



ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ
ГОСУДАРСТВЕННОГО СТРОИТЕЛЬНОГО НАДЗОРА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

08.10.2018 № 62

Московская область

Об утверждении Административного регламента
Главного управления государственного строительного надзора
Московской области по исполнению государственной функции
по осуществлению государственного контроля (надзора) в области
долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных
объектов недвижимости на территории Московской области

В соответствии с Правилами разработки и утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора), утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг»:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Главного управления государственного строительного надзора Московской области по исполнению государственной функции по осуществлению государственного контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости на территории Московской области (далее – Административный регламент).

2. Начальнику Управления контрольно-надзорных мероприятий в сфере долевого строительства Главного управления государственного строительного надзора Московской области (далее – Главгосстройнадзор Московской области) В.М. Набикову и начальнику Управления по работе с застройщиками и ведению реестра пострадавших граждан Главгосстройнадзора Московской области С.А. Филиппову довести Административный регламент до сведения подчиненных должностных лиц и обеспечить его неукоснительное соблюдение.

3. Признать утратившими силу:

распоряжение Главгосстройнадзора Московской области от 20.03.2018 № 11 «Об утверждении Административного регламента Главного управления государственного строительного надзора Московской области по исполнению

170044

государственной функции по осуществлению государственного контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости на территории Московской области»;

распоряжение Главгосстройнадзора Московской области от 09.07.2018 № 44 «О внесении изменений в Административный регламент Главного управления государственного строительного надзора Московской области по исполнению государственной функции по осуществлению государственного контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости на территории Московской области»;

распоряжение Главгосстройнадзора Московской области от 20.09.2018 № 58 «О внесении изменений в Административный регламент Главного управления государственного строительного надзора Московской области по исполнению государственной функции по осуществлению государственного контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости на территории Московской области».

4. Организационному управлению Главгосстройнадзора Московской области направить копию настоящего распоряжения:

в трехдневный срок после его подписания в Главное управление по информационной политике Московской области для официального опубликования настоящего распоряжения в газете «Ежедневные новости. Подмосковье»;

в трехдневный срок после его подписания в Государственное автономное учреждение Московской области «Агентство информационных систем общего пользования «Подмосковье» для размещения настоящего распоряжения на Интернет-портале Правительства Московской области.

5. Организационному управлению Главгосстройнадзора Московской области в пятидневный срок со дня подписания настоящего распоряжения обеспечить его размещение на официальном сайте Главгосстройнадзора Московской области.

6. Правовому управлению Главгосстройнадзора Московской области обеспечить направление копии настоящего распоряжения:

в прокуратуру Московской области в течение пяти рабочих дней со дня его регистрации;

в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Московской области в семидневный срок со дня его регистрации.

7. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Начальник
Главного управления государственного
строительного надзора Московской области



А.П. Гарибян

Одобен
на заседании Комиссии
по проведению административной
реформы в Московской области

от 01.10.2018

УТВЕРЖДЕН
распоряжением
Главного управления
государственного строительного
надзора Московской области
от 08.10.2018 № 62

**Административный регламент
Главного управления государственного строительного надзора
Московской области по исполнению государственной функции
по осуществлению государственного контроля (надзора) в области долевого
строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости
на территории Московской области**

I. Общие положения

1. Административный регламент устанавливает сроки и последовательность контрольно-надзорных мероприятий по осуществлению государственного контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости на территории Московской области, а также порядок взаимодействия с органами государственной власти, органами местного самоуправления, государственными учреждениями и предприятиями, юридическими и физическими лицами (далее – Регламент).

Наименование функции

2. Государственная функция по осуществлению государственного контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости на территории Московской области (далее – государственный контроль (надзор)).

**Наименование органа,
осуществляющего государственный контроль (надзор)**

3. Государственный контроль (надзор) осуществляется Главным управлением государственного строительного надзора Московской области (далее – Главгосстройнадзор Московской области).

Непосредственно государственный контроль (надзор) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости на территории Московской области осуществляют:

- 1) Управление контрольно-надзорных мероприятий в сфере долевого строительства государственного контроля в области долевого строительства Главгосстройнадзора Московской области (далее – Управление 1);
- 2) Управление по работе с застройщиками и ведению реестра пострадавших граждан Главгосстройнадзора Московской области (далее – Управление 2).

Нормативные правовые акты,
регламентирующие осуществление государственного контроля (надзора)

4. Государственный контроль (надзор) осуществляется в соответствии с:

- 1) Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП Российской Федерации);
- 2) Жилищным кодексом Российской Федерации;
- 3) Федеральным законом 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» (далее - Федеральный закон № 214-ФЗ);
- 4) Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан» (далее - Федеральный закон № 59-ФЗ);
- 5) Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон № 294-ФЗ);
- 6) Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 7) постановлением Правительства Российской Федерации от 27.10.2005 № 645 «О ежеквартальной отчетности застройщиков об осуществлении деятельности, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства»;
- 8) постановлением Правительства Российской Федерации от 21.04.2006 № 233 «О нормативах оценки финансовой устойчивости деятельности застройщика»;
- 9) постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;
- 10) постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок»;
- 11) постановлением Правительства Российской Федерации от 11.06.2018 № 673 «Об утверждении Правил расчета собственных средств застройщика, имеющего право на привлечение денежных средств граждан и юридических лиц для

строительства (создания) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости»;

12) распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р «Об утверждении перечня документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля (надзора) при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация»;

13) приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – приказ Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141);

14) приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;

15) приказом Федеральной службы по финансовым рынкам от 30.11.2006 № 06-137/пз-н «Об утверждении Инструкции о порядке расчета нормативов оценки финансовой устойчивости деятельности застройщика»;

16) приказом Федеральной службы по финансовым рынкам от 12.01.2006 № 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»;

17) приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 09.12.2016 № 914/пр «Об утверждении требований к порядку размещения на официальном сайте застройщика информации в отношении многоквартирного дома и (или) иного объекта недвижимости, строящихся (создаваемых) с привлечением денежных средств участников долевого строительства»;

18) приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 20.12.2016 № 996/пр «Об утверждении формы проектной декларации»;

19) приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 03.07.2017 г. № 955/пр «Об утверждении формы отчетности об осуществлении деятельности жилищно-строительного кооператива, связанной с привлечением денежных средств граждан для строительства жилищно-строительным кооперативом многоквартирного дома, в том числе об исполнении таким кооперативом своих обязательств перед членами кооператива и иными лицами, и порядка предоставления жилищно-строительным кооперативом указанной отчетности в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственный контроль (надзор)

в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости»;

20) приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 11.05.2018 № 275/пр «Об утверждении Положения о порядке, составе, способах, сроках и периодичности размещения информации застройщиками в единой информационной системе жилищного строительства, указанной в статье 23.3 Федерального закона «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации»;

21) Законом Московской области от 05.10.2006 № 164/2006-ОЗ «О рассмотрении обращений граждан»;

22) постановлением Правительства Московской области от 11.04.2016 № 270/9 «Об утверждении Положения о Главном управлении государственного строительного надзора Московской области»;

23) постановлением Правительства Московской области от 20.09.2010 № 794/43 «Об утверждении Перечня документов, представляемых лицами, осуществляющими привлечение денежных средств граждан для строительства, в уполномоченный орган исполнительной власти Московской области, осуществляющий контроль и надзор в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости»;

24) приказ Главгосстройнадзора Московской области от 25.01.2018 № 04 «Об утверждении требований к учету подконтрольных субъектов (объектов), их распределение по категориям риска (классам опасности)».

5. Главгосстройнадзор Московской области обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих осуществление государственного контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости на территории Московской области, на официальном сайте <http://gusn.mosreg.ru/> в сети «Интернет» в разделе «Перечень обязательных требований», а также в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных услуг (функций)» (далее – Федеральный реестр) и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – РПГУ).

Предмет государственного контроля (надзора)

6. Предметом государственного контроля (надзора) является соблюдение застройщиками положений Федерального закона № 214-ФЗ и положений Жилищного кодекса Российской Федерации в части привлечения денежных средств граждан для строительства многоквартирных домов жилищно-строительными кооперативами (далее - обязательные требования).

7. Государственный контроль (надзор) осуществляется в отношении:

1) юридических лиц:

а) жилищно-строительных кооперативов - добровольных объединений граждан и в установленных Жилищным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами случаях на основе членства в целях удовлетворения потребностей граждан в жилье, а также управления многоквартирным домом;

б) застройщиков - юридических лиц независимо от его организационно-правовой формы, имеющее в собственности или на праве аренды, на праве субаренды либо в предусмотренных Федеральным законом от 24.07.2008 № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства», подпунктом 15 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации случаях на праве безвозмездного пользования земельный участок и привлекающее денежные средства участников долевого строительства в соответствии с Федеральным законом № 214-ФЗ для строительства (создания) на этом земельном участке многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, за исключением объектов производственного назначения, на основании полученного разрешения на строительство;

2) лиц, не имеющих в соответствии с законодательством Российской Федерации об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости на это права и (или) привлекающим денежные средства граждан в нарушение требований, установленных законодательством об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, если эти действия не содержат уголовно наказуемого деяния (далее - лица, в отношении которого осуществляется государственный контроль (надзор)).

