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, утвержденным постановлением Правительства Республики Дагестан от 14.04.2011 N 108.

Для проведения проверки финансовых документов юридического лица, предусмотренных пунктами 18, 19 Перечня сведений и документов, которые необходимы для осуществления контроля и надзора в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, утвержденного постановлением Правительства Республики Дагестан от 14.04.2011 N 108 УГСН, могут привлекаться эксперты, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с лицами, в отношении которых проводится проверка, для оценки целевого использования юридическим лицом денежных средств.

3.28. При отказе руководителя юридического лица или уполномоченного должностного лица представить документацию, необходимую для оценки соблюдения требований законодательства о долевом строительстве многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, об этом делается отметка в акте проверки.

Об отказе руководителя юридического лица или уполномоченного должностного лица представить документацию, необходимую для оценки соблюдения требований законодательства о долевом строительстве многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, УГСН письменно уведомляет прокуратуру Республики Дагестан в течение 3 рабочих дней, следующих за днем составления акта проверки.

3.29. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо обязано направить в УГСН указанные в запросе документы.

3.30. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и подписью руководителя, иного уполномоченного должностного лица юридического лица.

3.31. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у УГСН документах и (или) полученным в ходе осуществления государственного контроля (надзора), информация об этом направляется юридическому лицу с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

3.32. Юридическое лицо, представляющее в УГСН пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, вправе представить дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.33. Должностное лицо УГСН, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений УГСН установит признаки нарушения обязательных требований, должностные лица УГСН вправе провести выездную проверку.

3.34. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, выполняемая юридическим лицом работа и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований.

3.35. Выездная проверка проводится по месту нахождения юридического лица и (или) по месту фактического осуществления его деятельности.

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

удостовериться в полноте и правдивости сведений, имеющихся в документах юридического лица, находящихся в распоряжении УГСН;

оценить соответствие деятельности юридического лица обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

Должностными лицами УГСН могут привлекаться к проведению выездной проверки юридического лица эксперты, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с лицами, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

3.37. Выездная проверка начинается с предъявления должностными лицами УГСН служебных удостоверений, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица с распоряжением министра или заместителя министра 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, со сроками и условиями ее проведения.

3.38. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица обязаны предоставить должностным лицам УГСН, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае если проведению выездной проверки 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 при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам.

3.39. По результатам проверки должностными лицами УГСН составляется акт проверки в соответствии формой, утвержденной приказом N 141.

В акте проверки указываются:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) наименование органа государственного контроля (надзора);

3) дата и номер приказа руководителя, заместителя руководителя Главного управления;

4) Ф.И.О., должность должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

5) наименование проверяемого юридического лица, а также Ф.И.О., должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, 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 юридического лица, 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 юридического лица, указанного журнала;

9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

3.40. К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.41. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается проверяемому лицу под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле УГСН.

3.42. Должностное лицо УГСН при проведении проверки заносит сведения в журнал учета проверок, который ведется юридическими лицами по форме, утвержденной приказом N 141.

В журнале осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц, проводящих проверку, ставятся их подписи.

3.43. Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью юридического лица, в отношении которого проводится проверка.

3.44. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

3.45. Если при проведении проверки нарушений норм действующего законодательства установлено не было, об этом указывается в акте проверки.

3.46. При выявлении в результате проведенной проверки нарушений законодательства о долевом строительстве многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости должностное лицо УГСН выдает предписание об устранении выявленных нарушений законодательства о долевом строительстве многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости.

Форма [предписания](#P466) об устранении выявленных нарушений представлена в приложении N 2 к настоящему Административному регламенту.

При выявлении в результате проверки нарушений, содержащих признаки состава преступления, должностное лицо УГСН направляет соответствующую информацию в правоохранительные органы в течение 10 рабочих дней со дня выявления.

3.47. Предписание составляется в двух экземплярах, первый вручается лицу (представителю), которому выдается предписание, второй остается в УГСН.

