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

Зарегистрировано в реестре нормативных правовых актов органов исполнительной власти Республики Бурятия 23 декабря 2014 г. N 032014776

РЕСПУБЛИКАНСКАЯ СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОГО СТРОИТЕЛЬНОГО

НАДЗОРА РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ

ПРИКАЗ

от 2 декабря 2014 г. N 54

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ИСПОЛНЕНИЯ

РЕСПУБЛИКАНСКОЙ СЛУЖБОЙ ГОСУДАРСТВЕННОГО СТРОИТЕЛЬНОГО

НАДЗОРА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ

РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ И НАДЗОРА В ОБЛАСТИ

ДОЛЕВОГО СТРОИТЕЛЬСТВА (СОЗДАНИЯ) МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМОВ И

(ИЛИ) ИНЫХ ОБЪЕКТОВ НЕДВИЖИМОСТИ

Список изменяющих документов

(в ред. Приказа Госстройнадзора РБ от 22.01.2015 N 5,

Приказов Госстройжилнадзора РБ от 26.09.2016 N 109, от 18.09.2017 N 62)

В соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. N 414-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части защиты прав и законных интересов граждан, чьи денежные средства привлекаются для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости", а также в связи с принятием постановления Правительства Республики Бурятия от 22.08.2014 N 400 "Об утверждении Порядка организации и осуществления регионального государственного контроля и надзора в области долевого строительства многоквартирных домов и иных объектов недвижимости на территории Республики Бурятия" приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#P40) исполнения Республиканской службой государственного строительного надзора государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля и надзора в области долевого строительства (создания) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Руководитель Республиканской

службы государственного

строительного надзора

Республики Бурятия

Н.Ю.РУЗАВИН

Утвержден

Приказом Республиканской

службы государственного

строительного надзора

от 02.12.2014 N 54

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ИСПОЛНЕНИЯ РЕСПУБЛИКАНСКОЙ СЛУЖБОЙ ГОСУДАРСТВЕННОГО

СТРОИТЕЛЬНОГО И ЖИЛИЩНОГО НАДЗОРА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ ПО

ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ И

НАДЗОРА В ОБЛАСТИ ДОЛЕВОГО СТРОИТЕЛЬСТВА (СОЗДАНИЯ)

МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМОВ И (ИЛИ) ИНЫХ ОБЪЕКТОВ НЕДВИЖИМОСТИ

Список изменяющих документов

(в ред. Приказа Госстройнадзора РБ от 22.01.2015 N 5,

Приказов Госстройжилнадзора РБ от 26.09.2016 N 109, от 18.09.2017 N 62)

1. Общие положения

1.1. Наименование государственной функции

Осуществление регионального государственного контроля и надзора в области долевого строительства (создания) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости (далее - региональный государственный контроль и надзор).

1.2. Наименование исполнительного органа, исполняющего

государственную функцию

Республиканская служба государственного строительного и жилищного надзора (далее - Госстройжилнадзор РБ).

(в ред. Приказа Госстройжилнадзора РБ от 26.09.2016 N 109)

1.3. Перечень нормативных актов, регулирующих исполнение

государственной функции

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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 03.01.2005, N 1 (часть 1), ст. 40);

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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 29.12.2008, N 52 (часть 1), ст. 6249);

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" (в редакции постановления Правительства Российской Федерации от 16.01.2007 N 14) (Собрание законодательства Российской Федерации, 07.11.2005, N 45, ст. 4616);

постановление Правительства Российской Федерации от 21.04.2006 N 233 "О нормативах оценки финансовой устойчивости деятельности застройщика" (Собрание законодательства Российской Федерации, 01.05.2006, N 18, ст. 2001);

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 нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 20.03.2006, N 12);

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" (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 29.01.2007, N 5);

постановление Правительства Республики Бурятия от 21.09.2015 N 460 "Об утверждении Положения о Республиканской службе государственного строительного и жилищного надзора" (официальный Интернет-портал Правительства Республики Бурятия www.egov-buryatia.ru, 24.09.2015);

(в ред. Приказа Госстройжилнадзора РБ от 26.09.2016 N 109)

постановление Правительства Республики Бурятия от 18.04.2011 N 177 "Об утверждении Перечня сведений и документов, представляемых в Республиканскую службу государственного строительного и жилищного надзора лицами, осуществляющими привлечение денежных средств граждан для строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости на территории Республики Бурятия" (газета "Бурятия", N 67 от 20.04.2011, Официальный вестник N 42);

(в ред. Приказа Госстройжилнадзора РБ от 26.09.2016 N 109)

постановление Правительства Республики Бурятия от 22.08.2014 N 400 "Об утверждении Порядка организации и осуществления регионального государственного контроля и надзора в области долевого строительства многоквартирных домов и иных объектов недвижимости на территории Республики Бурятия" (газета "Бурятия", N 118, 26.08.2014, Официальный вестник N 60).

1.4. Предмет республиканского государственного контроля

(надзора)

(в ред. Приказа Госстройжилнадзора РБ от 26.09.2016 N 109)

Соблюдение застройщиком обязательных требований, установленных Федеральным законом 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" (далее - Федеральный закон N 214-ФЗ) и принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - обязательные требования).

1.5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении

регионального государственного контроля и надзора

1.5.1. Должностные лица Госстройжилнадзора РБ в рамках исполнения государственной функции в пределах своих полномочий имеют право:

(в ред. Приказа Госстройжилнадзора РБ от 26.09.2016 N 109)

1) осуществлять контроль за целевым использованием застройщиком денежных средств, уплачиваемых участниками долевого строительства по договору, для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости (далее - долевое строительство);

2) 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 (далее - застройщики);

3) 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;

4) получать от лиц, осуществляющих привлечение денежных средств граждан для строительства, определенные статьей 11 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (далее - Федеральный закон N 294-ФЗ) сведения и (или) документы, перечень которых установлен нормативным правовым актом Правительства Республики Бурятия;

5) направлять в адрес лиц, осуществляющих привлечение денежных средств граждан для строительства, мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы в случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Госстройжилнадзора РБ, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение лицом, осуществляющим привлечение денежных средств граждан для строительства, обязательных требований;

(в ред. Приказа Госстройжилнадзора РБ от 26.09.2016 N 109)

6) получать от органов местного самоуправления документы и информацию, необходимые для осуществления регионального государственного контроля и надзора (в том числе документы, связанные со строительством многоквартирного дома и (или) иного объекта недвижимости);

7) 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 застройщиком примерных графиков реализации проектов строительства, своих обязательств по договорам, а также промежуточную и годовую бухгалтерскую (финансовую) отчетность, составленную в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

(пп. 7 в ред. Приказа Госстройжилнадзора РБ от 18.09.2017 N 62)

8) осуществлять контроль за деятельностью застройщиков;

9) осуществлять контроль за соблюдением требований настоящего Федерального закона, в том числе запрашивать у Центрального банка Российской Федерации информацию о соответствии банка, с которым застройщиком заключен договор поручительства, или страховой организации, с которой застройщиком заключен договор страхования, требованиям Федерального закона N 214-ФЗ, а также рассматривать жалобы граждан и юридических лиц, связанные с нарушениями Федерального закона N 214-ФЗ;

(пп. 9 в ред. Приказа Госстройжилнадзора РБ от 18.09.2017 N 62)

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

(пп. 10 в ред. Приказа Госстройжилнадзора РБ от 18.09.2017 N 62)

11) принимать меры, необходимые для привлечения лиц, осуществляющих привлечение денежных средств граждан для строительства (их должностных лиц), к ответственности, установленной законодательством Российской Федерации;

(пп. 11 в ред. Приказа Госстройжилнадзора РБ от 26.09.2016 N 109)

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

13) осуществлять иные предусмотренные Федеральным законом N 214-ФЗ полномочия;

14) обращаться в арбитражный суд с заявлением о приостановлении на определенный срок осуществления застройщиком деятельности, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства для долевого строительства, в предусмотренных Федеральным законом N 214-ФЗ случаях;

15) обращаться в арбитражный суд с заявлением о ликвидации лица, осуществляющего привлечение денежных средств граждан для строительства, в случае неоднократного или грубого нарушения им положений Федерального закона N 214-ФЗ или принятых в соответствии с ним иных нормативных правовых актов, а также в иных предусмотренных федеральными законами случаях;

16) запрашивать и получать на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, установленные Правительством Российской Федерации, в том числе:

- сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

- сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;

- сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращения уголовного преследования, о нахождении в розыске;

(пп. 16 введен Приказом Госстройжилнадзора РБ от 18.09.2017 N 62)

17) направлять проверяемому юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю информацию с требованием представить необходимые пояснения в письменной форме в случае, если документы и (или) информация, представленные проверяемым юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем не соответствуют документам и (или) информации, полученным Госстройжилнадзором в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

(пп. 17 введен Приказом Госстройжилнадзора РБ от 18.09.2017 N 62)

18) 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 соблюдением застройщиком требований, установленных пунктом 7 части 2 статьи 3 Федерального закона N 214-ФЗ;

(пп. 18 введен Приказом Госстройжилнадзора РБ от 18.09.2017 N 62)

19) 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 застройщиком требований, установленных пунктом 8 части 2 статьи 3 Федерального закона N 214-ФЗ.

(пп. 19 введен Приказом Госстройжилнадзора РБ от 18.09.2017 N 62)

1.5.2. Должностные лица Госстройжилнадзора при проведении проверки обязаны:

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

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, проверка которого проводится;

3) проводить проверку на основании распоряжения руководителя, заместителя руководителя Госстройжилнадзора 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 руководителя, заместителя руководителя Госстройжилнадзора и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", копии документа о согласовании проведения проверки;

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) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

9) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

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

11) соблюдать сроки проведения проверки, установленные законодательством;

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

13) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица ознакомить их с положениями административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

14) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя.

(п. 1.5.2 в ред. Приказа Госстройжилнадзора РБ от 26.09.2016 N 109)

1.6. Права и обязанности лиц, в отношении которых

осуществляются мероприятия по контролю (надзору)

1.6.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица при проведении проверки имеют право:

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

2) получать от Госстройжилнадзора, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

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

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

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

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

7) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Республике Бурятия к участию в проверке;

8) предоставлять пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в документах, вправе предоставить дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов, в случае, если представленные документы и (или) информация не соответствуют документам и (или) информации, полученным Госстройжилнадзором в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

(пп. 8 введен Приказом Госстройжилнадзора РБ от 18.09.2017 N 62)

(п. 1.6.1 в ред. Приказа Госстройжилнадзора РБ от 26.09.2016 N 109)

1.6.2. Обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю (надзору):

1) в соответствии с частью 1 статьи 25 Федерального закона N 294-ФЗ при проведении проверки юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц;

2) для проведения документарной проверки в соответствии с частью 5 статьи 11 Федерального закона N 294-ФЗ в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо обязано направить в Госстройжилнадзор РБ указанные в запросе документы;

(в ред. Приказа Госстройжилнадзора РБ от 26.09.2016 N 109)

3) в соответствии с частью 5 статьи 12 Федерального закона N 294-ФЗ руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица обязаны предоставить должностным лицам Госстройжилнадзора РБ, 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 юридическим лицом при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам;

(в ред. Приказа Госстройжилнадзора РБ от 26.09.2016 N 109)

4) исключен. - Приказ Госстройнадзора РБ от 22.01.2015 N 5;

5) обеспечить для должностных лиц Госстройжилнадзора РБ, проводящих выездную проверку, отдельное рабочее место для ознакомления с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки.