Права и обязанности уполномоченных должностных лиц
Главгосстройнадзора Московской области при осуществлении
государственного контроля (надзора)

8. Уполномоченные должностные лица Главгосстройнадзора Московской области при осуществлении государственного контроля (надзора) имеют право:

1) при предъявлении служебного удостоверения и распоряжения Главгосстройнадзора Московской области, заверенного гербовой печатью Главгосстройнадзора Московской области, о проведении проверки беспрепятственно посещать места осуществления деятельности лиц, в отношении которых осуществляется государственный контроль (надзор), в целях проверки соблюдения ими обязательных требований;

2) запрашивать и получать документы, информацию, если они являются объектами проверки или относятся к предмету проверки согласно приведенному перечню в соответствии с пунктом 18 настоящего Регламента;

3) получать устные или письменные пояснения от лиц, в отношении которых осуществляется государственный контроль (надзор);

4) применять – фото и видеосъемку, а также другие разрешенные законодательством Российской Федерации способы получения и фиксации доказательств по выявленным нарушениям обязательных требований;

5) при организации и проведении проверок запрашивать и получать на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, предусмотренные пунктом 18 настоящего Регламента, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации;

6) составлять по результатам проверок акты и предоставлять их для ознакомления руководителю, иному должностному лицу, уполномоченному представителю лица, в отношении которого осуществляется государственный контроль (надзор);

7) выдавать предписания об устранении выявленных нарушений (приложение 20 к настоящему Регламенту);

8) выдавать и (или) направлять предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований с предложением принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований (приложение 15 к настоящему Регламенту);

9) составлять протоколы об административных правонарушениях в соответствии с КоАП Российской Федерации;

10) рассматривать дела об административных правонарушениях в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

11) направлять в правоохранительные органы и суды материалы (документы), связанные с нарушениями обязательных требований, о привлечении виновных к ответственности в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

12) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании лицами, в отношении которых осуществляется государственный контроль (надзор), в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

14) обращаться в арбитражный суд с заявлением о ликвидации лица, привлекающего денежные средства граждан для строительства, в случае, указанном в части 16 статьи 23 Федерального закона № 214-ФЗ;

15) обращаться в суд с требованием о ликвидации жилищно-строительного кооператива в случае, предусмотренном частью 3 статьи 123.2 Жилищного кодекса Российской Федерации;

16) вносить представления об устранении причин и условий совершения административного правонарушения в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица в отношении которых осуществляется государственный контроль (надзор).

9. Уполномоченные должностные лица Главгосстройнадзора Московской области при осуществлении государственного контроля (надзора) обязаны:

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

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы лиц, в отношении которых осуществляется государственный контроль (надзор);

3) проводить проверку на основании распоряжения начальника Главгосстройнадзора Московской области (его первого заместителя, заместителя) о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, заверенной копии распоряжения начальника Главгосстройнадзора Московской области или приказа начальника Главгосстройнадзора Московской области, первых заместителей начальника Главгосстройнадзора Московской области, заместителей начальника Главгосстройнадзора Московской области, а также с использованием мобильного приложения ЕГИС ОКНД, с применением фото - и видеосъемки в целях фиксации отсутствия или наличия нарушений обязательных требований;

5) не препятствовать должностному лицу или уполномоченному представителю лица, в отношении которого осуществляется государственный контроль (надзор), его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю лица, в отношении которого осуществляется государственный контроль (надзор), его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя лица, в отношении которого осуществляется государственный контроль (надзор), его уполномоченного представителя с результатами проверки;

8) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для юридических лиц контроля (надзора), для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованного ограничения прав и законных интересов органов государственной

власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан;

9) знакомить руководителя, должностное лицо или уполномоченного представителя лица, в отношении которого осуществляется государственный контроль (надзор), его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

10) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании лицами, в отношении которых осуществляется государственный контроль (надзор), в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

11) соблюдать сроки проведения проверки, установленные пунктом 22 настоящего Регламента;

12) не требовать от лиц, в отношении которых осуществляется государственный контроль (надзор), документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

13) рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом, в отношении которого осуществляется государственный контроль (надзор), его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов;

14) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя лица, в отношении которого осуществляется государственный контроль (надзор), его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями Регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

15) при проведении выездной проверки не требовать от лица, в отношении которого осуществляется государственный контроль (надзор), представления документов и (или) информации, которая была представлена ими в ходе проведения документальной проверки;

16) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок (при его наличии);

17) в случае выявления нарушений лицами, указанными в пункте 7 настоящего Регламента, обязательных требований выдать предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

18) в случае выявления нарушений лицами, указанными в пункте 7 настоящего Регламента, обязательных требований принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению и меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к административной ответственности;

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

20) уведомлять о проведении внеплановой выездной проверки лицо, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 4 части 11 статьи 23 Федерального закона № 214-ФЗ, в отношении

которого осуществляется государственный контроль (надзор), не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты лица, в отношении которого осуществляется государственный контроль (надзор), если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, либо ранее им был представлен в Главгосстройнадзор Московской области;

21) уведомлять о проведении плановой проверки лицо, в отношении которого осуществляется государственный контроль (надзор), не позднее чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты лица, в отношении которого осуществляется государственный контроль (надзор), если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, либо ранее им был представлен в Главгосстройнадзор Московской области;

22) вручать под роспись заверенные печатью Главгосстройнадзора Московской области копии распоряжения Главгосстройнадзора Московской области или приказа начальника Главгосстройнадзора Московской области, первых заместителей начальника Главгосстройнадзора Московской области, заместителей начальника Главгосстройнадзора Московской области о проведении проверки руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю лица, в отношении которого осуществляется государственный контроль (надзор), его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений;

23) представлять предложения начальнику Главгосстройнадзора Московской области, первым заместителям начальника Главгосстройнадзора Московской области, заместителям начальника Главгосстройнадзора Московской области для принятия решения о направлении лицу, в отношении которого осуществляется государственный контроль (надзор), предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований;

24) не требовать от лиц, в отношении которых проводится проверка, представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень.

10. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель лица в отношении которых осуществляется государственный контроль (надзор), имеют право:

1) непосредственно присутствовать при проведении государственного контроля (надзора);

2) получать от должностных лиц Главгосстройнадзора Московской области информацию, которая относится к предмету осуществления государственного контроля (надзора) и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом № 294-ФЗ;

3) знакомиться с результатами осуществления государственного контроля (надзора) и указывать в акте проверки, протоколе об административном правонарушении (приложение 19 к настоящему Регламенту), постановлении по делу об административном правонарушении (приложение 21 к настоящему Регламенту) о своем ознакомлении с результатами осуществления государственного контроля (надзора), согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц Главгосстройнадзора Московской области;

4) на возмещение вреда, причиненного при осуществлении государственного контроля (надзора) в порядке, предусмотренном статьей 22 Федерального закона № 294-ФЗ;

5) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Главгосстройнадзора Московской области, повлекшие за собой нарушение их прав, в процессе осуществления государственного контроля (надзора), в т.ч. в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Московской области к участию в проверке лиц, в отношении которых осуществляется государственный контроль (надзор).

11. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридических лиц в отношении которых осуществляется государственный контроль (надзор), обязаны:

1) ежеквартально предоставлять в контролирующий орган отчетность об осуществлении деятельности, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости;

2) при проведении проверки предоставлять должностным лицам Главгосстройнадзора Московской области, доступ к документам и (или) информации, запрашиваемых должностными лицами, перечень которых приведен в приложении 6 к настоящему Регламенту;

3) обеспечить доступ должностных лиц, участвующих в выездной проверке, на территорию, в используемые лицами, в отношении которых осуществляется государственный контроль (надзор), при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения;

4) в течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса (требования согласно приложению 23 настоящего Регламента) предоставить уполномоченным должностным лицам Главгосстройнадзора Московской области указанные документы.

5) устранять нарушения, указанные в предписаниях (предостережениях), направленных должностными лицами Главгосстройнадзора Московской области;

б) исполнять постановления о привлечении к административной ответственности, вынесенные должностными лицами Главгосстройнадзора Московской области.

Описание результатов осуществления
государственного контроля (надзора)

12. По результатам планирования мероприятий, осуществляемых в целях обеспечения государственного контроля (надзора) составляются:

1) программа профилактики нарушений обязательных требований утверждается и размещается на официальном сайте Главгосстройнадзора Московской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Контрольно-надзорная деятельность», а также в Единой государственной информационной системе обеспечения контрольно-надзорной деятельности Московской области (далее - ЕГИС ОКНД);

2) задание на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами утверждается и размещается в ЕГИС ОКНД;

3) ежегодный план проведения плановых проверок лиц, в отношении которых осуществляется государственный контроль (надзор), утверждается и размещается в Федеральной государственной информационной системе «Единый реестр проверок», на официальном сайте Главгосстройнадзора Московской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Контрольно-надзорная деятельность», а также в ЕГИС ОКНД.

13. Результатом осуществления государственного контроля (надзора) при проведении мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований является:

1) подписанный ответственным лицом ежеквартальный отчет по результатам проведенных профилактических мероприятий, размещенный на официальном сайте Главгосстройнадзора Московской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2) размещение на официальном сайте Главгосстройнадзора Московской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ежеквартального рейтинга подконтрольных юридических лиц на основании скоринга по сведениям о выявленных нарушениях с описанием последующих мер воздействия в зависимости от зоны рейтинга;

3) информирование лиц, в отношении которых осуществляется государственный контроль (надзор), по вопросам соблюдения обязательных требований;

4) направление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований с предложением принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований (приложение 15 к настоящему Регламенту).