В случае отказа принять предписание оно направляется по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, о чем делается соответствующая запись в экземплярах, которые остаются в УГСН.

3.48. Должностное лицо УГСН по окончании указанного в предписании срока осуществляет проверку исполнения требований выданного предписания.

Результаты проверки оформляются актом, который составляется в двух экземплярах.

3.49. В случае невыполнения юридическим лицом в установленный срок предписания уполномоченным должностным лицом УГСН составляется протокол об административном правонарушении, предусмотренном частью 4 статьи 19.5 КоАП РФ.

3.50. В случае выявления нарушений требований законодательства о долевом участии в строительстве многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, содержащих признаки административного правонарушения, по результатам проведенной проверки уполномоченное должностное лицо УГСН составляет протокол об административном правонарушении в порядке, установленном главой 28 КоАП РФ.

Форма [протокола](#P528) об административном правонарушении представлена в приложении N 3 к настоящему Административному регламенту.

3.51. Протокол об административном правонарушении оформляется в соответствии с требованиями статьи 28.2 КоАП РФ.

3.52. При составлении протокола об административном правонарушении правонарушителю или его законному представителю, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, а также иным участникам производства по делу разъясняются их права и обязанности, предусмотренные КоАП РФ, о чем делается запись в протоколе.

3.53. Правонарушителю или его законному представителю, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, должна быть предоставлена возможность ознакомления с протоколом об административном правонарушении. Указанные лица вправе представить объяснения и замечания по содержанию протокола, которые прилагаются к протоколу.

3.54. Протокол об административном правонарушении подписывается должностным лицом, его составившим, правонарушителем или его законным представителем, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении. В случае отказа указанных лиц от подписания протокола в нем делается соответствующая запись.

3.55. Правонарушителю или его законному представителю, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, а также потерпевшему по их просьбе вручается под расписку копия протокола об административном правонарушении.

3.56. Должностными лицами УГСН, имеющими право составлять протоколы об административных правонарушениях, являются:

начальник УГСН;

заместитель начальника УГСН;

начальник отдела по надзору в области долевого строительства УГСН Минстроя РД (далее - Отдел);

консультант, главный специалист-эксперт, замещающие должности в Отделе;

иные работники Минстроя РД в случае и порядке, установленных законодательством и принятых в соответствии с законодательством приказов Минстроя РД.

3.57. Дела об административных правонарушениях в области законодательства о долевом строительстве многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости рассматриваются министром или заместителем министра в порядке, установленном главой 29 КоАП РФ.

3.58. В случаях, предусмотренных частями 7 и 8 статьи 23 Федерального закона N 214, уполномоченные должностные лица УГСН обращаются в Арбитражный суд Республики Дагестан с заявлением о приостановлении на определенный срок осуществления юридическим лицом деятельности, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости либо о ликвидации юридического лица.

3.59. Подготовку исковых заявлений и необходимых материалов в Арбитражный суд Республики Дагестан, а также юридическое сопровождение дел в суде осуществляют уполномоченные должностные лица Минстроя РД. Подготовка исковых заявлений и необходимых материалов в Арбитражный суд Республики Дагестан осуществляется уполномоченными должностными лицами Минстроя РД в течение пяти дней со дня получения соответствующего поручения министра, заместителя министра, начальника УГСН.

3.60. Результатом административной процедуры является выдача (направление) акта проверки, а в случае выявления в результате проведенной проверки нарушений законодательства о долевом строительстве многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости - выдача предписания об устранении выявленных нарушений.

3.61. Фиксация результата административной процедуры осуществляется путем проставления порядкового регистрационного номера на акте проверки и предписании и выдачи (направления) их юридическому лицу.

Осуществление систематического наблюдения за исполнением

обязательных требований, анализ и прогнозирование состояния

исполнения обязательных требований при осуществлении

деятельности юридическими лицами

3.62. Основанием для начала исполнения административной процедуры является наличие информации о количестве проведенных проверок, о выявленных нарушениях и принятых по ним мерам.