(в ред. Приказа Госстройжилнадзора РБ от 26.09.2016 N 109)

1.7. Описание результата исполнения государственной функции

Результатом исполнения государственной функции является:

1) составление, вручение (направление) акта по результатам проверки соблюдения обязательных требований, а также внесение результатов проверки в журнал учета проверок;

2) оформление, вручение (направление) предписания об устранении нарушений;

3) оформление, вручение или направление протокола об административном правонарушении;

4) вынесение постановления по делу об административном правонарушении;

5) внесение представления об устранении причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения;

6) оформление заключения о соответствии обязательным требованиям (далее - заключение) либо вручение (направление) заключения о несоответствии обязательным требованиям по результатам анализа проектных деклараций и (или) ежеквартальных отчетностей;

7) подготовка, направление ответа по результатам рассмотрения обращения граждан и юридических лиц о фактах нарушений требований Федерального закона N 214-ФЗ;

8) подготовка, направление, при необходимости, материалов в судебные органы, органы внутренних дел, прокуратуры, органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ними, другие надзорные органы для принятия мер в соответствии с законодательством Российской Федерации;

9) подготовка Госстройжилнадзором РБ обращения в суд с заявлением в защиту прав и законных интересов участников долевого строительства;

(в ред. Приказа Госстройжилнадзора РБ от 26.09.2016 N 109)

10) подготовка и направление письменного уведомления застройщику или лицу, привлекающему денежные средства участников долевого строительства для долевого строительства, об устранении замечаний (нарушений) требований, указанных в [подпункте 3 пункта 3.2.2](#P285) настоящего Регламента;

11) подготовка, направление заявления в арбитражный суд о приостановлении на определенный срок осуществления застройщиком деятельности, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства для долевого строительства;

12) подготовка, направление заявления в арбитражный суд о ликвидации лица, осуществляющего привлечение денежных средств граждан для строительства, в случае неоднократного или грубого нарушения им требований Федерального закона N 214-ФЗ или принятых в соответствии с ним иных нормативных правовых актов, а также в иных предусмотренных федеральными законами случаях.

2. Требования к порядку исполнения государственной функции

2.1. Порядок информирования об исполнении государственной

функции

2.1.1. Информация о местах нахождения и графиках работы исполнительных органов, исполняющих государственную функцию, их структурных подразделений, организаций, участие которых необходимо при исполнении государственной функции, способах получения информации об их местах нахождения и графиках работы.

Информация о порядке исполнения государственной функции предоставляется непосредственно в Госстройжилнадзоре РБ по адресу: 670034, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Красноармейская, д. 35, приемная каб. 109 - при личном обращении (устные обращения), путем ответов на письменные обращения, с использованием телефонной связи, электронной почты, посредством размещения на странице Госстройжилнадзора РБ на официальном портале органов государственной власти Республики Бурятия в сети Интернет, публикации в средствах массовой информации, а также посредством размещения информации на информационных стендах.

(в ред. Приказа Госстройжилнадзора РБ от 26.09.2016 N 109)

Структурным подразделением Госстройжилнадзора РБ, ответственным за исполнение государственной функции, является сектор по контролю и надзору в области долевого строительства специализированного отдела.

(в ред. Приказа Госстройжилнадзора РБ от 26.09.2016 N 109)

Почтовый адрес для направления документов и обращений: 670034, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Красноармейская, д. 35, Республиканская служба государственного строительного и жилищного надзора.

(в ред. Приказа Госстройжилнадзора РБ от 26.09.2016 N 109)

Электронный адрес для направления обращений: info@rsgsn.govrb.ru.

График (режим) работы Госстройжилнадзора РБ:

(в ред. Приказа Госстройжилнадзора РБ от 26.09.2016 N 109)

понедельник - четверг - 8.30 - 17.30 (перерыв 12.00 - 12.45);

пятница - 8.30 - 16.30 (перерыв 12.00 - 12.45).

Место нахождения сектора по контролю и надзору в области долевого строительства специализированного отдела Госстройжилнадзора РБ (далее - сектор по контролю и надзору Госстройжилнадзора РБ): 670034, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Красноармейская, д. 35, кабинет 210.

(в ред. Приказа Госстройжилнадзора РБ от 26.09.2016 N 109)

Режим работы сектора по контролю и надзору Госстройжилнадзора РБ:

(в ред. Приказа Госстройжилнадзора РБ от 26.09.2016 N 109)

понедельник - четверг - 8.30 - 17.30, пятница - 8.30 - 16.30; суббота - воскресенье - выходные дни. В предпраздничные дни с 8.30 до 16.30 часов.

Телефон Госстройжилнадзора РБ для получения справок по входящей корреспонденции по вопросам исполнения государственной функции: (3012)46-20-22, телефон сектора по контролю и надзору Госстройжилнадзора РБ (3012)44-20-69, (3012)44-27-22.

(в ред. Приказа Госстройжилнадзора РБ от 26.09.2016 N 109)

На официальной странице Госстройжилнадзора РБ http://egov-buryatia.ru/gosstroynadzor размещается следующая информация:

(в ред. Приказа Госстройжилнадзора РБ от 26.09.2016 N 109)

- текст настоящего Административного регламента с приложениями;

- сведения о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты сектора по контролю и надзору Госстройжилнадзора РБ;

(в ред. Приказа Госстройжилнадзора РБ от 26.09.2016 N 109)

- порядок информирования о ходе исполнения государственной функции.

Публичное информирование граждан о порядке и ходе исполнения государственной функции осуществляется посредством привлечения средств массовой информации, путем размещения информации на официальной странице Госстройжилнадзора РБ в сети Интернет, на информационных стендах Госстройжилнадзора РБ, а также с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Бурятия (адрес: http://pgu.govrb.ru).

(в ред. Приказа Госстройжилнадзора РБ от 26.09.2016 N 109)

Стенды (вывески), содержащие информацию о графике (режиме) работы Госстройжилнадзора РБ, а также о процедурах исполнения государственной функции размещаются по адресу нахождения Госстройжилнадзора РБ.

(в ред. Приказа Госстройжилнадзора РБ от 26.09.2016 N 109)

Помещения обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего подразделения, должности, фамилии, имени, отчества должностного лица.

В указанных помещениях размещаются стенды с необходимой информацией. На информационных стендах размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по исполнению государственной функции;

- текст настоящего Административного регламента с приложениями;

- перечни документов, необходимых для исполнения государственной функции, и требования, предъявляемые к этим документам;

- образцы оформления документов, необходимых для исполнения государственной функции, и требования к ним;

- место нахождения, график (режим) работы, номера телефонов, адрес электронной почты Госстройжилнадзора РБ;

(в ред. Приказа Госстройжилнадзора РБ от 26.09.2016 N 109)

- номера кабинетов, фамилии, имена, отчества и должности специалистов отдела, осуществляющих исполнение государственной функции, и режим приема ими граждан;

- порядок получения консультаций;

- порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц, исполняющих государственную функцию.

На территории, прилегающей к месту расположения Госстройжилнадзора РБ, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. Доступ представителей юридических лиц к парковочным местам является бесплатным. Центральный вход в здание Госстройжилнадзора РБ оборудован информационной табличкой (вывеской).

(в ред. Приказа Госстройжилнадзора РБ от 26.09.2016 N 109)

2.1.2. Консультации по процедурным вопросам осуществления государственной функции предоставляют должностные лица.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностные лица подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности должностного лица, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

В случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо, осуществляющее устное информирование, может предложить заинтересованным лицам обратиться за необходимой информацией в письменной форме либо назначить другое удобное для заинтересованных лиц время для устного информирования.

Письменное информирование при обращении заинтересованных лиц в Госстройжилнадзор РБ осуществляется путем направления ответов в письменном виде, электронной почтой либо посредством сети Интернет в зависимости от способа доставки ответа, указанного в письменном обращении заинтересованного лица, в срок, не превышающий тридцати календарных дней с момента регистрации обращения в соответствии с установленным порядком.

(в ред. Приказа Госстройжилнадзора РБ от 26.09.2016 N 109)

2.2. Сведения о размере платы за услуги организации

(организаций), участвующей (участвующих) в исполнении

государственной функции, взимаемой с лица, в отношении

которого проводятся мероприятия по контролю (надзору)

Исполнение государственной функции осуществляется на безвозмездной основе за счет средств республиканского бюджета.

2.3. Срок исполнения государственной функции

(в ред. Приказа Госстройжилнадзора РБ от 26.09.2016 N 109)

Государственная функция осуществляется в сроки, установленные Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

Срок проведения каждой из проверок (документарной, выездной) не может превышать двадцать рабочих дней.

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.

В случае необходимости при проведении проверки, указанной в части 2 статьи 13 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем (заместителем руководителя) Госстройжилнадзора на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

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

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

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур (действий), требования к порядку

их выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

Исполнение государственной функции состоит из следующих административных процедур логически обособленных последовательностей - административных действий:

1) рассмотрение документов;

2) подготовка и организация исполнения государственной функции;

3) проведение контрольных и надзорных мероприятий:

а) плановых или внеплановых проверок;

б) контроль за исполнением предписаний об устранении выявленных нарушений;

в) анализ ежеквартальной отчетности;

г) анализ проектной декларации;

4) организация формирования, учета, ведения и хранения дел застройщиков (далее - надзорное дело) и иных документов, связанных с исполнением государственной функции.

[Блок-схема](#P686) исполнения Госстройжилнадзором РБ государственной функции приведена в приложении N 1 к настоящему Регламенту.