14. По результатам проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами:

1) в случае выявления нарушений обязательных требований должностные лица Главгосстройнадзора Московской области принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме руководителю или заместителю Главгосстройнадзора Московской области мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица;

2) в соответствии с частями 5-7 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ, в случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований Главгосстройнадзора Московской области юридическим лицам направляются предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований (далее – предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований) с предложением принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.

15. В случае выявления нарушений обязательных требований по итогам проведения проверки:

1) составляется акт по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141, в двух экземплярах, один из которых вручается или направляется лицу, в отношении которого осуществляется государственный контроль (надзор);

2) направляется предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований (приложение 20 к настоящему Регламенту);

3) направляется информация о нарушении законодательства Российской Федерации и материалы проверки в течение 15 рабочих дней в органы государственной власти Российской Федерации в соответствии с их полномочиями.

16. В случае выявления административного правонарушения при осуществлении государственного контроля (надзора) результатами являются:

1) составление протокола об административном правонарушении (приложение 19 к настоящему Регламенту);

2) внесение представления об устранении причин и условий совершения административного правонарушения в случаях, предусмотренных законодательством, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица в отношении которых осуществляется государственный контроль (надзор);

3) рассмотрение материалов административного дела уполномоченными должностными лицами Главгосстройнадзора Московской области для принятия решения по делу об административном правонарушении либо направление материалов в суд согласно правилам подведомственности и подсудности в соответствии с КоАП Российской Федерации;

4) направление информации о нарушении законодательства Российской Федерации и материалов проверки в течении 5 рабочих дней в органы государственной власти Российской Федерации в соответствии с их полномочиями.

Исчерпывающий перечень документов и (или) информации,
необходимых для осуществления государственного контроля (надзора)
и достижения целей и задач проведения проверки

17. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемой в ходе проверки у лица, в отношении которого осуществляется государственный контроль (надзор):

- 1) правоустанавливающие документы;
- 2) проектно-сметная документация по объектам строительства в полном объеме;
- 3) разрешительная документация по объектам строительства;
- 4) организационно-распорядительный документ о принятии учетной политики;
- 5) бухгалтерская (финансовая) отчетность (ежеквартальная и годовая), расшифровка строк бухгалтерского баланса, карточки счетов, оборотно-сальдовые ведомости, анализ счетов;
- 6) рабочий план счетов бухгалтерского учета, содержащий синтетические и аналитические счета, необходимые для ведения бухгалтерского учета в соответствии с требованиями своевременности и полноты учета и отчетности, данные счетов синтетического и аналитического учета фактов хозяйственной жизни юридического лица;
- 7) первичные учетные документы; регистры бухгалтерского учета, применяемые для регистрации и накопления данных, связанных с фактами хозяйственной жизни юридического лица;
- 8) договоры страхования гражданской ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по передаче жилых помещений по договорам;
- 9) аудиторское заключение за последний год осуществления застройщиком предпринимательской деятельности;
- 10) реестр заключенных застройщиком договоров участия в долевом строительстве (создании) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости (по форме приложения 1 Перечня документов, утвержденного постановлением Правительства Московской области от 20.09.2010 № 794/43);
- 11) справки об объемах, выполненных застройщиком работ при строительстве (создании) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости (по форме приложения 2 Перечня документов, утвержденного постановлением Правительства Московской области от 20.09.2010 № 794/43);
- 12) справка об объеме финансовых средств, необходимых для завершения строительства;

13) справка о причинах задержки сдачи в эксплуатацию многоквартирных домов и иных объектов недвижимости;

14) документы, подтверждающие целевое использование денежных средств, уплачиваемых участниками долевого строительства по договорам участия в долевом строительстве (акты выполненных работ формы КС-2; справки о стоимости работ и затратах формы КС-3; счета-фактуры; платежные документы, подтверждающие факт оплаты юридическим лицом работ (услуг) сторонним организациям);

15) прошедшие государственную регистрацию в установленном порядке договоры участия в долевом строительстве многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости и платежные документы к ним, подтверждающие факт оплаты по таким договорам;

16) инвестиционный договор на строительство объектов долевого строительства;

17) кредитные договоры;

18) договоры займов;

19) документы, подтверждающие наличие права пользования земельными участками, на которых осуществляется строительство;

20) договора подряда, технического заказчика;

21) договора выполнения работ, оказания услуг;

22) договора поставки;

23) проектная декларация с изменениями, внесение которых предусмотрено законодательством в области долевого строительства (с указанием дат внесения изменений и источника опубликования и (или) размещения).

Запрашиваемые документы предоставляются по месту проведения проверки в оригинале, а также в форме копий, заверенных нотариально или руководителем организации (лицом, исполняющим его обязанности), страницы которых нумеруются, сшиваются, подписываются руководителем организации (лицом, исполняющим его обязанности) и скрепляются печатью организации (при наличии), а также в электронном виде в формате Excel по требованию должностного лица, осуществляющего проверку. Документы считаются предоставленными с момента фиксации исполнения требования, предусмотренного приложением 23 к настоящему Регламенту, путем проставления отметки на копии и оригинале требования об исполнении с указанием даты и времени исполнения и заверения живой или усиленной электронно-цифровой подписью лица, в отношении которых осуществляется государственный контроль (надзор).

18. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций:

1) из Федеральной службы государственной регистрации и картографии:

а) выписка из Единого государственного реестра на недвижимое имущество и сделок с ним о правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимого имущества;

б) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости;

в) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о кадастровой стоимости объекта недвижимости;

г) кадастровый план территории;

2) из Федеральной налоговой службы:

а) сведения из бухгалтерской (финансовой) отчетности;

б) сведения из Единого государственного реестра налогоплательщиков;

в) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

г) сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов за нарушения законодательства Российской Федерации;

д) сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год;

е) сведения о сумме фактически уплаченных налогов за текущий финансовый год в бюджеты всех уровней;

3) из Федеральной службы государственной статистики:

а) статистическая отчетность организации по регулируемым видам деятельности;

б) бухгалтерская отчетность:

в) бухгалтерский баланс (форма № 1);

г) отчет о прибылях и убытках (отчет о финансовых результатах) (форма № 2) с расшифровкой по видам услуг;

д) отчет об изменениях капитала (форма № 3-годовая);

е) отчет о движении денежных средств (форма № 4-годовая);

ж) приложение к бухгалтерскому балансу (форма № 5-годовая); пояснительная записка к годовому балансу.

4) из Министерства внутренних дел Российской Федерации:

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

5) из Министерства строительного комплекса Московской области:

а) сведения из разрешения на ввод в эксплуатацию;

б) сведения из разрешения на строительство;

в) сведения из разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

II. Требования к порядку осуществления государственного контроля (надзора)

Порядок информирования об исполнении функции

19. Порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам осуществления государственного контроля (надзора), сведений о ходе осуществления государственного контроля (надзора):

1) на официальном сайте Главгосстройнадзора Московской области <http://gusn.mosreg.ru> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается нижеследующая информация:

а) справочная информация;

б) перечень нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом государственного контроля (надзора), а также текстов нормативных правовых актов;

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

г) обобщение практики осуществления государственного контроля (надзора) за соблюдением обязательных требований лицами, в отношении которых осуществляется государственный контроль (надзор) с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься в целях недопущения нарушений;

д) порядок обжалования решений, действий (бездействий) должностных лиц Главгосстройнадзора Московской области в процессе осуществления государственного контроля (надзора);

е) утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок;

ж) информация о результатах проведения проверок и о принятых мерах по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений;

з) текст настоящего Регламента;

2) из публикаций в средствах массовой информации;

3) при личном обращении в ходе личного приема;

4) информации размещенной на специальных информационных стендах в местах, предназначенных для приема документов;

5) направления ответа заявителю на письменное обращение (заявление) в органы государственной власти Российской Федерации, Московской области по адресу, указанному в письменном обращении (заявлении), в том числе и (или) на электронную почту заявителя;

6) РПГУ <http://gosuslugi.ru>;

7) ЕГИС ОКНД.

20. Справочная информация о:

1) месте нахождения, графика работы Главгосстройнадзора Московской области, его структурных подразделений;

2) справочных телефонах структурных подразделений Главгосстройнадзора Московской области, осуществляющих государственный контроль (надзор), и организаций, участвующих в осуществлении государственного контроля (надзора), в том числе номере телефона-автоинформатора;

3) адресах официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Главгосстройнадзора Московской области, сети «Интернет»,

размещается и актуализируется по мере необходимости на официальном сайте Главгосстройнадзора Московской области в разделе «долевое строительство», в Федеральном реестре и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), ЕГИС ОКНД, а также на стендах в месте нахождения Главгосстройнадзора Московской области.

Сведения о размере платы, взимаемой с лиц, в отношении которых осуществляется государственный контроль (надзор), при осуществлении государственного контроля (надзора)

21. Осуществление государственного контроля (надзора) осуществляется на безвозмездной основе.