3.63. Осуществление систематического наблюдения за исполнением обязательных требований, анализ и прогнозирование состояния исполнения обязательных требований при осуществлении деятельности юридическими лицами проводится должностными лицами УГСН.

Состояние законности характеризуется данными о выявленных нарушениях и принятых по ним мерам за отчетный период в сравнении с предыдущим отчетным периодом.

3.64. Результатом административной процедуры является выявление причин нарушения обязательных требований и выработка решений, направленных на снижение нарушения указанных требований.

3.65. Фиксация результата исполнения административной процедуры осуществляется путем подготовки отчета о проведенном анализе и выработке решений, направленных на снижение нарушения указанных требований.

[Блок-схема](#P408) исполнения государственной функции приводится в приложении N 1 к настоящему Административному регламенту.

4. Порядок и формы контроля за исполнением

государственной функции

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением

и исполнением должностными лицами исполнительного органа

государственной власти положений регламента и иных

нормативных правовых актов, устанавливающих требования

к исполнению государственной функции,

а также за принятием ими решений

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению государственной функции, положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов, определяющих порядок выполнения административных процедур, осуществляется министром или заместителями министра, начальником УГСН.

4.2. По окончании проведения проверки разрабатывается план мероприятий по устранению выявленных недостатков в порядке и срок, предусмотренные [пунктом 4.7](#P346) настоящего Административного регламента.

4.3. Периодичность проведения проверок устанавливается министром.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых

проверок полноты и качества исполнения государственной

функции, в том числе порядок и формы контроля за полнотой

и качеством исполнения государственной функции

4.4. Проверки полноты и качества исполнения государственной функции осуществляются на основании правовых актов Минстроя РД, посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

4.5. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с исполнением государственной функции (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с исполнением государственной функции (тематические проверки). Кроме того, основанием для проверки является обращение заявителя, содержащее жалобу на решения, действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа.

4.6. Плановые проверки включают в себя контроль полноты и качества исполнения государственной функции, рассмотрение, принятие в пределах компетенции решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа.

4.7. В течение десяти дней со дня утверждения результатов проверки должностными лицами уполномоченного органа разрабатывается план мероприятий по устранению выявленных недостатков, а также назначаются ответственные лица по контролю за их устранением.

4.8. Мероприятия по устранению выявленных недостатков осуществляются должностными лицами уполномоченного органа в сроки, установленные правовым актом уполномоченного органа.

Ответственность должностных лиц исполнительного органа

государственной власти за решения и действия (бездействие),

принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения

государственной функции

4.9. Должностные лица УГСН несут ответственность за соблюдение требований настоящего Административного регламента.

4.10. Руководители структурных подразделений уполномоченного органа, в которых осуществляются определенные административными процедурами действия, несут персональную ответственность за организацию работы специалистов, за соблюдение сроков и порядка оформления документов в ходе исполнения государственной функции.

4.11. Персональная ответственность должностных лиц уполномоченного органа закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.12. Должностные лица уполномоченного органа несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за:

невыполнение требований настоящего Административного регламента, неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных должностным регламентом, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

злоупотребление должностными полномочиями.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам

контроля за исполнением государственной функции, в том числе

со стороны граждан, их объединений и организаций

4.13. Контроль за исполнением административных процедур по исполнению государственной функции со стороны граждан осуществляется с использованием соответствующей информации, размещаемой на официальных сайтах в сети "Интернет", в форме письменных и устных обращений в Минстрой РД, а также обращений к начальнику УГСН в ходе проведения теле-, радиоэфиров, интернет-конференций.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) исполнительного органа

государственной власти, исполняющего государственную

функцию, а также их должностных лиц

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения государственной функции, и вправе обратиться непосредственно к министру или заместителю министра с жалобой на действия (бездействие) и решения работников Минстроя РД.

5.2. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в Минстрой РД. Жалоба подлежит регистрации и обязательному рассмотрению. Рассмотрение жалоб осуществляется бесплатно.