(в ред. Приказа Госстройжилнадзора РБ от 26.09.2016 N 109)

3.2. Административная процедура "Рассмотрение документов"

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению документов является получение должностным лицом документов, в том числе:

1) проектной декларации, а также изменений, внесенных в проектную декларацию;

2) ежеквартальной отчетности застройщика;

3) документов, направленных застройщиками или лицами, осуществляющими привлечение денежных средств граждан для строительства, на основании запроса Госстройжилнадзора РБ для проведения проверки по результатам устранения нарушений;

(в ред. Приказа Госстройжилнадзора РБ от 26.09.2016 N 109)

4) обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" о фактах нарушений требований Федерального закона N 214-ФЗ, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации, нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации, нормативных правовых актов федерального уполномоченного органа, актов органов местного самоуправления;

5) приказа (распоряжения) руководителя (заместителя руководителя) Госстройжилнадзора РБ о проведении внеплановой проверки, изданного в соответствии с поручением Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации либо высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации в случае выявления нарушений обязательных требований Федерального закона N 214-ФЗ и принятых в соответствии с ним иных нормативных правовых актов Российской Федерации;

(в ред. Приказа Госстройжилнадзора РБ от 26.09.2016 N 109)

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

3.2.2. Рассмотрение документов, указанных в [подпунктах 1](#P271) - [3 пункта 3.2.1](#P273) настоящего Регламента, должностным лицом, ответственным за рассмотрение документов, проводится по следующим критериям:

1) наличия в документах или сведениях необходимой и достаточной информации для исполнения государственной функции;

2) документов на предмет их соответствия установленным требованиям, удостоверяющих, что:

а) представлены все документы, необходимые для исполнения государственной функции;

б) документы составлены по установленной форме с заполнением всех разделов;

в) тексты документов написаны разборчиво, наименование юридических лиц без сокращения, с указанием их мест нахождения, контактных телефонов и иных обязательных реквизитов;

3) при поступлении документов в составе ежеквартальной отчетности:

а) наличия полного (фирменного) наименования застройщика, сокращенного наименования застройщика на русском языке, его местонахождения на основании данных, содержащихся в едином государственном реестре юридических лиц;

б) наличия идентификационного номера (ИНН) застройщика;

в) наличия сведений о документе, удостоверяющем соответствие требованиям законодательства Российской Федерации, предъявляемым к лицам, осуществляющим строительство (если наличие такого документа предусмотрено законодательством Российской Федерации);

г) указания периода, за который составлена ежеквартальная отчетность, подписи руководителя, главного бухгалтера, лица, ответственного за составление отчетности, а также полноту заполнения иных предусмотренных в формах отчетности реквизитов;

д) четкого заполнения форм отчетности, при котором не допускается: изменение смыслового содержания показателей, указанных в формах ежеквартальной отчетности, исключение или изменение установленной последовательности форм отчетности, отражение нескольких показателей в одной графе ежеквартальной отчетности, нарушающее логическую структуру формы ежеквартальной отчетности, внесение исправлений в формы ежеквартальной отчетности.

Документы, входящие в состав ежеквартальной отчетности, представляемой в бумажном виде, должны быть пронумерованы, сшиты, подписаны руководителем организации застройщика либо лицом, его заменяющим, а также лицом, ответственным за ее составление, скреплены печатью застройщика.

Не допускаются к рассмотрению документы, заполненные карандашом, и документы, имеющие подчистки и иные исправления или повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковывать их содержание.

3.2.3. Срок исполнения административной процедуры по рассмотрению документов составляет не более 7 рабочих дней от даты получения должностным лицом документов, указанных в [пункте 3.2.1](#P270) настоящего Регламента.

3.2.4. Рассмотрение документов уполномочены проводить должностные лица сектора по контролю и надзору Госстройжилнадзора РБ.

(в ред. Приказа Госстройжилнадзора РБ от 26.09.2016 N 109)

В соответствии с критериями должностными лицами принимаются решения, изложенные в [подпунктах 3.2.5](#P297) - [3.2.7](#P308) настоящего Регламента.

3.2.5. При получении Госстройжилнадзором РБ ежеквартальной отчетности от застройщика, проектной декларации от лица, ранее не осуществлявшего привлечение денежных средств участников долевого строительства:

(в ред. Приказа Госстройжилнадзора РБ от 26.09.2016 N 109)

1) должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов, в течение 3-х рабочих дней от даты получения документа:

а) оформляет в 2-х экземплярах проект распоряжения (приказа) руководителя (заместителя руководителя) Госстройжилнадзора РБ о назначении должностного лица (группы должностных лиц) Госстройжилнадзора РБ для осуществления государственной функции;

(в ред. Приказа Госстройжилнадзора РБ от 26.09.2016 N 109)

б) формирует надзорное дело в последовательности, определенной в соответствии с [разделом 3.8](#P527) настоящего Регламента;

в) регистрирует проектную декларацию (ежеквартальную отчетность) в журнале регистрации;

2) должностное лицо Госстройжилнадзора РБ в течение 3-х рабочих дней направляет застройщику или лицу, осуществляющему привлечение денежных средств граждан для строительства, почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом заверенную копию распоряжения (приказа) руководителя (заместителя руководителя) Госстройжилнадзора РБ о назначении должностного лица Госстройжилнадзора РБ для осуществления государственной функции.

(в ред. Приказа Госстройжилнадзора РБ от 26.09.2016 N 109)

3.2.6. При получении Госстройжилнадзором РБ проектной декларации либо ежеквартальной отчетности, иных документов, направленных застройщиками или лицами, осуществляющими привлечение денежных средств граждан для строительства, по запросу Госстройжилнадзора РБ для проведения проверки исполнения предписания должностное лицо в течение одного рабочего дня регистрирует полученные документы в журналах регистрации, в случае, если надзорное дело было ранее сформировано и включает полученные документы в надзорное дело.

(в ред. Приказа Госстройжилнадзора РБ от 26.09.2016 N 109)

3.2.7. При получении Госстройжилнадзором РБ информации, изложенной в [подпункте 4 пункта 3.2.1](#P275) настоящего Регламента, должностное лицо в течение 7 рабочих дней определяет основания для осуществления государственной функции и по результатам рассмотрения осуществляет одну из процедур по подготовке:

(в ред. Приказа Госстройжилнадзора РБ от 26.09.2016 N 109)

1) проекта письменного отказа в исполнении государственной функции с мотивированным объяснением причин отказа;

2) проекта письма в органы прокуратуры, другие правоохранительные и надзорные органы, если документы содержат вопросы, решение которых не входит в компетенцию Госстройжилнадзора РБ, и проекта письма лицу, направившему обращение, о переадресации обращения;

(в ред. Приказа Госстройжилнадзора РБ от 26.09.2016 N 109)

3) проекта распоряжения (приказа) о назначении должностного лица, ответственного за исполнение государственной функции и формирование надзорного дела.

3.2.8. Оснований для приостановления рассмотрения документов действующим законодательством не предусмотрено.

Основаниями для отказа в исполнении государственной функции Госстройжилнадзором РБ являются случаи, определенные частью 3 статьи 1 Федерального закона N 214-ФЗ.

(в ред. Приказа Госстройжилнадзора РБ от 26.09.2016 N 109)

3.2.9. Результатом исполнения административной процедуры является следующее действие (следующие действия):

1) оформление распоряжения (приказа) руководителя (заместителя руководителя) Госстройжилнадзора РБ о назначении должностного лица Госстройжилнадзора РБ, ответственного за исполнение государственной функции;

(в ред. Приказа Госстройжилнадзора РБ от 26.09.2016 N 109)

2) формирование надзорного дела;

3) направление застройщику или лицу, осуществляющему привлечение денежных средств граждан для строительства, заверенной копии распоряжения (приказа) руководителя (заместителя руководителя) Госстройжилнадзора РБ о назначении должностного лица, ответственного за исполнение государственной функции;

(в ред. Приказа Госстройжилнадзора РБ от 26.09.2016 N 109)

4) регистрация документа в журналах регистрации при соблюдении требований, определенных [пунктом 3.2.2](#P279) настоящего Регламента;

5) оформление проекта распоряжения (приказа) руководителя (заместителя руководителя) Госстройжилнадзора РБ о проведении внеплановой документарной и (или) выездной проверки;

(в ред. Приказа Госстройжилнадзора РБ от 26.09.2016 N 109)

6) направление письменного обращения гражданина, юридического лица, индивидуального предпринимателя в органы прокуратуры, другие правоохранительные и надзорные органы, если эти обращения содержат вопросы, решение которых не входит в компетенцию Госстройжилнадзора РБ, с уведомлением лица, направившего обращение, о переадресации обращения;

(в ред. Приказа Госстройжилнадзора РБ от 26.09.2016 N 109)

7) направление письменного ответа об отказе в исполнении государственной функции с мотивированным объяснением причин такого решения.

3.3. Административная процедура "Подготовка и организация

исполнения государственной функции"

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры по подготовке и организации исполнения государственной функции является:

1) наступление срока проведения плановой проверки в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок (далее - ежегодный план проверок);

2) поступление в Госстройжилнадзор РБ документов и информации, изложенных в [подпунктах 4](#P275) - [6 пункта 3.2.1](#P278) настоящего Регламента, и распоряжения руководителя (заместителя руководителя) Госстройжилнадзора РБ о назначении ответственного должностного лица Госстройжилнадзора РБ за исполнение государственной функции;

(в ред. Приказа Госстройжилнадзора РБ от 26.09.2016 N 109)

3) истечение срока исполнения лицом, привлекающим денежные средства граждан для строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, выданного контролирующим органом предписания об устранении нарушения требований Федерального закона N 214-ФЗ, а также иных требований по вопросам привлечения денежных средств граждан для строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, установленных нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Госстройжилнадзора, если до истечения такого срока лицом, привлекающим денежные средства граждан для строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, не были устранены указанные в предписании нарушения;

(пп. 3 в ред. Приказа Госстройжилнадзора РБ от 18.09.2017 N 62)

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

(пп. 4 введен Приказом Госстройжилнадзора РБ от 18.09.2017 N 62)

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

(пп. 5 введен Приказом Госстройжилнадзора РБ от 18.09.2017 N 62)

3.3.2. Госстройжилнадзор РБ в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона N 294-ФЗ ежегодно формирует проект ежегодного плана проверок и в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляет проект ежегодного плана проверок в Прокуратуру Республики Бурятия для рассмотрения на предмет законности включения в него субъектов государственного контроля и надзора и внесения предложений Госстройжилнадзору РБ о проведении совместных плановых проверок.

(в ред. Приказа Госстройжилнадзора РБ от 26.09.2016 N 109)

3.3.3. Основанием для включения плановой проверки в проект ежегодного плана проверок является истечение одного года:

1) от даты выдачи лицу, привлекающему денежные средства граждан для строительства, разрешения на строительство;

2) от даты окончания проведения последней плановой проверки такого лица на территории субъекта Российской Федерации, на которой осуществляется строительство.