Сроки осуществления государственного контроля (надзора)

22. Сроки исполнения государственного контроля (надзора) составляют:

1) проверка ежеквартальной отчетности - не более 50 рабочих дней со дня поступления отчетности застройщика;

2) при проведении плановых и внеплановых проверок, предусмотренных статьями 11 и 12 Федерального закона № 294-ФЗ, не должен превышать 20 рабочих дней, при этом срок проведения плановых выездных проверок не может превышать 15 рабочих дней;

3) проведение внеплановой проверки по исполнению предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований осуществляется в течение 20 рабочих дней со дня истечения срока такого предписания;

4) проверка требований к раскрытию и размещению застройщиками информации – не более 3 календарных дней;

5) выдача заключения о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям, установленным частью 2 статьи 3, статьями 20 и 21 Федерального закона № 214-ФЗ, либо отказа в выдаче такого заключения – не более 30 календарных дней со дня представления проектной декларации;

6) составление протокола об административном правонарушении в случае, если требуется дополнительное выяснение обстоятельств дела либо данных о лице, в отношении которых возбуждается дело об административном правонарушении, не должно превышать 2 суток с момента выявления административного

правонарушения, за исключением случаев, установленных КоАП Российской Федерации;

7) в отношении субъектов малого и среднего предпринимательства, зарегистрированных в соответствии с законодательством Российской Федерации и соответствующие условиям, установленным частью 1.1 статьи 1 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»: хозяйственные общества, хозяйственные партнерства, производственные кооперативы, потребительские кооперативы, и индивидуальные предприниматели (далее – субъекты малого и среднего предпринимательства) общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать:

а) для малого предприятия (среднесписочная численность работников за предшествующий календарный год которых составляет до ста человек) - 50 часов в год;

б) для микропредприятия - предприятия (среднесписочная численность работников за предшествующий календарный год которых составляет до пятнадцати человек) - 15 часов в год.

23. Срок исполнения государственного контроля (надзора) в части проверки ежеквартальной отчетности, проверки целевого использования застройщиками денежных средств, уплачиваемых участниками долевого строительства, может быть продлен на срок, необходимый для предоставления застройщиком запрашиваемых документов, но не более чем на 10 календарных дней.

24. В случае необходимости при проведении проверки, указанной в части 2 настоящей статьи, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем (заместителем руководителя) органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

II. Состав государственного контроля (надзора), требования к порядку его исполнения, в том числе особенности выполнения государственного контроля (надзора) в электронной форме

Исчерпывающий перечень мероприятий государственного контроля (надзора)

25. Осуществление государственного контроля (надзора) включает в себя следующие мероприятия:

1) ведение реестра подконтрольных юридических лиц (объектов) государственного контроля (надзора);

2) планирование мероприятий по государственному контролю (надзору);

3) организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований;

4) организация и проведение мероприятий по контролю за соблюдением обязательных требований без взаимодействия с юридическими лицами;

5) проверка ежеквартальной отчетности застройщика об осуществлении деятельности, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости;

6) организация плановых проверок;

7) организация внеплановых проверок;

7) меры, принимаемые в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки;

8) выдача заключения о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям, установленным частями 1.1 и 2 статьи 3, статьями 20 и 21 Федерального закона № 214-ФЗ, либо мотивированного отказа в выдаче такого заключения;

10) рассмотрение обращений граждан и организаций по вопросам соблюдения обязательных требований.

Ведение реестра подконтрольных юридических лиц (объектов) государственного контроля (надзора)

26. Ведение реестра подконтрольных юридических лиц (объектов) государственного контроля (надзора) (далее – Реестр) осуществляется в соответствии с требованиями, установленными приказом Главгосстройнадзора Московской области от 25.01.2018 № 04 «Об утверждении требований к учету подконтрольных юридических лиц (объектов), их распределение по категориям риска (классам опасности)».

27. Началом государственного контроля (надзора) является получение сведений о подконтрольных юридических лицах (объектах) из ежеквартальной отчетности застройщика об осуществлении деятельности, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, в Информационной системе «Мониторинг застройщиков».

28. Ведение Реестра осуществляется в ЕГИС ОКНД, а также в Информационной системе «Мониторинг застройщиков».

29. Ведение Реестра осуществляется должностными лицами отдела по работе с отчетностью застройщика Управления 2.

30. Реестр ежеквартально размещается на официальном сайте Главгосстройнадзора Московской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и актуализируется ежеквартально.

31. Фиксация результата выполнения государственного контроля (надзора) осуществляется в ЕГИС ОКНД, а также в Информационной системе «Мониторинг застройщиков».

32. Результатом государственного контроля (надзора) является наличие в Перечне актуальных данных об осуществлении деятельности, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости.

Планирование мероприятий, осуществляемых в целях обеспечения осуществления государственного контроля (надзора)

33. Подготовка и утверждение программы профилактики нарушений обязательных требований включают в себя следующие административные действия:

1) разработка Отделом проверки соответствия застройщиков Управления 2 перечня нарушений обязательных требований в срок до 10 декабря текущего года, предшествующего году проведения проверки;

2) утверждение программы профилактики нарушений обязательных требований начальником Главгосстройнадзора Московской области, первыми заместителями начальника Главгосстройнадзора Московской области, заместителями начальника Главгосстройнадзора Московской области.

34. Результатом административных действий является утверждение программы профилактики нарушений обязательных требований юридическими лицами контроля и ее размещение на официальном сайте Главгосстройнадзора Московской области в разделе «Контрольно-надзорная деятельность – Профилактика», а также в ЕГИС ОКНД.

35. Подготовка и утверждение задания на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями за исполнением установленных обязательных требований к раскрытию и размещению застройщиком информации включают в себя следующие административные действия:

1) разработка задания Отделом по работе с отчетностью застройщика Управления 2;

2) утверждение задания начальником Главгосстройнадзора Московской области, первыми заместителями начальника Главгосстройнадзора Московской области, заместителями начальника Главгосстройнадзора Московской области.

36. Результатом административных действий является утверждение задания на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями за исполнением требований к раскрытию и размещению застройщиком информации и его размещение на официальном сайте Главгосстройнадзора Московской области, а также в ЕГИС ОКНД.

37. Подготовка ежегодного плана проведения проверок включает в себя следующие административные действия:

1) подготовка и составление Отделом финансового контроля Управления 1 проекта ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц;

2) согласование с другими заинтересованными органами государственного контроля (надзора) проведения плановых проверок юридических лиц, посредством размещения проекта ежегодного плана проведения плановых проверок в ЕГИС ОКНД в срок до 20 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок;

3) направление в орган прокуратуры по месту нахождения юридических лиц проекта ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок;

4) доработка проекта ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц с учетом предложений органа прокуратуры, поступивших по результатам рассмотрения указанного проекта и его утверждение начальником Главгосстройнадзора Московской области в срок не позднее 30 октября, предшествующего году проведения плановых проверок;

5) доведение до сведения заинтересованных лиц ежегодного плана проведения плановых проверок посредством его размещения на официальном сайте Главгосстройнадзора Московской области в разделе в разделе «Контрольно-надзорная деятельность», а также в ЕГИС ОКНД в срок не позднее 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок;

6) направление в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный Главгосстройнадзором Московской области ежегодный план проведения плановых проверок.

38. Основаниями для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок в соответствии с частью 10 статьи 23 Федерального закона № 214-ФЗ является:

1) истечение одного года с даты выдачи лицу, привлекающему денежные средства граждан для строительства, разрешения на строительство;

2) истечение одного года с даты окончания проведения последней плановой проверки такого лица на территории Московской области.

Основанием для проведения плановой проверки является истечение одного года с даты выдачи жилищно-строительному кооперативу разрешения

на строительство либо с даты окончания проведения последней плановой проверки такого кооператива на территории субъекта Российской Федерации, на которой осуществляется строительство.

39. Планирование проверок осуществляется с учетом отнесения юридических лиц к определенному классу с применением риск-ориентированного подхода.

40. Отнесение к определенному классу (категории) опасности или к определенной категории риска и периодичность проведения плановых проверок осуществляется на основании критериев отнесения деятельности юридического лица к определенной категории риска определенных Правительством Российской Федерации.

41. Ежегодные планы проведения плановых проверок составляются в соответствии с типовой формой, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» с применением риск-ориентированного подхода в соответствии со статьей 8.1 Федерального закона № 294-ФЗ.

42. Главгосстройнадзор Московской области при планировании мероприятий по контролю, осуществляемых в целях обеспечения осуществления государственного контроля (надзора), рассматривает предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения, направляет в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный Главгосстройнадзором Московской области ежегодный план проведения плановых проверок.

43. Утвержденный Главгосстройнадзором Московской области план проведения плановых проверок юридических лиц доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Главгосстройнадзора Московской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в ФГИС «Единый реестр проверок».

44. Результатом административных действий является утверждение Ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и его размещение на официальном сайте Главгосстройнадзора Московской области, в ФГИС «Единый реестр проверок», а также, в ЕГИС ОКНД.

Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований

45. В целях предупреждения нарушений лицами, в отношении которых осуществляется государственный контроль (надзор), обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, должностные лица осуществляют мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемым планом профилактики нарушений.

46. В целях профилактики нарушений обязательных требований должностные лица:

1) обеспечивают размещение на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» перечня нормативных правовых актов и их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом государственного контроля (надзора), а также текстов нормативных правовых актов Российской Федерации и Московской области;

2) осуществляют информирование лиц, в отношении которых осуществляется государственный контроль (надзор), по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами;

3) в случае изменения обязательных требований подготавливают и размещают на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований;

4) по мере необходимости обеспечивают обобщение практики и размещение ее на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься лицами, в отношении которых осуществляется государственный контроль (надзор), в целях недопущения таких нарушений, но не реже двух раз в год;

5) выдают предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с частями 5-7 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ (далее – предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований) при наличии сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации

от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации.

47. Решение о направлении предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований принимает начальник Главгосстройнадзора Московской области, первые заместители начальника Главгосстройнадзора Московской области, заместители начальника Главгосстройнадзора Московской области на основании предложений должностных лиц Управлений 1 и (или) 2, при наличии указанных в части 5 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ сведений.