5.3. Жалоба может быть подана в письменной либо в устной форме, а также в форме электронного документа. Заявитель имеет право на получение документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

В жалобе, направленной в форме электронного документа, заявитель в обязательном порядке указывает либо наименование уполномоченного органа, в который направляет обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также следующие реквизиты: наименование и место нахождения - для юридических лиц, фамилию, имя, отчество, место жительства - для индивидуальных предпринимателей, адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ, уведомление о переадресации обращения, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме, излагает суть жалобы.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель имеет право прилагать к жалобе документы и материалы в электронной форме, либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме, либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме.

5.4. В устной форме жалобы рассматриваются по общему правилу в ходе личного приема руководителя уполномоченного органа.

Информация о месте, днях и часах приема руководителя уполномоченного органа доводится до сведения всех заинтересованных лиц посредством размещения на информационных стендах, а также на официальных сайтах уполномоченного органа в сети "Интернет".

5.5. Письменная жалоба может быть подана в ходе личного приема, направлена по почте или факсимильной связью, представлена лично.

5.6. Жалобы, поданные в письменном виде, а также в форме электронного документа, подлежат обязательной регистрации в течение трех дней со дня поступления в уполномоченный орган.

5.7. Жалоба рассматривается в срок не позднее тридцати дней со дня ее регистрации.

В случае направления запроса в другие государственные органы, органы местного самоуправления и иным должностным лицам в целях получения необходимой для рассмотрения жалобы информации срок рассмотрения жалобы продлевается не более чем на тридцать дней с обязательным уведомлением об этом заявителя, направившего жалобу.

5.8. Ответ на жалобу не предоставляется по следующим основаниям:

отсутствуют реквизиты заявителя, фамилия и почтовый адрес;

отсутствует указание на предмет обжалования;

в жалобе содержатся нецензурные, оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи;

в жалобе содержится вопрос, на который заявителю жалобы многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства.

5.9. Жалоба, в которой обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается заявителю, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

В случае если текст жалобы не поддается прочтению, жалоба 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 жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его реквизиты поддаются прочтению.

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, лицу, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.10. Ответ на жалобу, поступившую 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.

5.11. Обращения заинтересованных лиц считаются разрешенными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы по существу всех поставленных в обращениях вопросов.

5.12. При обнаружении в ходе рассмотрения жалобы виновности должностного лица, неисполнения или ненадлежащего исполнения должностным лицом Минстроя РД возложенных на него обязанностей министр принимает меры по привлечению этого лица к дисциплинарной ответственности.

Приложение N 1

к Административному регламенту

исполнения государственной функции

по осуществлению контроля и надзора

в области долевого строительства

многоквартирных домов и (или)

иных объектов недвижимости

на территории Республики Дагестан

БЛОК-СХЕМА

ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ КОНТРОЛЯ

И НАДЗОРА В ОБЛАСТИ ДОЛЕВОГО СТРОИТЕЛЬСТВА МНОГОКВАРТИРНЫХ

ДОМОВ И (ИЛИ) ИНЫХ ОБЪЕКТОВ НЕДВИЖИМОСТИ НА ТЕРРИТОРИИ

РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│Формирование ежегодного плана проведения плановых проверок, представление│

│ его в органы прокуратуры и согласование │

└─────────────────────────────────────┬───────────────────────────────────┘

 \/

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Проведение плановых и внеплановых выездных и документарных проверок │

└──────────────────────────────────────┬──────────────────────────────────┘

 \/

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Выдача акта проверки либо акта проверки и предписания об устранении │

│ нарушений руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному │

│ представителю юридического лица │

└──────────────────────────────────────┬──────────────────────────────────┘

 \/

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Привлечение к административной ответственности юридических и (или) │

│ должностных лиц, совершивших правонарушения │

└───────────────────────────────────────┬─────────────────────────────────┘

 \/

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Обращение в Арбитражный суд Республики Дагестан с заявлением │