3.3.4. Госстройжилнадзор РБ рассматривает предложения Прокуратуры Республики Бурятия, по итогам их рассмотрения ежегодный план проверок утверждается руководителем (заместителем руководителя) Госстройжилнадзора РБ и направляется в Прокуратуру Республики Бурятия в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

(в ред. Приказа Госстройжилнадзора РБ от 26.09.2016 N 109)

3.3.5. Утвержденный руководителем (заместителем руководителя) Госстройжилнадзора РБ ежегодный план проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на интернет-сайте Госстройжилнадзора РБ официального Портала органов государственной власти Республики Бурятия и информационном стенде Госстройжилнадзора РБ.

(в ред. Приказа Госстройжилнадзора РБ от 26.09.2016 N 109)

3.3.6. Срок исполнения административной процедуры по подготовке и организации исполнения государственной функции составляет:

1) 10 рабочих дней до даты наступления срока проведения проверки по основанию, указанному в [подпункте 1 пункта 3.3.1](#P334) настоящего Регламента;

2) не более 7 рабочих дней от даты поступления документов, указанных в [пункте 3.2.1](#P270) настоящего Регламента.

3.3.7. Подготовку и организацию исполнения государственной функции уполномочены проводить должностные лица сектора по контролю и надзору Госстройжилнадзора РБ.

(в ред. Приказа Госстройжилнадзора РБ от 26.09.2016 N 109)

3.3.8. Подготовка и организация исполнения государственной функции осуществляется должностным лицом:

1) не позднее чем за двенадцать рабочих дней до даты проведения проверки - оформлением проекта распоряжения (приказа) руководителя (заместителя руководителя) Госстройжилнадзора РБ о проведении плановой (внеплановой) выездной и (или) документарной проверки и уведомлением о проверке. Типовая форма распоряжения (приказа) о проведении проверки утверждена приказом Минэкономразвития от 30.04.2009 N 141;

(в ред. Приказа Госстройжилнадзора РБ от 26.09.2016 N 109)

2) не позднее одного дня от даты регистрации в журналах регистрации документов, указанных в [подпунктах 1](#P271) - [2 пункта 3.2.1](#P272) настоящего Регламента.

3.3.9. При исполнении государственной функции должностным лицом:

а) ведется информационная база данных (реестр) застройщиков и объектов капитального строительства, строящихся (создаваемых) с привлечением денежных средств участников долевого строительства;

б) ведется надзорное дело в порядке, определенном [разделом 3.8](#P527) настоящего Регламента.

3.3.10. Оснований для приостановления рассмотрения документов действующим законодательством не предусмотрено.

Основаниями для отказа в исполнении государственной функции Госстройжилнадзором РБ являются случаи, определенные частью 3 статьи 1 Федерального закона N 214-ФЗ.

(в ред. Приказа Госстройжилнадзора РБ от 26.09.2016 N 109)

3.3.11. Результатом исполнения административной процедуры является следующее действие (следующие действия):

а) оформление проекта распоряжения руководителя (заместителя руководителя) Госстройжилнадзора РБ о проведении плановой (внеплановой) документарной и (или) выездной проверки и направление уведомления застройщику или лицу, осуществляющему привлечение денежных средств граждан для строительства, о ее проведении не позднее чем за десять рабочих дней до начала проведения проверки посредством направления заверенной копии распоряжения руководителя, заместителя руководителя Госстройжилнадзора РБ о начале проведения проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом;

(в ред. Приказа Госстройжилнадзора РБ от 26.09.2016 N 109)

б) оформление письменных ответов в соответствии с [подпунктами 1](#P310) - [2 пункта 3.2.7](#P311) настоящего Регламента.

3.4. Административная процедура "Проведение плановых и

внеплановых проверок"

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры по проведению плановых и внеплановых проверок является:

приказ (распоряжение) руководителя (заместителя руководителя) Госстройжилнадзора РБ о проведении плановой (внеплановой) проверки (далее - распоряжение) и направление его почтовым отправлением и (или) вручение должностным лицом, проводящим проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю застройщика или руководителю лица (иного должностного лица или уполномоченного представителя), осуществляющего привлечение денежных средств граждан для строительства, заверенной печатью копии распоряжения одновременно с предъявлением служебных удостоверений.

(в ред. Приказа Госстройжилнадзора РБ от 26.09.2016 N 109)

3.4.2. В распоряжении указывается о необходимости представления в Госстройжилнадзор РБ в установленный срок перечня сведений и документов, необходимых для проведения проверки (далее - Перечень). Перечень установлен постановлением Правительства Республики Бурятия.

(в ред. Приказа Госстройжилнадзора РБ от 26.09.2016 N 109)

Срок представления Перечня в Госстройжилнадзор РБ составляет 10 рабочих дней с момента получения застройщиком (лицом, осуществляющим привлечение денежных средств граждан для строительства) соответствующего письменного требования.

(в ред. Приказа Госстройжилнадзора РБ от 26.09.2016 N 109)

3.4.3. Документарная (плановая и внеплановая) проверка проводится по месту нахождения Госстройжилнадзора РБ.

(в ред. Приказа Госстройжилнадзора РБ от 26.09.2016 N 109)

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

(в ред. Приказа Госстройжилнадзора РБ от 26.09.2016 N 109)

3.4.4. При отказе руководителя застройщика или руководителя лица, осуществляющего привлечение денежных средств граждан для строительства, или их уполномоченного должностного лица предоставить документацию, необходимую для оценки соблюдения требований законодательства о долевом строительстве, делается отметка в акте проверки должностным лицом Госстройжилнадзора РБ.

(в ред. Приказа Госстройжилнадзора РБ от 26.09.2016 N 109)

В случае непредставления застройщиком (лицом, осуществляющим привлечение денежных средств граждан для строительства) в установленный срок в Госстройжилнадзор РБ Перечня, необходимого для проведения проверки, или представления Перечня не в полном объеме, или недостоверных сведений, должностное лицо осуществляет действия в соответствии с частью 4 статьи 14.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП РФ).

(в ред. Приказа Госстройжилнадзора РБ от 26.09.2016 N 109)

В случае непредставления или несвоевременного представления в Госстройжилнадзор РБ сведений (информации), представление которых предусмотрено законом и необходимо для осуществления Госстройжилнадзором РБ (должностным лицом Госстройжилнадзора РБ) его законной деятельности, а равно представление в Госстройжилнадзор РБ (должностному лицу Госстройжилнадзора РБ) таких сведений (информации) в неполном объеме или в искаженном виде, за исключением случаев, предусмотренных частью 4 статьи 14.28 КоАП РФ, должностным лицом осуществляются действия, определенные статьей 19.7 КоАП РФ.

(в ред. Приказа Госстройжилнадзора РБ от 26.09.2016 N 109)

3.4.5. 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 Госстройжилнадзора РБ документах и (или) полученным в ходе документарной проверки, информация об этом направляется юридическому лицу с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

(в ред. Приказа Госстройжилнадзора РБ от 26.09.2016 N 109)

3.4.6. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений Госстройжилнадзор РБ установит признаки нарушения обязательных требований, должностное лицо вправе провести выездную проверку.

(в ред. Приказа Госстройжилнадзора РБ от 26.09.2016 N 109)

Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического адреса застройщика или лица, осуществляющего привлечение денежных средств граждан для строительства и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

3.4.7. Внеплановые выездные проверки субъектов предпринимательства осуществляются в порядке, определенном федеральным законодательством.

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

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений в имеющихся в распоряжении инспекции документах юридического лица;

2) оценить соответствие деятельности юридического лица обязательным требованиям законодательства в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости.

3.4.9. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностным лицом, проводящим проверку, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица с распоряжением о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящего выездную проверку лица, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по надзору (контролю), составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и условиями ее проведения.

3.4.10. Срок исполнения административной процедуры по проведению плановых и внеплановых проверок составляет не более 20 рабочих дней на каждую проверку от даты, указанной в распоряжении, уведомлении о проведении проверки, до даты вручения или направления Госстройжилнадзором РБ акта проверки и (или) направления документов, приведенных в [подпунктах 4](#P439), [5](#P440), [6](#P441), [7 пункта 3.4.18](#P442) настоящего Регламента.

(в ред. Приказа Госстройжилнадзора РБ от 26.09.2016 N 109)

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

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

(в ред. Приказа Госстройжилнадзора РБ от 26.09.2016 N 109)

3.4.11. Ответственными за проведение проверки являются должностное лицо или лица сектора по контролю и надзору Госстройжилнадзора РБ, уполномоченное (уполномоченные) распоряжением на проведение проверки.

(в ред. Приказа Госстройжилнадзора РБ от 26.09.2016 N 109)

3.4.12. Проверка может проводиться только должностным лицом или лицами, которые указаны в распоряжении.

3.4.13. Возможность приостановления исполнения государственной функции не предусмотрена законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Бурятия.

3.4.14. Результатом исполнения административной процедуры является составление акта (плановой, внеплановой (документарной/выездной) проверки соблюдения требований, установленных Федеральным законом N 214-ФЗ и принимаемыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - акт проверки)).

При выявлении нарушений обязательных требований, кроме акта проверки по выявленным нарушениям, должностное лицо при наличии оснований, а также в соответствии с пунктом 15, пунктом 16 статьи 23 Федерального закона N 214-ФЗ:

1) выдает застройщику или лицу, осуществляющему привлечение денежных средств граждан для строительства, [предписание](#P745) об устранении нарушений при долевом строительстве (далее - предписание) по образцу, приведенному в приложении N 2 к настоящему Регламенту, и устанавливает сроки устранения таких нарушений;

2) при наличии состава административного правонарушения должностное лицо уведомляет застройщика или лицо, осуществляющее привлечение денежных средств граждан для строительства, о составлении протокола, составляет [протокол](#P849) об административном правонарушении при долевом строительстве многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости (далее - протокол) по образцу, приведенному в приложении N 3 к настоящему Регламенту, и направляет материалы дела об административном правонарушении руководителю (заместителю) Госстройжилнадзора РБ для рассмотрения в порядке, предусмотренном КоАП РФ;

(в ред. Приказа Госстройжилнадзора РБ от 26.09.2016 N 109)

3) принимает меры для обращения в арбитражный суд с заявлением о приостановлении на определенный срок осуществления застройщиком деятельности, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства, в случаях, определенных пунктами 1 - 4 части 15 статьи 23 Федерального закона N 214-ФЗ;

4) принимает меры для обращения в арбитражный суд с заявлением о ликвидации лица, осуществляющего привлечение денежных средств граждан для строительства, в случае неоднократного или грубого нарушения им положений Федерального закона N 214-ФЗ или принятых в соответствии с ним иных нормативных правовых актов, а также в иных предусмотренных федеральными законами случаях;

5) в соответствии с КоАП РФ принимает меры для внесения юридическим и должностным лицам представления об устранении причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения;

6) в случае обращения в арбитражный суд с заявлениями в течение пяти рабочих дней с даты вступления в силу решения арбитражного суда о ликвидации застройщика или приостановлении осуществления застройщиком деятельности, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства для долевого строительства, уведомляет органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, о вступлении в силу соответствующего решения суда.