48. Составление и направление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований осуществляется не позднее 30 дней со дня получения должностным лицом Главгосстройнадзора Московской области сведений, указанных в части 5 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ.

49. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований направляется в бумажном виде заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным доступным для лица, в отношении которого осуществляется государственный контроль (надзор), способом, включая направление в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, принявшего решение о направлении предостережения с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе по адресу электронной почты лица, в отношении которого осуществляется государственный контроль (надзор), соответственно, в Едином государственном реестре юридических лиц, либо размещенному на официальном сайте лица, в отношении которого осуществляется государственный контроль (надзор), в составе информации, размещение которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо посредством федеральной государственной информационной системы РПГУ, а также в ЕГИС ОКНД.

50. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований не может содержать требования о предоставлении лицом, в отношении которого осуществляется государственный контроль (надзор), сведений и документов.

51. По результатам рассмотрения предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований лицом, в отношении которого исполняется государственный контроль (надзор), могут быть поданы в Главгосстройнадзор Московской области возражения.

52. В возражениях указываются:

- 1) наименование юридического лица;
- 2) идентификационный номер налогоплательщика юридического лица;

3) дата и номер предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, направленного в адрес лица, в отношении которого осуществляется государственный контроль (надзор);

4) обоснование позиции в отношении указанных в предостережении действий (бездействий) лица, в отношении которого осуществляется государственный контроль (надзор), которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований.

53. Возражения направляются лицом, в отношении которого осуществляется государственный контроль (надзор), в бумажном виде почтовым отправлением в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля, либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, в отношении которого осуществляется государственный контроль (надзор), лица, уполномоченного действовать от его имени, на указанный в предостережении адрес электронной почты Главгосстройнадзора Московской области либо иными указанными в предостережении способами.

54. Главгосстройнадзор Московской области рассматривает возражения, по итогам рассмотрения направляет лицу, в отношении которого осуществляется государственный контроль (надзор), в течение 20 рабочих дней со дня получения возражений ответ. Результаты рассмотрения возражений используются Главгосстройнадзором Московской области для целей организации и проведения мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований, совершенствования применения риск-ориентированного подхода при организации государственного контроля (надзора).

55. При отсутствии возражений лицо, в отношении которого осуществляется государственный контроль (надзор), в указанный в предостережении о недопустимости нарушения обязательных требований срок направляет в Главгосстройнадзор Московской области уведомление об исполнении данного предостережения (приложение 31 к настоящему Регламенту).

56. В уведомлении об исполнении предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований указываются:

- 1) наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 2) идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица;
- 3) дата и номер предостережения, направленного в адрес лиц, в отношении которых осуществляется государственный контроль (надзор);
- 4) сведения о принятых по результатам рассмотрения предостережения мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований.

57. Уведомление направляется лицом, в отношении которого осуществляется государственный контроль (надзор), в бумажном виде почтовым отправлением

в Главгосстройнадзор Московской области, либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, в отношении которого осуществляется государственный контроль (надзор), лица, уполномоченного действовать от его имени, на указанный в предостережении адрес электронной почты Главгосстройнадзора Московской области, либо иными указанными в предостережении о недопустимости нарушения обязательных требований способами.

58. Главгосстройнадзор Московской области информирует лиц, в отношении которых осуществляется государственный контроль (надзор), для целей организации и проведения мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований, совершенствования применения риск-ориентированного подхода при организации государственного контроля (надзора) и иных целей, не связанных с ограничением прав и свобод лиц, в отношении которых осуществляется государственный контроль (надзор).

59. Результатом государственного контроля (надзора) является:

1) размещение на официальном сайте Главгосстройнадзора Московской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом государственного контроля (надзора), а также тексты соответствующих нормативных правовых актов, обобщений практики осуществления государственного контроля (надзора), в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься лицами, в отношении которых осуществляется государственный контроль (надзор);

2) размещение на официальном сайте Главгосстройнадзора Московской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в ЕГИС ОКНД перечня подконтрольных юридических лиц;

3) информирование лиц, в отношении которых осуществляется государственный контроль (надзор), по вопросам соблюдения обязательных требований;

4) выдача и (или) направление должностным лицом Главгосстройнадзора Московской области предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований с предложением принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.

Учет мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований осуществляется путем ведения журнала учета профилактической работы, который ведется Отделом проверки соответствия застройщиков Управления 2, а также в ЕГИС ОКНД.

Организация и проведение мероприятий по контролю
за соблюдением обязательных требований без взаимодействия
с юридическими лицами

60. Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводятся уполномоченными должностными лицами Главгосстройнадзора Московской области в пределах своей компетенции на основании заданий на проведение таких мероприятий, утверждаемых начальником или первым заместителем/заместителем начальника Главгосстройнадзора Московской области.

61. В соответствии со статьей 8.3 Федеральным законом № 294-ФЗ мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями могут осуществляться с привлечением Главгосстройнадзором Московской области государственных или муниципальных учреждений, иных организаций.

62. Порядок оформления и содержание заданий, указанных в пункте 61 настоящего Регламента, и порядок оформления должностными лицами органа Главгосстройнадзора Московской области результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, утверждаются начальником Главгосстройнадзора Московской области, первыми заместителями начальника Главгосстройнадзора Московской области, заместителями начальника Главгосстройнадзора Московской области.

63. Должностными лицами, ответственными за выполнение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями являются сотрудники Управления 1 и Управления 2.

64. К мероприятиям по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие Главгосстройнадзора Московской области с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, в соответствии с требованиями статьи 8.3 Федерального закона № 294-ФЗ (далее - мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами) относятся:

1) наблюдение за соблюдением обязательных требований при размещении информации в сети Интернет и средствах массовой информации;

2) наблюдение за соблюдением обязательных требований, установленных Федеральным законом № 214-ФЗ, посредством анализа отчетности 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, сводной накопительной ведомости проекта строительства, а также промежуточной и годовой бухгалтерской (финансовой)

отчетности, составленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, которая предоставляется такими лицами (в том числе посредством использования федеральных государственных информационных систем) в Главгосстройнадзор Московской области в соответствии с федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3) наблюдение за исполнением требований к раскрытию и размещению застройщиком информации и его размещение на официальном сайте Главгосстройнадзора Московской области, а также в ЕГИС ОКНД.

65. Предметом проведения мероприятий по контролю без взаимодействия государственного контроля (надзора) является анализ порядка, полноты и сроков размещения застройщиком в единой информационной системе жилищного строительства, указанной в части 4 статьи 23.3 Федерального закона № 214-ФЗ (далее – ЕИСЖС), следующей информации:

1) разрешения на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства, указанных в пункте 4 части 1 статьи 20 Федерального закона № 214-ФЗ;

2) документы, указанные в пунктах 1, 3, 5 части 2 статьи 21 Федерального закона № 214-ФЗ;

3) проектная декларация;

4) заключение Главгосстройнадзора Московской области государственного строительного надзора Московской области, о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям, установленным частью 2 статьи 3, статьями 20 и 21 Федерального закона № 214-ФЗ;

5) проект договора участия в долевом строительстве или проекты таких договоров, используемые застройщиком для привлечения денежных средств участников долевого строительства для строительства (создания) многоквартирного дома и (или) иных объектов недвижимости, отвечающие требованиям Федерального закона № 214-ФЗ;

6) условия привлечения денежных средств участников долевого строительства по договору участия в долевом строительстве в соответствии с требованиями статей 15.4 и 15.5 Федерального закона № 214-ФЗ в случае размещения таких средств на счетах эскроу;

7) документы, указанные в части 5 статьи 3 Федерального закона № 214-ФЗ (годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность, промежуточная бухгалтерская (финансовая) отчетность, аудиторское заключение);

8) фотографии строящихся (создаваемых) застройщиком с привлечением денежных средств участников долевого строительства многоквартирного дома и (или) иного объекта недвижимости, отражающие текущее состояние их строительства (создания);

9) градостроительный план земельного участка;

10) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ зон действия публичных сервитутов, объектов

археологического наследия;

11) документ, содержащий информацию о расчете размера собственных средств и нормативах финансовой устойчивости застройщика;

12) сведения о введении одной из процедур, применяемых в деле о банкротстве в соответствии с Федеральным законом от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»;

13) извещение о начале строительства, реконструкции объекта капитального строительства, направленное в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности;

14) сведения об открытии или о закрытии расчетного счета застройщика с указанием номера такого счета, наименования уполномоченного банка и его идентификаторов (идентификационный номер налогоплательщика, основной государственный регистрационный номер);

15) иная информация, предусмотренная Федеральным законом № 214-ФЗ.

66. Требования к порядку размещения на официальном сайте застройщика информации в отношении каждого многоквартирного дома и (или) иного объекта недвижимости, строящихся (создаваемых) с привлечением денежных средств участников долевого строительства, установлены приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 11.05.2018 № 275/пр «Об утверждении Положения о порядке, составе, способах, сроках и периодичности размещения информации застройщиками в ЕИСЖС.

67. Информация, указанная в подпунктах 1-15 пункта 65 настоящего Регламента, подлежит размещению ЕИСЖС не позднее 7 рабочих дней со дня получения заключения Главгосстройнадзора Московской области о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям, установленным частями 1.1 и 2 статьи 3, статьями 20 и 21 Федерального закона № 214-ФЗ.

Фотографии, указанные в подпункте 8 пункта 65 настоящего Регламента, подлежат размещению на официальном сайте застройщика ежемесячно.

