



ДЕПАРТАМЕНТ ПО НАДЗОРУ В СТРОИТЕЛЬНОЙ СФЕРЕ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

П Р И К А З

от 16.05.2017

№ 50

г. Краснодар

Об утверждении Порядка оформления и содержания заданий на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с застройщиками и оформления результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с застройщиками должностными лицами департамента по надзору в строительной сфере Краснодарского края

В соответствии с Федеральным законом от 3 июля 2016 года № 277-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 21 декабря 2015 года № 1245 «О департаменте по надзору в строительной сфере Краснодарского края» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок оформления и содержания заданий на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с застройщиками и оформления результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с застройщиками должностными лицами департамента по надзору в строительной сфере Краснодарского края (прилагается).

2. Организационному отделу (Седова) обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте департамента по надзору в строительной сфере Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и направление настоящего приказа для размещения (опубликования) на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя департамента П.П. Кошкина

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

Руководитель департамента

С.А. Егоров

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

приказом департамента
по надзору в строительной сфере
Краснодарского края
от 16.05.2017 № 50

ПОРЯДОК

оформления и содержания заданий на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с застройщиками и оформления результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с застройщиками должностными лицами департамента по надзору в строительной сфере Краснодарского края

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила оформления и содержания заданий на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с застройщиками (далее – мероприятие по контролю) и оформления результатов мероприятия по контролю без взаимодействия при осуществлении департаментом по надзору в строительной сфере Краснодарского края (далее – департамент) регионального государственного контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости на территории Краснодарского края (далее – Порядок).

1.2. В рамках регионального государственного контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости департамент проводит следующие мероприятия по контролю без взаимодействия с застройщиком:

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

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

2. Оформление и содержание заданий

2.1. Основанием для проведения мероприятия по контролю является задание на проведение такого мероприятия, утвержденное руководителем (заместителем руководителя) департамента (далее – задание).

2.2. Задание на проведение мероприятия по контролю, указанному в подпункте 1 пункта 1.2 настоящего Порядка, выдается в случаях:

1) поступления в департамент 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;

2) поступления в департамент ежеквартальной отчетности об осуществлении деятельности жилищно-строительного кооператива, связанной с привлечением денежных средств граждан для строительства жилищно-строительным кооперативом многоквартирного дома, в том числе об исполнении таким кооперативом своих обязательств перед членами кооператива и иными лицами, по формам и в порядке, которые установлены уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, а также промежуточной и годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, составленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

2.3. Задание на проведение мероприятия по контролю, указанному в подпункте 2 пункта 1.2 настоящего Порядка, выдается в случаях:

1) поступления в департамент 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;

2) поступления в департамент ежеквартальной отчетности об осуществлении деятельности жилищно-строительного кооператива, связанной с привлечением денежных средств граждан для строительства жилищно-строительным кооперативом многоквартирного дома, в том числе об исполнении таким кооперативом своих обязательств перед членами кооператива и иными лицами, по формам и в порядке, которые установлены уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, а также промежуточной и годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, составленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

3) в случае непредставления застройщиком ежеквартальной отчетности, указанной в подпунктах 1 и 2 пункта 2.3 настоящего Порядка, в установленный законодательством срок.

2.4. В задании указываются:

дата выдачи;

наименование мероприятия по контролю;

наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, в отношении которого проводится мероприятие по контролю;

фамилия, имя, отчество (при наличии), должность должностных лиц департамента, ответственных за проведение мероприятия по контролю без взаимодействия;

срок проведения мероприятия по контролю.

2.5. Должностным лицом департамента, ответственным за организацию мероприятия по контролю без взаимодействия, является руководитель структурного подразделения департамента, осуществляющего мероприятие по контролю без взаимодействия.

2.6. Проект задания оформляется должностным лицом, указанным в пункте 2.5 настоящего Порядка, утверждается (подписывается) руководителем (заместителем руководителя) департамента.

2.7. Должностные лица департамента, указанные в задании и являющиеся ответственными за проведение мероприятия по контролю без взаимодействия, знакомятся с заданием в течение 1 рабочего дня со дня его утверждения руководителем (заместителем руководителя) департамента под роспись.

2.8. Срок проведения мероприятия по контролю, указанному в подпункте 1 пункта 1.2, не может превышать 45 рабочих дней с даты поступления в департамент ежеквартальной отчетности застройщика.

2.9. Срок проведения мероприятия по контролю, указанному в подпункте 2 пункта 1.2, не может превышать 20 рабочих дней с даты наступления случаев, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка.

3. Оформление должностными лицами департамента результатов мероприятия по контролю без взаимодействия

3.1. По результатам мероприятия по контролю без взаимодействия в день завершения проведения мероприятия должностным лицом, ответственным за проведение мероприятия, указанным в задании на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия (далее – должностное лицо департамента) оформляется заключение о проведенном мероприятии по контролю.

3.3. Заключение о проведенном мероприятии по контролю содержит:

дату вынесения заключения;

наименование мероприятия по контролю;

наименование юридического лица, фамилию, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, в отношении которых проведены мероприятия по контролю;

ИНН юридического лица, индивидуального предпринимателя;

фамилию, имя, отчество (при наличии), должность должностного лица департамента, ответственного за проведение мероприятия по контролю;

выводы о соблюдении юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований;

предложения по итогам проведения мероприятия по контролю без взаимодействия.

3.4. Заключение согласовывается с должностным лицом департамента, указанным в п. 2.5 настоящего Порядка, и утверждается руководителем (заместителем руководителя) департамента.

4. Меры, принимаемые по результатам проведения мероприятия по контролю

4.1. В случае непосредственного обнаружения в ходе мероприятия по контролю без взаимодействия достаточных данных, указывающих на наличие состава и события административного правонарушения, должностные лица департамента составляют протоколы об административных правонарушениях в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

4.2. Выявление в ходе проведения мероприятия по контролю, признаков (фактов) нарушения обязательных требований, является основанием для проведения внеплановой проверки в соответствии с требованиями части 11 статьи 23 Федерального закона от 30.12.2004 № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации».

4.3. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, указанных в частях 5-7 статьи 8.2 Федерального закона от 29.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», департамент направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований в порядке, определенном Постановлением Правительства РФ от 10 февраля 2017 № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения».

Заместитель руководителя
департамента



П.П. Кошкин