(в ред. Приказа Госстройжилнадзора РБ от 26.09.2016 N 109)

Должностными лицами органа Госстройжилнадзора РБ осуществляется запись в журнале учета проверок о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании контролирующего органа, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилия, имя, отчество и должность должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

(в ред. Приказа Госстройжилнадзора РБ от 26.09.2016 N 109)

3.4.15. Акт проверки, оформляемый по форме, утвержденной нормативным правовым актом уполномоченного федерального органа государственной власти, и предписание составляются в двух экземплярах.

К акту проверки прилагаются составленные либо полученные в процессе проведения проверки документы (при их наличии), объяснения должностных лиц, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, связанные с мероприятиями по надзору и контролю.

Один экземпляр акта проверки, предписания и (или) протокола, а также составленные либо полученные в процессе проведения проверки документы остаются в надзорном деле.

Один экземпляр акта проверки, предписания и (или) протокола, а также копии указанных документов непосредственно после завершения проверки направляются (вручаются) руководителю застройщика или руководителю лица, осуществляющего привлечение денежных средств граждан для строительства, или уполномоченному представителю под расписку, либо направляются посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, остающемуся в деле контролирующего органа.

В случае отказа от получения на руки (подписания) документа представителем застройщика или лица, осуществляющего привлечение денежных средств граждан для строительства, документ направляется по почте заказным письмом с уведомлением.

3.4.16. В случае выявления должностным лицом при проведении проверки нарушений застройщиком или лицом, осуществляющим привлечение денежных средств граждан для строительства, законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, надзор за соблюдением которых не входит в полномочия Госстройжилнадзора РБ, материалы, свидетельствующие об указанных нарушениях, направляются в соответствующий надзорный орган или орган прокуратуры.

(в ред. Приказа Госстройжилнадзора РБ от 26.09.2016 N 109)

3.4.17. Результаты проверки должностным лицом Госстройжилнадзора РБ (акт проверки, предписание, протокол об административном правонарушении) регистрируются в журнале регистрации, а также указываются фамилия, имя, отчество, должность лица (лиц), осуществившего проверку, и его (их) подпись.

(в ред. Приказа Госстройжилнадзора РБ от 26.09.2016 N 109)

3.4.18. Административная процедура по проведению проверок завершается:

1) вручением или направлением застройщику или лицу, осуществляющему привлечение денежных средств граждан для строительства, акта проверки, внесением должностным лицом (лицами) Госстройжилнадзора РБ записи в журнал учета проверок застройщика, представленного при проведении выездной проверки, регистрацией акта проверки в журнале регистрации актов проверок;

(в ред. Приказа Госстройжилнадзора РБ от 26.09.2016 N 109)

2) вручением или направлением застройщику или лицу, осуществляющему привлечение денежных средств граждан для строительства, предписания, а также регистрацией этого предписания в журнале регистрации;

3) вручением или направлением застройщику или лицу, осуществляющему привлечение денежных средств граждан для строительства, протокола об административном правонарушении, а также регистрацией этого протокола в журнале регистрации;

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: пункт 3.5.14 отсутствует в настоящем Регламенте.

4) подготовкой служебной записки руководителю (заместителю руководителя) о наличии оснований для обращения в арбитражный суд с заявлением для осуществления действий, указанных в подпунктах 3, 4 пункта 3.5.14 настоящего Регламента;

5) направлением ответа по результатам рассмотренного обращения физического или юридического лица, индивидуального предпринимателя, органов государственной власти и органов местного самоуправления (при проведении проверки на основании письменного обращения по вопросам, относящимся к исполнению государственной функции);

6) направлением, при необходимости, информации в судебные органы, органы прокуратуры, внутренних дел, государственной регистрации субъектов предпринимательской деятельности и другие надзорные органы для принятия мер в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7) вручением или направлением застройщику в соответствии с КоАП РФ представления об устранении причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения.

3.5. Административная процедура "Контроль исполнения

предписаний об устранении выявленных нарушений"

3.5.1. Основанием для начала осуществления административной процедуры является истечение срока исполнения застройщиком или лицом, осуществляющим привлечение денежных средств граждан для строительства, предписания.

3.5.2. Должностное лицо, выдавшее предписание, осуществляет контроль за исполнением сроков устранения выявленных нарушений, установленных в этом предписании.

3.5.3 - 3.5.4. Утратили силу. - Приказ Госстройжилнадзора РБ от 18.09.2017 N 62.

3.5.5. При получении от застройщика или лица, осуществляющего привлечение денежных средств граждан для строительства, извещения об устранении нарушений при долевом строительстве должностное лицо проводит анализ представленных документов, подтверждающих исполнение предписания. В случае представления документов, подтверждающих устранение предписания, соблюдение установленных сроков устранения, должностное лицо оформляет [заключение](#P974) об исполнении предписания, оформляемое по образцу, приведенному в приложении N 4 к настоящему Регламенту, без организации проведения внеплановой проверки.

3.5.6. При истечении срока исполнения предписания, в случае отсутствия извещения в Госстройжилнадзор РБ об устранении выявленных нарушений от лица, которому было выдано предписание, должностным лицом (лицами) Госстройжилнадзора РБ организуется проведение внеплановой (документарной или выездной) проверки исполнения выданного предписания в порядке, определенном [разделом 3.3](#P330) настоящего Регламента.

(в ред. Приказа Госстройжилнадзора РБ от 26.09.2016 N 109)

3.5.7. При выявлении факта неисполнения застройщиком или лицом, осуществляющим привлечение денежных средств граждан для строительства, сроков устранения нарушений, указанных в предписании, должностным лицом составляется протокол об административном правонарушении за невыполнение в установленный срок законного предписания Госстройжилнадзора РБ.

(в ред. Приказа Госстройжилнадзора РБ от 26.09.2016 N 109)

Один экземпляр заключения об исполнении предписания, а также документы, составленные либо полученные при проведении анализа на предмет исполнения предписания, остаются в надзорном деле.

Один экземпляр заключения об исполнении предписания после завершения анализа направляется (вручается) руководителю застройщика, или руководителю лица, осуществляющего привлечение денежных средств граждан для строительства, или уполномоченному представителю под расписку либо направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру заключения об исполнении предписания, остающемуся в деле контролирующего органа.

3.5.8. Срок исполнения административной процедуры составляет не более 7 рабочих дней.

3.5.9. Ответственными за проведение проверки являются должностное лицо или лица сектора по контролю и надзору Госстройжилнадзора РБ, уполномоченное (уполномоченные) распоряжением на проведение проверки.

(в ред. Приказа Госстройжилнадзора РБ от 26.09.2016 N 109)

3.5.10. Проверка может проводиться только должностным лицом или лицами, которые указаны в распоряжении.

3.5.11. Возможность приостановления исполнения государственной функции не предусмотрена законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Бурятия.

3.5.12. Результатом исполнения административной процедуры является следующее действие либо действия:

1) составление заключения об исполнении предписания, в котором указывается о снятии с контроля Госстройжилнадзора РБ указанного предписания;

(в ред. Приказа Госстройжилнадзора РБ от 26.09.2016 N 109)

2) подготовка проекта распоряжения о назначении внеплановой проверки исполнения предписания и направление застройщику или лицу, осуществляющему привлечение денежных средств граждан для строительства, уведомления о проведении внеплановой проверки исполнения предписания;

3) направление застройщику или лицу, осуществляющему привлечение денежных средств граждан для строительства, решения Госстройжилнадзора РБ, указанного в [пункте 3.5.4](#P449) настоящего Регламента;

(в ред. Приказа Госстройжилнадзора РБ от 26.09.2016 N 109)

4) направление информации в органы внутренних дел, прокуратуры и другие надзорные органы для принятия мер в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.6. Административная процедура "Анализ ежеквартальной

отчетности"

3.6.1. Основаниями для начала осуществления административной процедуры по анализу ежеквартальной отчетности (далее - анализ) является регистрация поступившей в Госстройжилнадзор РБ ежеквартальной отчетности застройщика о деятельности, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства (далее - отчетность).

(в ред. Приказа Госстройжилнадзора РБ от 26.09.2016 N 109)

Отчетность может представляться застройщиком в Госстройжилнадзор РБ в письменной форме, в форме электронного документа или электронного сообщения.

(в ред. Приказа Госстройжилнадзора РБ от 26.09.2016 N 109)

3.6.2. Должностным лицом Госстройжилнадзора РБ проводится анализ бухгалтерской отчетности (в том числе годовой), составленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерской отчетности (в том числе годовой), а также отчетности на соответствие обязательным требованиям.

(в ред. Приказа Госстройжилнадзора РБ от 26.09.2016 N 109)

Анализ отчетности осуществляется по следующим критериям:

1) своевременность представления отчетности;

2) полнота представления отчетности;

3) правильность оформления форм отчетности;

4) достоверность сведений, содержащихся в отчетности;

5) соблюдение застройщиком установленных нормативов оценки финансовой устойчивости его деятельности.

Срок проведения анализа отчетности - в течение 60 дней со дня ее поступления в Госстройжилнадзор РБ.

(в ред. Приказа Госстройжилнадзора РБ от 26.09.2016 N 109)

3.6.3. Оснований для приостановления анализа отчетности действующим законодательством не предусмотрено.

3.6.4. Анализ отчетности уполномочены проводить должностные лица сектора по контролю и надзору за долевым строительством Госстройжилнадзора РБ.

(в ред. Приказа Госстройжилнадзора РБ от 26.09.2016 N 109)

3.6.5. Результатом исполнения административной процедуры является оформление [заключения](#P1061) о соответствии (несоответствии) отчетности обязательным требованиям (далее - заключение о соответствии либо о несоответствии) по образцу, приведенному в приложении N 5 к настоящему Регламенту. Заключение о соответствии либо о несоответствии содержит выводы о наличии (отсутствии) нарушений обязательных требований.

3.6.6. Заключение о соответствии оформляется в одном экземпляре, регистрируется в системе электронного документооборота Госстройжилнадзора РБ и приобщается в надзорное дело.

(в ред. Приказа Госстройжилнадзора РБ от 26.09.2016 N 109)

3.6.7. Заключение о несоответствии оформляется в двух экземплярах.

3.6.8. Заключение о несоответствии отчетности обязательным требованиям является основанием для организации проведения внеплановой (документарной или выездной) проверки в порядке, установленном [разделом 3.3](#P330) настоящего Регламента.