68. Изменения, внесенные в документы, указанные в подпунктах 1-7 пункта 64 Регламента, должны быть размещены ЕИСЖС в течение 3 рабочих дней со дня внесения таких изменений.

69. Максимальный срок выполнения государственного контроля (надзора) составляет 3 рабочих дня.

70. Результатом выполнения мероприятий является Акт проверки установленных требований к раскрытию и размещению застройщиками информации (приложение 7 к настоящему Регламенту) и Акт проверки проектной декларации (приложение 4 к настоящему Регламенту).

При проверке изменений, предусмотренных частями 4 и 5 статьи 19 Федерального закона № 214-ФЗ Акт проверки проектной декларации (приложение 4

к настоящему Регламенту) формируется только в части внесения соответствующей информации.

71. При выявлении нарушений законодательства Российской Федерации в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, за которые предусмотрена административная ответственность, акт передается уполномоченному должностному лицу Главгосстройнадзора Московской области для возбуждения дела об административном правонарушении.

Также застройщику направляется предписание об устранении выявленных нарушений (приложение 20 к настоящему Регламенту).

72. Предписание об устранении выявленных нарушений подлежит исполнению в установленные в нем сроки. Невыполнение предписания в установленный в нем срок влечет за собой административную ответственность, предусмотренную частью 4 статьи 19.5 КоАП Российской Федерации.

73. В случае необходимости продления сроков устранения отдельных пунктов предписания об устранении выявленных нарушений по уважительным причинам, юридическое лицо, которому выдано предписание об устранении выявленных нарушений, не позднее срока, указанного в предписании срока устранения нарушения, вправе направить в Главгосстройнадзор Московской области, аргументированное ходатайство о продлении срока исполнения предписания с приложением документов, обосновывающих продление срока, материалов о ходе устранения нарушения к моменту направления ходатайства (далее - ходатайство).

Решение об удовлетворении (об отказе в удовлетворении) ходатайства и назначении нового срока исполнения предписания принимается начальником Управления 1 и (или) Управления 2 в срок не более 5 календарных дней со дня его регистрации в Главгосстройнадзоре Московской области и направляется юридическому лицу заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом, в том числе и на предоставленную ранее юридическим лицом электронную почту.

Проверка ежеквартальной отчетности застройщика об осуществлении
деятельности, связанной с привлечением денежных средств участников долевого
строительства для строительства (создания) многоквартирных домов
и (или) иных объектов недвижимости

74. Основанием начала выполнения мероприятий является получение уведомления из Управления Федеральной регистрационной службы, кадастра и картографии по Московской области о регистрации первого договора участия в долевом строительстве.

75. Должностными лицами, ответственными за выполнение мероприятий, являются уполномоченные должностные лица Отдела по работе с отчетностью застройщиков.

76. Отчетность представляется застройщиком в Главгосстройнадзор Московской области через РПГУ в форме электронных документов. А также в порядке и сроки, установленные приказом Минстроя России от 03.07.2017 № 955/пр «Об утверждении формы отчетности об осуществлении деятельности жилищно-строительного кооператива, связанной с привлечением денежных средств граждан для строительства жилищно-строительным кооперативом многоквартирного дома, в том числе об исполнении таким кооперативом своих обязательств перед членами кооператива и иными лицами, и порядка предоставления жилищно-строительным кооперативом указанной отчетности в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственный контроль (надзор) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости».

Обращение заявителя на РПГУ посредством авторизации в ЕСИА, а также в порядке и сроки, установленные приказом Минстроя России от 03.07.2017 № 955/пр «Об утверждении формы отчетности об осуществлении деятельности жилищно-строительного кооператива, связанной с привлечением денежных средств граждан для строительства жилищно-строительным кооперативом многоквартирного дома, в том числе об исполнении таким кооперативом своих обязательств перед членами кооператива и иными лицами, и порядка предоставления жилищно-строительным кооперативом указанной отчетности в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственный контроль (надзор) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости» считается подписанным простой электронной подписью.

Перечень сведений, указываемых в электронной форме заявления на РПГУ при подаче ежеквартальной отчетности, приведен в приложении 35 к настоящему Регламенту.

77. Отчетность представляется не позднее 30 календарных дней после окончания отчетного квартала, не позднее 90 календарных дней после окончания IV квартала и не позднее 60 календарных дней после окончания IV квартала, если отчетность представляется жилищно-строительным кооперативом.

78. Административная процедура по приему от застройщика ежеквартальной отчетности об осуществлении деятельности, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, начинается с момента поступления в Информационную систему «Мониторинг застройщиков»

79. После поступления отчетности в Управление 2 уполномоченное должностное лицо, осуществляющее проверку отчетности, проверяет наличие всех форм отчетности, бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах и их смысловые и числовые значения:

- 1) проверяет наличие формы № 2, предусмотренной приложением 2 к настоящему Регламенту, для каждого объекта;
- 2) выясняет информацию о наличии прочих расходов застройщика. В случае наличия таковых, проверяет наличие и данные справки с указанием направления расходования денежных средств и ссылкой на проектную декларацию;
- 3) проверяет финансовую отчетность (бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах, аудиторское заключение);
- 4) проверяет соблюдение застройщиком сроков передачи объекта долевого строительства участнику долевого строительства. При наличии неисполненных (просроченных) обязательств по договорам проверяет наличие справки о причинах ненадлежащего исполнения обязательств;
- 5) проверяет наличие информации о размещении проектной декларации в средствах массовой информации;
- 6) осуществляет проверку соответствия нормативов финансовой устойчивости застройщика требованиям постановления Правительства Российской Федерации от 21.04.2006 № 233 «О нормативах оценки финансовой устойчивости деятельности застройщика»;
- 7) проверяет наличие Реестра заключенных ДДУ, а также смысловые и цифровые значения данных реестра (исполнение требований Федерального закона № 214-ФЗ в части привлечения денежных средств до государственной регистрации, информацию о страховании ДДУ, соответствия данных реестра информации, отраженной в формах, предусмотренных в приложении 2 к настоящему Регламенту в части количества заключенных ДДУ, сумме обязательств, сумме отсрочки по оплате).

80. Для подачи электронной отчетности застройщик авторизуется на РПГУ через Единую систему идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА).

81. В отправляемой отчетности застройщика должны присутствовать следующие виды документов (приложение 5 к настоящему Регламенту):

- 1) отчетность застройщика об осуществлении деятельности, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства за период (Форма № 1 приложения 2 к настоящему Регламенту);
- 2) сведения о многоквартирном доме и (или) ином объекте недвижимости, строящемся (создаваемом) застройщиком с привлечением денежных средств участников долевого строительства (Форма № 2 приложения 2 к настоящему Регламенту). При наличии у застройщика более одного объекта строительства, каждый объект строительства оформляется отдельным файлом;
- 3) сведения об использовании застройщиком привлеченных денежных средств участников долевого строительства (Форма № 3 приложения 2 к настоящему Регламенту);
- 4) сведения о нормативах оценки финансовой устойчивости деятельности застройщика (Форма № 4 приложения 2 к настоящему Регламенту);

5) ежеквартальная (по итогам IV квартала - годовая) бухгалтерская отчетность застройщика;

6) при наличии расторгнутых договоров за отчетный период предоставляется справка с указанием оснований расторжения каждого договора;

7) при наличии неисполненных (просроченных) обязательств по договорам предоставляется справка с указанием причин ненадлежащего исполнения обязательств;

8) при наличии прочих расходов представляется справка с указанием направления расходования денежных средств и ссылкой на проектную документацию, предусматривающую это направление расходования денежных средств;

9) Реестр заключенных договоров участия в долевом строительстве по каждому объекту строительства;

10) справка об объемах выполненных застройщиком работ при строительстве (создании) многоквартирного дома и (или) иного объекта недвижимости по каждому объекту строительства;

11) примерный график реализации проектов строительства;

12) первый зарегистрированный договор участия в долевом строительстве;

13) передаточный акт или иной документ о передаче застройщиком объекта долевого строительства участнику долевого строительства, подписанный сторонами;

14) уведомления, почтовые отправления, подтверждающие перенос срока передачи объекта участникам долевого строительства;

15) разрешение на строительство многоквартирного дома и (или) иного объекта недвижимости;

16) свидетельство о государственной регистрации права собственности и (или) договора аренды (субаренды) земельного участка, предоставленного для строительства (создания) многоквартирного дома и (или) иного объекта недвижимости, с отметкой о государственной регистрации;

17) разрешение на ввод в эксплуатацию многоквартирного дома и (или) иного объекта недвижимости;

18) пояснительная записка с расшифровкой размера незавершенного строительства в разрезе каждого объекта;

82. Жилищно - строительные кооперативы представляют ежеквартальную отчетность, установленную приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 03.07.2017 № 955/пр «Об утверждении формы отчетности об осуществлении деятельности жилищно-строительного кооператива, связанной с привлечением денежных средств граждан для строительства жилищно-строительным кооперативом многоквартирного дома, в том числе об исполнении таким кооперативом своих обязательств перед членами кооператива и иными лицами, и порядка предоставления жилищно-строительным кооперативом указанной отчетности в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственный контроль (надзор)

в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости» (приложение 36 к Регламенту).