│ о приостановлении на определенный срок осуществления юридическим лицом │

│ деятельности, связанной с привлечением денежных средств участников │

│долевого строительства для строительства (создания) многоквартирных домов│

│и (или) иных объектов недвижимости либо о ликвидации юридического лица │

└───────────────────────────────────────┬─────────────────────────────────┘

 \/

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Осуществление систематического наблюдения за исполнением обязательных │

│ требований, анализ и прогнозирование состояния исполнения обязательных │

│ требований при осуществлении деятельности юридическими лицами │

└─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┘

Приложение N 2

к Административному регламенту

исполнения государственной функции

по осуществлению контроля и надзора

в области долевого строительства

многоквартирных домов и (или)

иных объектов недвижимости

на территории Республики Дагестан

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

 (наименование и адрес организации)

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

 (должность и фамилия руководителя)

 ПРЕДПИСАНИЕ

 об устранении нарушений законодательства в области

 долевого строительства многоквартирных домов

 и иных объектов недвижимости

 В соответствии с приказом министра строительства и

жилищно-коммунального хозяйства РД от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

о проведении проверки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(абзац указывается при наличии приказа о проведении проверки со ссылкой на

 положения нормативных правовых актов, устанавливающих требования, которые

 являются предметом проверки)

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (обстоятельства обнаружения правонарушения, ссылка на нарушенные (не

 соблюденные) нормы законодательства Российской Федерации)

 Учитывая вышеизложенное и в соответствии с полномочиями,

предоставленными Федеральным законом от 30.12.2004 N 214-ФЗ "Об участии в

долевом строительстве многоквартирных домов и (или) иных объектов

недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты

Российской Федерации", предлагаю:

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (предписываемые меры по устранению выявленных нарушений)

 Документы, подтверждающие выполнение предписания, представить в

Управление по надзору в области долевого строительства Министерства

строительства и жилищно-коммунального хозяйства РД до

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (последняя дата представления документов)

 В случае неисполнения в установленный срок данного предписания в

отношении Вас и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование организации)

 будут составлены протоколы по ч. 4 ст. 19.5 Кодекса Российской

Федерации об административных правонарушениях.

 Данное предписание может быть обжаловано в порядке, предусмотренном

действующим законодательством Российской Федерации.

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

 (подпись) Ф.И.О. (наименование должности)

Приложение N 3

к Административному регламенту

исполнения государственной функции

по осуществлению контроля и надзора

в области долевого строительства

многоквартирных домов и (или)

иных объектов недвижимости

на территории Республики Дагестан

 УПРАВЛЕНИЕ ПО НАДЗОРУ В ОБЛАСТИ ДОЛЕВОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

 МИНИСТЕРСТВА СТРОИТЕЛЬСТВА, АРХИТЕКТУРЫ

 И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

 ПРОТОКОЛ

 об административном правонарушении

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (место составления)

 Мною, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность лица, составляющего протокол) Управления

по надзору в области долевого строительства Министерства строительства и

жилищно-коммунального хозяйства РД \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. лица,

составляющего протокол), составлен настоящий протокол в отношении

(наименование юридического лица, Ф.И.О. физического лица),

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(ИНН, юридический и фактический адрес юридического лица, паспортные данные

 физического лица)

 Законный представитель юридического лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность и Ф.И.О. законного представителя), назначенный на данную

должность согласно приказу от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 В соответствии с приказом министра строительства и

жилищно-коммунального хозяйства РД от \_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_ о \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(абзац указывается при наличии приказа о проведении проверки со ссылкой на

 положение нормативного правового акта, в соответствии с которым

 осуществляется проверка, ссылка на положения нормативных правовых актов,

 устанавливающих требования, которые являются предметом проверки)

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (обстоятельства обнаружения административного правонарушения, описание

 административного правонарушения, ссылка на нарушенные (не соблюденные)

 нормы законодательства Российской Федерации, часть статьи КоАП,

 предусматривающая административную ответственность за данное

 административное правонарушение)

 Данное нарушение отражено в акте проверки от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и

подтверждается материалами проверки (абзац указывается при наличии приказа

и акта проверки).