Один экземпляр заключения приобщается в надзорное дело, второй экземпляр заключения одновременно с распоряжением о проведении внеплановой проверки в течение трех рабочих дней направляется (вручается) руководителю застройщика или лица, осуществляющего привлечение денежных средств граждан для строительства, либо уполномоченному представителю под расписку либо направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру заключения, остающемуся в надзорном деле.

3.6.9. Действие настоящей административной процедуры завершается одним или несколькими действиями:

1) оформлением должностным лицом заключения о соответствии обязательным требованиям, приобщением к надзорному делу;

2) оформлением должностным лицом заключения о несоответствии отчетности обязательным требованиям;

3) подготовкой и организацией проведения внеплановой документарной проверки в порядке, определенном [разделом 3.3](#P330) настоящего Регламента;

4) направлением (вручением) заключения о несоответствии отчетности обязательным требованиям одновременно с распоряжением о проведении внеплановой проверки руководителю застройщика или уполномоченному представителю под расписку либо направлением посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру заключения о несоответствии отчетности, остающегося в надзорном деле.

3.7. Административная процедура "Анализ проектной

декларации"

3.7.1. Основанием для начала осуществления административной процедуры является регистрация должностным лицом проектной декларации, в том числе изменений, внесенных в проектную декларацию (далее - проектная декларация) от застройщика.

3.7.2. Анализ проектной декларации - определение полноты и достоверности сведений, содержащихся в проектной декларации, а также наличия (отсутствия) нарушений Федерального закона N 214-ФЗ, проводимый по следующим критериям:

1) оценка соответствия сведений, содержащихся в проектной декларации (изменениях к ней), представленной в Госстройжилнадзор РБ, опубликованной в средствах массовой информации и (или) размещенной в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, требованиям Федерального закона N 214-ФЗ;

(в ред. Приказа Госстройжилнадзора РБ от 26.09.2016 N 109)

2) оценка соответствия сроков опубликования в средствах массовой информации и (или) размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования проектной декларации (изменений к ней) требованиям частей 2 и 6 статьи 19 Федерального закона N 214-ФЗ.

Срок проведения анализа проектной декларации - в течение 60 дней со дня ее поступления в Госстройжилнадзор РБ.

(в ред. Приказа Госстройжилнадзора РБ от 26.09.2016 N 109)

3.7.3. Оснований для приостановления анализа проектной декларации действующим законодательством не предусмотрено.

3.7.4. Анализ проектной декларации уполномочены проводить должностные лица сектора по контролю и надзору за долевым строительством Госстройжилнадзора РБ.

(в ред. Приказа Госстройжилнадзора РБ от 26.09.2016 N 109)

3.7.5. Результатом исполнения административной процедуры является оформление [заключения](#P1142) о соответствии (несоответствии) проектной декларации обязательным требованиям (далее - заключение о соответствии либо о несоответствии) по образцу, приведенному в приложении N 6 к настоящему Регламенту. Заключение о соответствии либо о несоответствии содержит выводы о наличии (отсутствии) нарушений обязательных требований.

3.7.6. Заключение о соответствии оформляется в одном экземпляре, регистрируется в системе электронного документооборота Госстройжилнадзора РБ и приобщается в надзорное дело.

(в ред. Приказа Госстройжилнадзора РБ от 26.09.2016 N 109)

3.7.7. Заключение о несоответствии оформляется в двух экземплярах.

3.7.8. Заключение о несоответствии проектной декларации обязательным требованиям является основанием для организации проведения внеплановой документарной проверки в порядке, установленном [разделом 3.3](#P330) настоящего Регламента.

Один экземпляр заключения остается в надзорном деле, второй экземпляр заключения одновременно с распоряжением о проведении внеплановой проверки в течение трех рабочих дней направляется (вручается) руководителю застройщика или лица, осуществляющего привлечение денежных средств граждан для строительства, либо уполномоченному представителю под расписку либо направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру заключения, остающемуся в надзорном деле.

3.7.9. Действие настоящей административной процедуры завершается одним или несколькими действиями:

1) оформлением должностным лицом заключения о соответствии обязательным требованиям, приобщением к надзорному делу;

2) оформлением должностным лицом заключения о несоответствии проектной декларации обязательным требованиям;

3) подготовкой и организацией проведения внеплановой документарной проверки в порядке, определенном [разделом 3.3](#P330) настоящего Регламента;

4) направлением (вручением) заключения о несоответствии проектной декларации обязательным требованиям одновременно с распоряжением о проведении внеплановой проверки руководителю застройщика или уполномоченному представителю под расписку либо направлением посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру заключения о несоответствии проектной декларации, остающегося в надзорном деле.

3.8. Административная процедура "Организация формирования,

учета и хранения надзорных дел застройщиков и иных

документов, связанных с исполнением государственной функции"

3.8.1. Основанием для начала административной процедуры является распоряжение (приказ) руководителя (заместителя руководителя) Госстройжилнадзора РБ о назначении должностного лица, уполномоченного для осуществления государственной функции.

(в ред. Приказа Госстройжилнадзора РБ от 26.09.2016 N 109)

3.8.2. Должностным лицом при осуществлении регионального государственного контроля и надзора в области долевого строительства формируется надзорное дело застройщика.

3.8.3. Надзорное дело подлежит формированию должностным лицом не позднее трех рабочих дней после получения хотя бы одного из документов, являющихся основанием для осуществления регионального государственного контроля и надзора в области долевого строительства, определенных [пунктом 3.2.1](#P270) настоящего Регламента.

Документы, предусмотренные [подпунктом 4 пункта 3.2.1](#P275) настоящего Регламента, являются основанием для формирования надзорного дела в том случае, если деятельность застройщика подлежит региональному государственному контролю и надзору и надзорное дело применительно к такому застройщику не сформировано.

3.8.4. Формируемому надзорному делу присваивается номер, определяемый в соответствии с номенклатурой дел, установленной в Госстройжилнадзоре РБ.

(в ред. Приказа Госстройжилнадзора РБ от 26.09.2016 N 109)

3.8.5. Должностными лицами заполняются следующие журналы:

а) журнал регистрации проектных деклараций, заключений о соответствии (несоответствии) проектной декларации обязательным требованиям;

б) журнал регистрации ежеквартальных отчетностей, заключений о соответствии (несоответствии) ежеквартальных отчетностей обязательным требованиям;

в) журнал регистрации актов проверок, предписаний, протоколов об административных правонарушениях.

Госстройжилнадзор РБ вправе вести иные журналы дополнительно к журналам, перечисленным в [подпунктах "а"](#P539) - ["в"](#P541) настоящего пункта.

(в ред. Приказа Госстройжилнадзора РБ от 26.09.2016 N 109)

3.8.6. Все составленные или полученные при осуществлении регионального государственного контроля и надзора в области долевого строительства документы (далее - документы) до включения их в надзорное дело подлежат регистрации в журналах регистрации, указанных в [пункте 3.8.5](#P538) настоящего Регламента.

3.8.7. Регистрация документа представляет собой надпись на документе, содержащую регистрационный номер и дату. Указанный регистрационный номер и дата заносятся в журнал регистрации, после чего документ включается (подшивается) в надзорное дело.

3.8.8. В надзорное дело вносятся документы, полученные только в официальном порядке, установленном для документооборота. Документы внутри надзорного дела располагаются в хронологической последовательности с относящимися к ним приложениями.

3.8.9. Объем надзорного дела не должен превышать 250 листов. При наличии в надзорном деле нескольких томов (частей) номер (индекс) и заголовок надзорного дела проставляются на каждом томе с добавлением "т. 1", "т. 2" и т.д.

3.8.10. После представления отчетности застройщиком о полном исполнении обязательств перед участниками долевого строительства должностным лицом осуществляется исключение такого застройщика из реестра застройщиков, подлежащих региональному государственному контролю и надзору в области долевого строительства.

3.8.11. Должностное лицо производит необходимые действия по подготовке дела к хранению и передает надзорное дело застройщика для передачи его на хранение в архив.

3.8.12. Максимальный срок от даты исключения из реестра застройщиков, подлежащих региональному государственному контролю и надзору в области долевого строительства, до даты передачи надзорного дела застройщика в архив составляет 14 рабочих дней.

3.8.13. Надзорное дело прошивается, все листы пронумеровываются, составляется опись (реестр) всех документов, включенных в надзорное дело, на котором делается отметка о соответствии перечня документов, включенных в надзорное дело, перечню (реестру) и подписывается должностным лицом Госстройжилнадзора РБ.

(в ред. Приказа Госстройжилнадзора РБ от 26.09.2016 N 109)

3.8.14. Должностное лицо, ответственное за организацию хранения надзорного дела в архиве, регистрирует его в журнале учета надзорных дел и обеспечивает его хранение, движение и ликвидацию в порядке, установленном федеральным законодательством.

3.8.15. Результатом исполнения административной процедуры является направление руководителю (заместителю руководителя) Госстройжилнадзора РБ служебной записки должностного лица об исключении застройщика из реестра застройщиков, подлежащих региональному государственному контролю и надзору в области долевого строительства, с отметкой должностного лица, ответственного за хранение документов о приеме надзорного дела застройщика, на хранение.

(в ред. Приказа Госстройжилнадзора РБ от 26.09.2016 N 109)

4. Порядок и формы контроля за исполнением государственной

функции

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением

и исполнением должностными лицами исполнительного органа

положений Административного регламента и иных нормативных

актов, устанавливающих требования к исполнению

государственной функции, а также за принятием решений

4.1.1. Контроль за исполнением государственной функции осуществляется в форме текущего контроля.

4.1.2. Текущий контроль за исполнением государственной функции осуществляется должностным лицом, уполномоченным на его проведение, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами, уполномоченными на проведение проверки, Административного регламента по исполнению государственной функции, утвержденного приказом Госстройжилнадзора РБ.

(в ред. Приказа Госстройжилнадзора РБ от 26.09.2016 N 109)

4.1.3. При выявлении в ходе текущего контроля нарушений Административного регламента по исполнению государственной функции или требований законодательства Российской Федерации должностное лицо, уполномоченное на его проведение, принимает меры по устранению таких нарушений и направляет руководителю (заместителю руководителя) Госстройжилнадзора РБ предложения о применении или неприменении мер дисциплинарной ответственности к лицам, допустившим соответствующие нарушения.

(в ред. Приказа Госстройжилнадзора РБ от 26.09.2016 N 109)

4.1.4. Контроль за работой Госстройжилнадзора РБ по исполнению государственной функции осуществляет Правительство Республики Бурятия.

(в ред. Приказа Госстройжилнадзора РБ от 26.09.2016 N 109)

4.2. 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

4.2.1. Осуществление контроля исполнения государственной функции, текущего контроля (внутреннего контроля) может носить плановый характер (осуществляться в соответствии с планом работы на год) и внеплановый характер (по поступлению обращений, заявлений граждан, юридических лиц и т.д.).