83. Описание к формату электронных документов:

1) сведения по Формам № 1,3,4, ежеквартальная (по итогам IV квартала - годовая) бухгалтерская отчетность застройщика (бухгалтерский баланс, отчет о прибылях и убытках), заполняются в соответствующем разделе шаблона «Отчетность» представленном на РПГУ в формате Excel с расширением *xlsx*;

2) сведения по Форме № 2, реестр договоров долевого участия, справка об объемах выполненных застройщиком работ, примерный график реализации проектов строительства, справки о причинах ненадлежащего исполнения обязательств, об основаниях расторжения каждого договора заполняются для каждого объекта долевого строительства отдельно в соответствующих разделах шаблона «Объект», представленном на РПГУ в формате Excel с расширением *xlsx*. При наличии у застройщика более одного объекта строительства наименование файла должно измениться на «Объект(п)», где п – порядковый номер объекта строительства, начиная с 1. Количество представляемых файлов должно соответствовать количеству объектов строительства, по которым предоставляется отчетность;

3) справка о наличии прочих расходов и пояснительная записка с расшифровкой размера незавершенного строительства в разрезе каждого объекта заполняется в соответствующем разделе шаблона «Отчетность», представленном на РПГУ в формате Excel с расширением *xlsx*;

4) документы, указанные в подпунктах 12 – 17 пункта 81, предоставляются в формате сканированных копий документов с расширениями *.pdf*, *.png*, *.jpeg*, *.tiff*. Сканирование документов производится непосредственно с оригиналов документов в масштабе 1:1 с разрешением не менее 300 dpi.

Не допускается изменение структуры шаблонов документов. Датой представления отчетности считается дата отправления отчетности через РПГУ.

При направлении документов в электронной форме обеспечивается соответствие электронной копии подлиннику документа.

Статус обработки отчетности отображается в личном кабинете застройщика на РПГУ.

Уведомление о результатах проверки отчетности направляется в личный кабинет застройщика на РПГУ:

- 1) статус «услуга исполнена» – при условии, что нарушений не выявлено;
- 2) статус «отказ в оказании услуги» – в случае если выявлены нарушения.

84. При проверке соответствия сведений о количестве заключенных договоров участия в долевом строительстве уполномоченное должностное лицо использует сведения, размещенные в Единой информационной системе жилищного строительства или предоставляемые Управлением Федеральной регистрационной службы, кадастра и картографии по Московской области.

При необходимости проверки данных, представленных застройщиком в финансовой отчетности, используются данные финансовой отчетности, полученные из Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Московской области.

85. При установлении нарушений, указанных в подпунктах 1-7 пункта 79 настоящего Регламента и отсутствия документов, предусмотренных приложением 5 к настоящему Регламенту, специалист направляет застройщику предписание или требование по форме, установленной приложениями 20 и 23 к настоящему Регламенту. При направлении требования в виде телеграммы форма не устанавливается.

86. При выявлении фактов, указанных в части 2.3 статьи 3 Федерального закона № 214-ФЗ (с учетом части 7 статьи 25 Федерального закона от 29.07.2017 № 218-ФЗ «О публично-правовой компании по защите прав граждан – участников долевого строительства при несостоятельности (банкротстве) застройщиков и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», в Управлением Федеральной регистрационной службы, кадастра и картографии по Московской области в срок не более чем один рабочий день со дня получения соответствующего решения, направляется уведомление об отсутствии у застройщика права привлекать денежные средства граждан - участников долевого строительства на строительство (создание) многоквартирных домов с приложением решений, указанных в части 2.3 статьи 3 Федерального закона № 214-ФЗ.

87. Максимальный срок выполнения мероприятий составляет 50 рабочих дней.

88. По итогам рассмотрения отчетности специалистом составляется Акт камеральной проверки (приложение 3 к настоящему Регламенту).

89. При выявлении нарушения срока передачи объекта долевого строительства участнику долевого строительства, невыполнения требований статей 6, 8 Федерального закона № 214-ФЗ и несоответствия нормативов финансовой устойчивости застройщику направляется предписание об устранении выявленного нарушения (приложение 20 к настоящему Регламенту).

90. В случае выявления нарушений законодательства, за которые предусмотрена административная ответственность, акт с материалами отчетности передается в Отдел проверки соответствия застройщиков Управления 2. Материалы по неисполнению предписаний должны быть переданы в Отдел административного производства Правового управления Главгосстройнадзора Московской области не позднее 20 рабочих дней после окончания срока исполнения предписания.

91. Данные принятой отчетности вносятся и систематизируются в ведомственной Информационной системой «Мониторинг застройщиков».

92. Результат выполнения мероприятий фиксируется посредством регистрации акта камеральной (документарной) проверки в Информационной системе «Мониторинг застройщиков».

Организация плановых проверок

93. Организация плановых проверок

Проверка проводится на основании распоряжения Главгосстройнадзора Московской области. Типовая форма распоряжения установлена приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141.

Распоряжение подписывает начальник Главгосстройнадзора Московской области или первые заместители начальника Главгосстройнадзора Московской области, заместители начальника Главгосстройнадзора Московской области. Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в распоряжении.

В распоряжении Главгосстройнадзора Московской области указываются:

- 1) наименование Главгосстройнадзора Московской области, а также вид (виды) государственного контроля (надзора);
- 2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, лиц, привлекаемых в качестве экспертов;
- 3) наименование юридического лица, проверка которых проводится, места нахождения юридического лица (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности;
- 4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- 5) правовые основания проведения проверки;
- 6) подлежащие проверке обязательные требования, в том числе реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов), приведенных в приложении 13 к настоящему Регламенту;
- 7) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- 8) настоящий Регламент;
- 9) перечень документов, представление которых юридическим лицом необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
- 10) даты начала и окончания проведения проверки.

Заверенная гербовой печатью Главгосстройнадзора Московской области копия распоряжения Главгосстройнадзора Московской области, вручается под роспись должностными лицами, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю (доверенному лицу) юридического лица одновременно с предъявлением служебных удостоверений.

По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя (доверенного лица) юридического лица должностные лица обязаны

ознакомить подлежащих проверке лиц с настоящим Регламентом и порядком проведения мероприятий по контролю (надзору).

94. Основанием для начала мероприятий является:

1) утвержденный Главгосстройнадзором Московской области ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц.

95. Должностными лицами, ответственными за выполнение мероприятий, являются специалисты Отдела финансового контроля Управления 1 и Отдела проверки соответствия застройщиков Управления 2.

96. Юридические лица уведомляются Главгосстройнадзором Московской области о проведении плановой проверки не позднее чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения Главгосстройнадзора Московской области о проведении плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, либо ранее был представлен юридическим лицом в Главгосстройнадзор Московской области, или иным доступным способом.

97. Уведомление направляют юридическому лицу специалисты Отдела финансового контроля Управления 1 и Отдела проверки соответствия застройщиков Управления 2.

98. Для проверки соответствия фактического объема выполненных работ произведенным застройщиком затратам по строительству многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, строительство (создание) которых осуществляется с привлечением денежных средств участников долевого строительства, в качестве экспертов могут быть привлечены должностные лица подведомственных учреждений.

99. Плановая проверка проводится в виде документарной проверки и (или) выездной проверки, приведенных в настоящем Регламенте.

Организация внеплановых проверок

100. Порядок организации внеплановой проверки определен в пункте 93 настоящего Регламента.

101. Основаниями для проведения внеплановой проверки являются:

1) истечение срока исполнения лицом, привлекающим денежные средства граждан для строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов

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

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

3) поступление в Главгосстройнадзор Московской области обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, указанной в части 1 статьи 23.2 Федерального закона № 214-ФЗ некоммерческой организации, из средств массовой информации, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» о фактах нарушений требований настоящего Федерального закона, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации, нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации, нормативных правовых актов уполномоченного органа, актов органов местного самоуправления;

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

5) распоряжение Главгосстройнадзора Московской области о проведении внеплановой проверки, изданный в соответствии с поручением Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации либо Правительства Московской области в случае выявления нарушений обязательных требований Федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации;

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

102. Внеплановая проверка по основанию, указанному в подпункте 1 пункта 101 настоящего Регламента проводится в течение 10 рабочих дней после истечения срока на устранение нарушений, указанного в предписании.

103. Внеплановая выездная проверка по основанию, указанному в подпункте 5 пункта 101 настоящего Регламента, может быть проведена контролирующим органом незамедлительно с извещением органа прокуратуры в порядке, установленном частью 12 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

104. Предварительное уведомление лица, в отношении которого осуществляется государственный контроль (надзор), о проведении внеплановой выездной проверки по указанному основанию, не допускается.

105. О проведении внеплановой проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, указанной в подпункте 5 пункта 101 настоящего Регламента, лицо, в отношении которого осуществляется государственный контроль (надзор), уведомляется должностными лицами Главгосстройнадзора Московской области не менее чем за 24 часа до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения Главгосстройнадзора Московской области или приказа начальника Главгосстройнадзора Московской области, первых заместителей начальника Главгосстройнадзора Московской области, заместителей начальника Главгосстройнадзора Московской области о проведении плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, либо ранее был представлен юридическим лицом в Главгосстройнадзор Московской области, или иным доступным способом.

106. Уведомление направляют юридическому лицу специалисты Отдела финансового контроля Управления 1 или Отдела проверки соответствия застройщиков Управления 2.

107. Внеплановая проверка проводится в виде документарной проверки и (или) выездной проверки, в соответствии с настоящим Регламентом.

108. Для проверки соответствия фактического объема выполненных работ произведенным застройщиком затратам по строительству многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, строительство (создание) которых осуществляется с привлечением денежных средств участников долевого строительства, в качестве экспертов могут быть привлечены должностные лица подведомственных учреждений.

Документарная проверка

109. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах лиц, в отношении которых осуществляется государственный контроль

(надзор), устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований.