4.2.2. Срок проведения плановых проверок указывается в плане Госстройжилнадзора РБ на год.

(в ред. Приказа Госстройжилнадзора РБ от 26.09.2016 N 109)

4.2.3. Контроль осуществляется в форме документарных проверок.

4.2.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Бурятия.

4.3. Ответственность должностных лиц исполнительного органа

за решения и действия (бездействие), принимаемые

(осуществляемые) ими в ходе исполнения государственной

функции

4.3.1. Должностные лица, участвующие в исполнении государственной функции, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции.

4.3.2. Ответственность за исполнение государственной функции закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и

формам контроля за исполнением государственной функции, в

том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4.1. Контроль исполнения государственной функции Госстройжилнадзора РБ осуществляется руководителем Госстройжилнадзора РБ и иными должностными лицами Госстройжилнадзора РБ.

(в ред. Приказа Госстройжилнадзора РБ от 26.09.2016 N 109)

4.4.2. Контроль исполнения государственной функции осуществляется путем:

- проведения проверок в целях выявления нарушений прав застройщиков, а также лиц, осуществляющих привлечение денежных средств граждан для строительства (далее - застройщики);

- принятия мер по недопущению нарушения сроков рассмотрения документов, представленных застройщиками;

- рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Госстройжилнадзора РБ, участвующих в исполнении государственной функции.

(в ред. Приказа Госстройжилнадзора РБ от 26.09.2016 N 109)

4.4.3. Граждане, их общественные объединения вправе осуществлять контроль на любой стадии исполнения государственной функции путем получения информации согласно [п. 2.1.1](#P183) настоящего Регламента.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и

действий (бездействия) исполнительного органа, исполняющего

государственную функцию, а также его должностных лиц

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на

досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия)

и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения

государственной функции

5.1.1. Заинтересованные лица имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения государственной функции, в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Бурятия.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

5.2.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут являться нарушения положений настоящего Регламента, а также решения и действия (бездействие), принятые должностными лицами (сотрудниками) Госстройжилнадзора РБ в нарушение требований федерального законодательства и законодательства Республики Бурятия.

(в ред. Приказа Госстройжилнадзора РБ от 26.09.2016 N 109)

5.3. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления

рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не

дается

5.3.1. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не имеется.

5.3.2. Случаи, в которых ответ на жалобу не дается:

1) если в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

2) в случае, если текст жалобы не поддается прочтению.

5.3.3. В случае, указанном в [подпункте 2 пункта 5.3.2](#P630) настоящего Регламента, в течение семи дней со дня регистрации жалобы об обстоятельствах, препятствующих рассмотрению жалобы, сообщается заинтересованному лицу, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.4. Основания для начала процедуры досудебного

(внесудебного) обжалования

5.4.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является направление заинтересованным лицом жалобы на действия (бездействие) должностных лиц Госстройжилнадзора РБ в Госстройжилнадзор РБ или должностным лицам, которым может быть направлена жалоба.

(в ред. Приказа Госстройжилнадзора РБ от 26.09.2016 N 109)

5.5. Права заинтересованных лиц на получение информации и

документов, необходимых для обоснования и рассмотрения

жалобы

5.5.1. Заинтересованные лица имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Бурятия в Госстройжилнадзоре РБ.

(в ред. Приказа Госстройжилнадзора РБ от 26.09.2016 N 109)

5.6. Органы государственной власти и должностные лица,

которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном

(внесудебном) порядке

5.6.1. Жалоба на решения и (или) действие (бездействие) Госстройжилнадзора РБ и должностных лиц Госстройжилнадзора РБ подается в Госстройжилнадзор РБ и рассматривается руководителем Госстройжилнадзора РБ.

(в ред. Приказа Госстройжилнадзора РБ от 26.09.2016 N 109)

5.6.2. Жалоба на решения, принятые руководителем Госстройжилнадзора РБ, подается в Администрацию Главы Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия.

(в ред. Приказа Госстройжилнадзора РБ от 26.09.2016 N 109)

5.7. Сроки рассмотрения жалобы

5.7.1. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Госстройжилнадзора РБ, должностного лица Госстройжилнадзора РБ в приеме документов у заинтересованного лица либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

(в ред. Приказа Госстройжилнадзора РБ от 26.09.2016 N 109)

5.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования

5.8.1. Применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования по результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Госстройжилнадзором РБ опечаток и ошибок в выданных в результате осуществления государственной функции документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Бурятия, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

(в ред. Приказа Госстройжилнадзора РБ от 26.09.2016 N 109)

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.8.2. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 5.8.1](#P663) настоящего Регламента, заинтересованному лицу, направившему жалобу, в письменной форме и по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8.3. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение N 1

к Административному регламенту

исполнения Республиканской

службой государственного

строительного и жилищного надзора

государственной функции по

осуществлению контроля и

надзора в области долевого

строительства многоквартирных

домов и (или) иных объектов

недвижимости

БЛОК-СХЕМА

ИСПОЛНЕНИЯ РЕСПУБЛИКАНСКОЙ СЛУЖБОЙ ГОСУДАРСТВЕННОГО

СТРОИТЕЛЬНОГО И ЖИЛИЩНОГО НАДЗОРА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ ПО

ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ КОНТРОЛЯ И НАДЗОРА В ОБЛАСТИ ДОЛЕВОГО

СТРОИТЕЛЬСТВА МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМОВ И (ИЛИ) ИНЫХ ОБЪЕКТОВ

НЕДВИЖИМОСТИ

Список изменяющих документов

(в ред. Приказа Госстройжилнадзора РБ от 26.09.2016 N 109)

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

│Формирование,│<──────────────┤ Прием и рассмотрение документов │

│ учет и │ └─────────────────────────────────────────────────┬───────┘

│ ведение │ ┌──────────────────────┐ ┌──────────────┐ │

│дела объекта │<─────────────>│Организация проведения│<┤ Заключение о │ │

│капитального │ │ проверки │ │несоответствии│ │

│строительства│ / \ └─────┬──────────┬─────┘ │ежеквартальной│<┐ │

│ и иных │ /└──────┘\ \/ \/ │ отчетности │ │ \/

│ документов │ /Оформление\ ┌────────┐┌───────────┐ │ (проектной │ │┌──────────────┐

│ │ / результатов\ │Плановая││Внеплановая│ │ декларации) │ ││ Анализ │

│ │/ проверки \│проверка││ проверка │ └──────────────┘ ││ежеквартальной│

│ │\ (акт, /└────┬───┘└───────────┘ ┌──────────────┐ ├┤ отчетности │

│ │ \предписание,/ │ /\ │ Заключение о │ ││ (проектной │

│ │ \протокол) / │ │ │ соответствии │ ││ декларации) │

│ │ \┌──────┐/ \/ \/ │ежеквартальной│ │└──────────────┘

└─────────────┘ \ / ┌───────────────────────┐ │ отчетности │ │

 /\ │Контроль за исполнением│ │ (проектной │<┘

 │ │ предписания │ │ декларации) │

 │ └───────────────────────┘ │ Заключение о │

 └────────────────────────────────────────────────┴──────────────┘

Приложение N 2

к Административному регламенту

исполнения Республиканской

службой государственного

строительного и жилищного надзора

государственной функции по

осуществлению контроля и

надзора в области долевого

строительства многоквартирных

домов и (или) иных объектов

недвижимости

Список изменяющих документов

(в ред. Приказа Госстройжилнадзора РБ от 26.09.2016 N 109)

 РЕСПУБЛИКАНСКАЯ СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОГО СТРОИТЕЛЬНОГО

 И ЖИЛИЩНОГО НАДЗОРА

 РЕСПУБЛИКЫН ГYРЭНЭЙ БАРИЛГЫН ХИНАЛТЫН АЛБАН

 Красноармейская ул., д. 35, г. Улан-Удэ, Республика Бурятия,

 670034, ул., тел./факс (301-2)46-20-22,

 тел. (301-2)44-01-24,

 http://egov-buryatia.ru/gosstroynadzor;

 E-mail: info@rsgsn.govrb.ru

Номер дела N \_\_\_\_ Экземпляр N \_\_\_\_

 ПРЕДПИСАНИЕ N

 об устранении нарушений при долевом строительстве

 многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости

(место составления) (дата составления)

 Выдано застройщику, осуществляющему привлечение денежных средств

участников долевого строительства для строительства (создания)

многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости

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

(наименование лица, осуществляющего привлечение денежных средств участников

долевого строительства для строительства (создания) многоквартирных домов и

 (или) иных объектов недвижимости)

для долевого строительства (создания) объекта

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (наименование объекта капитального строительства)

расположенного по адресу:

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

 (указать почтовый

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

 или строительный адрес объекта капитального строительства)

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

По результатам проведенной проверки составлен акт N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_, на основании которого

предписываю устранить нарушения законодательства, регулирующего отношения,

связанные с привлечением денежных средств участников долевого

строительства, при строительстве многоквартирных домов и иных объектов

недвижимости в соответствии с Федеральным законом 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"

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Меры по устранению выявленных нарушений | Сроки устранения нарушений |
| 1 | 2 | 3 |
|  |  |  |

 Разъясняю, что в соответствии с частью 4 статьи 19.5 Кодекса РФ об

административных правонарушениях за невыполнение в установленный срок

законного предписания органа, осуществляющего контроль и надзор в области

долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов

недвижимости, предусмотрено административное наказание в виде

административного штрафа.

 О выполнении настоящего предписания в сроки, указанные выше в таблице,

уведомить Республиканскую службу государственного строительного и жилищного

надзора, г. Улан-Удэ, ул. Красноармейская, 35.

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

 (подпись) (расшифровка подписи) (должность)

Экземпляр предписания получил

(заполняется представителем застройщика с указанием реквизитов документа о

представительстве)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

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

 (подпись) (расшифровка подписи) (должность)

Предписание N

от \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. составлено на

Экземпляр предписания получил

(заполняется представителем застройщика с указанием реквизитов документа о

представительстве)

"\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

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

 (подпись) (расшифровка подписи) (должность)

Предписание N \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. составлено на 2-х (двух) листах.

Служебные отметки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается порядок, реквизиты и дата направления

 документа)

Приложение N 3

к Административному регламенту

исполнения Республиканской

службой государственного

строительного и жилищного надзора

государственной функции по

осуществлению контроля и

надзора в области долевого

строительства многоквартирных

домов и (или) иных объектов

недвижимости

Список изменяющих документов

(в ред. Приказа Госстройжилнадзора РБ от 26.09.2016 N 109)

 РЕСПУБЛИКАНСКАЯ СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОГО СТРОИТЕЛЬНОГО

 И ЖИЛИЩНОГО НАДЗОРА

 РЕСПУБЛИКЫН ГYРЭНЭЙ БАРИЛГЫН ХИНАЛТЫН АЛБАН

 Красноармейская ул., д. 35, г. Улан-Удэ, Республика Бурятия,

 670034, ул., тел./факс (301-2)46-20-22,

 тел. (301-2)44-01-24,

 http://egov-buryatia.ru/gosstroynadzor;

 E-mail: info@rsgsn.govrb.ru

 ПРОТОКОЛ N \_\_\_\_

 об административном правонарушении при долевом строительстве

 многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости

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

(место составления акта) (время составления акта) (дата составления акта)

 Мною, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность, фамилия и инициалы лица, составившего протокол)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

руководствуясь ст. ст. 23.64, 28.2, 28.3 и 28.5 Кодекса Российской

Федерации об административных правонарушениях, составлен настоящий протокол

о том, что в действиях (бездействии)

(должностного лица) юридического лица (ненужное зачеркнуть)

1. Наименование юридического лица (фамилия, имя, отчество должностного

лица)

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

2. Дата и место рождения (генеральный директор)

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

3. Адрес места жительства (юридический адрес, контактный телефон)

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

4. Место работы /фактический адрес/

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

5. Занимаемая должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Для юридического лица

 Банковские реквизиты:

 Р/с N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, к/с N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Наименование банка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (название документа, серия,

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

 номер, кем выдан, дата выдачи)

7. Привлекался(лась) ли ранее к административной ответственности и когда

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

 (полное наименование юридического лица, должность, фамилия, имя, отчество

 должностного лица)

Усматривается состав административного правонарушения, предусмотренный

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

Нарушены (не выполнены) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (законодательные и (или) нормативные акты,

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

 требования которых были нарушены)

а именно: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается дата, адрес, место совершения правонарушения;

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

 существо нарушения или невыполнения)

за что предусмотрена административная ответственность, предусмотренная

частью \_\_\_\_\_\_ статьи \_\_\_\_\_ Кодекса Российской Федерации об административных

правонарушениях (КоАП РФ).

Юридическому лицу, должностному лицу

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

 (ненужное зачеркнуть)

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

 (должность, фамилия, имя, отчество должностного лица)

разъяснены его (ее) права и обязанности, предусмотренные ст. ст. 24.2, 25.1

Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях

(знакомиться со всеми материалами дела, представлять доказательства,

присутствовать при рассмотрении дела, выступать, давать объяснения,

заявлять ходатайства и отводы, приносить жалобы на родном языке,

пользоваться услугами переводчика, юридической помощью защитника, а также

иными процессуальными правами в соответствии с настоящим Кодексом).

Со статьей 51 Конституции Российской Федерации ознакомлен.

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

 (подпись лица, в отношении которого оформляется протокол об

 административном правонарушении)

 должность подпись Ф.И.О.

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

Объяснения лица, в отношении которого составлен протокол:

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

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

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

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

 (подпись лица, в отношении которого оформляется протокол об

 административном правонарушении)

подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (расшифровка подписи)

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

 (должность лица, (подпись лица, (Ф.И.О. должностного лица)

 оформившего протокол) оформившего протокол)

От подписи отказался (зачеркнуть в случае подписания протокола)

Копию настоящего протокола получил

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

 (должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Извлечения из:

 Конституции Российской Федерации

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

 (должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение N 4

к Административному регламенту

исполнения Республиканской

службой государственного

строительного и жилищного надзора

государственной функции по

осуществлению контроля и

надзора в области долевого

строительства многоквартирных

домов и (или) иных объектов

недвижимости

Список изменяющих документов

(в ред. Приказа Госстройжилнадзора РБ от 26.09.2016 N 109)

 РЕСПУБЛИКАНСКАЯ СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОГО СТРОИТЕЛЬНОГО

 И ЖИЛИЩНОГО НАДЗОРА

 РЕСПУБЛИКЫН ГYРЭНЭЙ БАРИЛГЫН ХИНАЛТЫН АЛБАН

 Красноармейская ул., д. 35, г. Улан-Удэ, Республика Бурятия,

 670034, тел. (301-2)46-20-22, факс (301-2)44-01-24,

 http://egov-buryatia.ru/gosstroynadzor;

 E-mail: info@rsgsn.govrb.ru

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

(место составления заключения) (дата составления заключения)

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

 (время составления заключения)

Номер дела N \_\_\_\_ Экземпляр N \_\_\_\_

 ЗАКЛЮЧЕНИЕ

 об исполнении предписания об устранении нарушений

 N \_\_\_\_

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

 (место проведения анализа ежеквартальной отчетности о деятельности,

 связанной с привлечением денежных средств участников долевого

 строительства)

На основании:

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

 (вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

был проведен анализ представленных документов, подтверждающих исполнение

предписания об устранении нарушений

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

 (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при

 наличии) индивидуального предпринимателя)

Общая продолжительность времени при проведении анализа представленных

документов:

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

 (рабочих дней/часов)

Заключение составлено:

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

 (наименование органа государственного контроля (надзора))

Лицо, проводившее анализ представленных документов

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

УСТАНОВЛЕНО:

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

Застройщиком \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование юридического лица)

Выполнены \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (законодательные и (или) нормативные акты,

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

 требования которых были исполнены, срок устранения нарушений)

 ЗАКЛЮЧЕНИЕ:

 На основании анализа документов, представленных застройщиком, об

исполнении предписания Госстройжилнадзора РБ об устранении нарушений

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

 (дата и N предписания об устранении нарушений)

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

Установлено, что застройщиком

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

 (наименование юридического лица)

исполнено предписание в полном объеме и в установленный срок. Указанное

предписание об устранении нарушений снимается с контроля Госстройжилнадзора

РБ.

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

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи должностного лица)

Заключение получил "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

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

 (подпись) (расшифровка подписи) (должность)

Служебные отметки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается порядок, реквизиты и дата направления

 документа)

Приложение N 5

к Административному регламенту

исполнения Республиканской

службой государственного

строительного и жилищного надзора

государственной функции по

осуществлению контроля и

надзора в области долевого

строительства многоквартирных

домов и (или) иных объектов

недвижимости

Список изменяющих документов

(в ред. Приказа Госстройжилнадзора РБ от 26.09.2016 N 109)

 РЕСПУБЛИКАНСКАЯ СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОГО СТРОИТЕЛЬНОГО

 И ЖИЛИЩНОГО НАДЗОРА

 РЕСПУБЛИКЫН ГYРЭНЭЙ БАРИЛГЫН ХИНАЛТЫН АЛБАН

 Красноармейская ул., д. 35, г. Улан-Удэ, Республика Бурятия,

 670034, тел. (301-2)46-20-22, факс (301-2)44-01-24,

 http://egov-buryatia.ru/gosstroynadzor;

 E-mail: info@rsgsn.govrb.ru

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

(место составления заключения) (дата составления заключения)

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

 (время составления заключения)

Номер дела N \_\_\_\_ Экземпляр N \_\_\_\_

 ЗАКЛЮЧЕНИЕ

 о соответствии (несоответствии) ежеквартальной отчетности о

 деятельности, связанной с привлечением денежных средств

 участников долевого строительства, обязательным требованиям

 N \_\_\_\_

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

 (место проведения анализа ежеквартальной отчетности о деятельности,

 связанной с привлечением денежных средств участников долевого

 строительства)

На основании:

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

 (вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

был проведен анализ ежеквартальной отчетности:

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

 (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при

 наличии) индивидуального предпринимателя)

Общая продолжительность времени при проведении анализа ежеквартальной

отчетности: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заключение составлено:

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

 (наименование органа государственного контроля (надзора))

Лицо, проводившее анализ ежеквартальной отчетности: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Нарушены (не выполнены) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (законодательные и (или) нормативные акты,

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

 требования которых были нарушены)

а именно: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается дата, адрес, место совершения правонарушения;

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

 существо нарушения или невыполнения)

 ЗАКЛЮЧЕНИЕ:

Отчетность застройщика

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

 (наименование застройщика)

за \_\_\_\_ квартал 20\_\_ года.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ обязательным требованиям.

(соответствует, не соответствует, указать нужное)

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

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи должностного лица)

Заключение получил "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

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

 (подпись) (расшифровка подписи) (должность)

Служебные отметки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается порядок, реквизиты и дата направления

 документа)

Приложение N 6

к Административному регламенту

исполнения Республиканской

службой государственного

строительного и жилищного надзора

государственной функции по

осуществлению контроля и

надзора в области долевого

строительства многоквартирных

домов и (или) иных объектов

недвижимости

Список изменяющих документов

(в ред. Приказа Госстройжилнадзора РБ от 26.09.2016 N 109)

 РЕСПУБЛИКАНСКАЯ СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОГО СТРОИТЕЛЬНОГО

 И ЖИЛИЩНОГО НАДЗОРА

 РЕСПУБЛИКЫН ГYРЭНЭЙ БАРИЛГЫН ХИНАЛТЫН АЛБАН

 Красноармейская ул., д. 35, г. Улан-Удэ, Республика Бурятия,

 670034, тел. (301-2)46-20-22, факс (301-2)44-01-24,

 http://egov-buryatia.ru/gosstroynadzor;

 E-mail: info@rsgsn.govrb.ru

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

(место составления заключения) (дата составления заключения)

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

 (время составления заключения)

Номер дела N \_\_\_\_ Экземпляр N \_\_\_\_

 ЗАКЛЮЧЕНИЕ

 о соответствии (несоответствии) проектной декларации (в том

 числе изменений, внесенных в проектную декларации)

 обязательным требованиям

 N \_\_\_\_

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

 (место проведения анализа проектной декларации)

На основании:

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

 (вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

был проведен анализ проектной декларации:

Застройщика:

Объект капитального строительства:

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

 (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при

 наличии) индивидуального предпринимателя)

Общая продолжительность времени при проведении анализа проектной

декларации:

Заключение составлено:

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

 (наименование органа государственного контроля (надзора))

Лицо, проводившее анализ проектной декларации:

 В ходе проведения анализа проектной декларации:

 выявлены нарушения обязательных требований (с указанием положений

(нормативных) правовых актов):

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

 (с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

нарушений не выявлено

 ЗАКЛЮЧЕНИЕ:

Проектная декларация застройщика

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

 (наименование застройщика)

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ обязательным требованиям.

(соответствует, не соответствует, указать нужное)

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

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи должностного лица)

Заключение получил "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

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

 (подпись) (расшифровка подписи) (должность)

Служебные отметки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается порядок, реквизиты и дата направления

 документа)

 (подпись) (расшифровка подписи) (должность)