110. Права и обязанности должностных лиц Главгосстройнадзора Московской области при проведении проверки устанавливаются пунктами 8 и 9 настоящего Регламента.

111. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами Главгосстройнадзора Московской области в первую очередь рассматриваются документы юридических лиц, имеющиеся в распоряжении Главгосстройнадзора Московской области.

112. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Главгосстройнадзора Московской области, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическими лицами обязательных требований, должностные лица Главгосстройнадзора Московской области направляют в адрес лица, в отношении которого осуществляется государственный контроль (надзор), мотивированный запрос с требованием представить необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы, перечень которых приведен в приложении 6 к настоящему Регламенту. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения Главгосстройнадзора Московской области или приказа Главгосстройнадзора Московской области, первых заместителей начальника Главгосстройнадзора Московской области, заместителей начальника Главгосстройнадзора Московской области о проведении документарной проверки.

113. В течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса предоставить уполномоченным должностным лицам Главгосстройнадзора Московской области указанные документы.

114. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью руководителя лица, в отношении которого осуществляется государственный контроль (надзор), его уполномоченного представителя, иного должностного лица.

115. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в Главгосстройнадзор Московской области если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

116. Если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных лицом, в отношении которого осуществляется государственный контроль (надзор), документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в Главгосстройнадзоре

Московской области, информация об этом направляется лицу, в отношении которого осуществляется государственный контроль (надзор), заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью по адресу электронной почты лица, в отношении которого осуществляется государственный контроль (надзор), если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, либо иным способом, позволяющим определить получение информации, с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

117. Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом лица, в отношении которого осуществляется государственный контроль (надзор), его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений будут установлены признаки нарушения обязательных требований должностные лица Главгосстройнадзора Московской области принимают решение о целесообразности провести выездную проверку.

118. При проведении проверки используются документы и (или) информация, запрашиваемая в рамках межведомственного информационного взаимодействия от государственных органов, указанных в приложении 39 настоящего Регламента, посредством направления межведомственных запросов, в том числе, в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

119. Срок проведения документарной проверки не может превышать 20 рабочих дней.

120. Принятие решения по результатам проверок, оформление результатов проверок.

По результатам проверки уполномоченными должностными лицами Главгосстройнадзора Московской области, проводящими проверку, в случае отсутствия выявленных нарушений в результате проведения проверки составляется акт проверки (приложение 3 к приказу Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141).

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю (доверенному лицу) юридического лица проверки под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

К акту проверки прилагаются проверочные листы, объяснения работников лица, в отношении которого осуществляется государственный контроль (надзор), на

которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя лица, в отношении которого осуществляется государственный контроль (надзор), его уполномоченного представителя, а также в случае отказа юридического лица проверки дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле, а также в ЕГИС ОКНД. При наличии согласия лица, в отношении которого осуществляется государственный контроль (надзор), на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного надзора акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, юридическому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным юридическим лицом.

121. По результатам проверки, уполномоченными должностными лицами Главгосстройнадзора Московской области, в случае выявления нарушений:

1) составляется акт проверки с учетом требований, установленных настоящим Регламентом;

2) при обнаружении фактов совершения административного правонарушения составляется протокол об административном правонарушении (приложение 19 к настоящему Регламенту);

3) при выявлении нарушения обязательных требований, за которое не предусмотрено административное наказание направляется предписание об устранении выявленных нарушений (приложение 20);

4) при выявлении признаков преступлений материалы направляются в правоохранительные органы для принятия решений о возбуждении уголовных дел;

5) при выявлении нарушений, не относящихся к компетенции уполномоченного должностного лица Управления 1 или Управления 2, направляется письмо в контрольно-надзорные органы по принадлежности с сообщением о выявленных нарушениях;

6) при наличии сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушений обязательных требований выдается предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

122. Предписание подлежит исполнению в установленные в нем сроки.

Должностными лицами Главгосстройнадзора Московской области осуществляется контроль за исполнением направленных (выданных) предписаний

об устранении выявленных нарушений в виде внеплановой документарной и (или) выездной проверок.

Невыполнение в установленный срок законного предписания служит основанием для привлечения к административной ответственности, предусмотренной частью 4 статьи 19.5 КоАП Российской Федерации.

123. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

124. Лицо, в отношении которого осуществляется государственный контроль (надзор), в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с направленным (выданным) предписанием об устранении выявленных нарушений в течение 10 суток с даты получения акта проверки либо предписания об устранении выявленных нарушений, вправе представить в Главгосстройнадзор Московской области в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом лица, в отношении которых осуществляется государственный контроль (надзор), вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии, либо передать их непосредственно в Управление 1 или Управление 2. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью юридического лица.

125. Все проверки, проводимые Главгосстройнадзором Московской области, должны регистрироваться и учитываться.

Регистрация и учет проверок возлагаются на должностное лицо, издавшее распоряжение о проведении проверки.

Проведенная проверка в течение 5 рабочих дней после подписания уполномоченным должностным лицом акта проверки регистрируется в журнале по учету проверок.

Результаты выполнения мероприятий размещаются на сайте Федеральной информационной системы Единый реестр проверок и ЕИСЖС (обязанность наступает с 01.10.2018) в течение 3 рабочих дней со дня окончания проверки, а если основанием для проведения проверки являлись обращения и заявления граждан - в течение 5 рабочих дней.

Начальник Управления 1 и Управления 2 по окончании каждой проверки обязан в течение 3 рабочих дней доложить начальнику Главгосстройнадзора Московской области или его заместителю в устной форме о результатах осуществления государственного контроля (надзора) с предоставлением материалов проверки.

После проверки документов начальник Главгосстройнадзора Московской

области или его заместитель ставит соответствующую визу о согласовании на оригинале акта проверки, приобщаемого к материалам ЕГИС ОКНД.

В Главгосстройнадзоре Московской области обязанности по ведению делопроизводства при проведении проверок, предусматривающих ведение журнала учета проверок, а также контроля за указанным делопроизводством возлагаются на одного или нескольких должностных лиц.

Допускается ведение журналов учета в электронном виде, при условии ежемесячного сохранения на магнитном носителе и ежегодной архивации на бумажном носителе, с нарастающим итогом с начала календарного года в течение 3 лет.

Срок хранения окончанных журналов учета составляет 3 года. Журналы учета должны быть прошиты, пронумерованы и заверены печатью Главгосстройнадзора Московской области.

Порядок хранения журналов учета на магнитных и бумажных носителях, при ведении журналов учета в электронном виде, ЕГИС ОКНД, определяется распоряжением Главгосстройнадзора Московской области с учетом организации делопроизводства и возможностью оперативного доступа к необходимым материалам.

Выездная проверка

126. Предметом выездной проверки является проверка сведений, содержащихся в документах юридического лица и представляемых в Главгосстройнадзор Московской области в составе ежеквартальной отчетности, а также принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований.

127. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридических лиц, по месту осуществления их деятельности и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

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

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в ежеквартальной отчетности застройщика, связанных с привлечением денежных средств участников долевого строительства, и (или) иных имеющихся в распоряжении Главгосстройнадзора Московской области документах юридических лиц;

2) оценить соответствие деятельности юридических лиц обязательным требованиям, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

129. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами Главгосстройнадзора Московской области, обязательного ознакомления руководителя юридического лица его уполномоченного представителя с распоряжением Главгосстройнадзора Московской области о

назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

130. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель (доверенное лицо) юридического лица, обязаны предоставить должностным лицам Главгосстройнадзора Московской области, 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 на территорию объектов контроля.

131. В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием юридического лица, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, либо в связи с иными действиями (бездействием) юридического лица, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо Главгосстройнадзора Московской области в акте проверки (приложение 3 к приказу Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141) вносит запись о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае Главгосстройнадзор Московской области в течение трех месяцев со дня составления вышеуказанного акта о невозможности проведения соответствующей проверки принимает решение о проведении в отношении таких юридических лиц плановой или внеплановой выездной проверки без обязательного внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридических лиц.

132. При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридических лиц представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

133. При проведении проверки должностные лица Главгосстройнадзора Московской области по просьбе юридических лиц обязаны ознакомить их с настоящим Регламентом.

134. Срок проведения плановых выездных проверок не должен превышать 15 рабочих дней, при этом срок проведения внеплановых выездных проверок составляет не более 20 рабочих дней.

135. Оформление и учет выездных проверок производится в соответствии с пунктом 125 настоящего Регламента.

136. По результатам проверки уполномоченными должностными лицами Главгосстройнадзора Московской области, проводящими проверку, составляется акт проверки.

137. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю (доверенному лицу) юридического лица, под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

138. К акту проверки прилагаются проверочные листы, объяснения работников юридического лица, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

139. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, а также в случае отказа юридического лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле, а, также в ЕГИС ОКНД. При наличии согласия юридического лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного надзора акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, юридическому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным юридическим лицом.

140. По результатам выездной проверки уполномоченными должностными лицами Главгосстройнадзора Московской области в случае выявления нарушений:

1) составляется акт проверки с учетом требований, установленных настоящим Регламентом;

2) при обнаружении фактов совершения административного правонарушения составляется протокол об административном правонарушении (приложение 19 к настоящему Регламенту);

3) при выявлении нарушения обязательных требований, за которое не предусмотрено административное наказание направляется предписание об устранении выявленных нарушений (приложение 20 к настоящему Регламенту);

4) при выявлении признаков состава преступлений материалы направляются в правоохранительные органы для решения вопросов о возбуждении уголовных дел;

5) при выявлении нарушений, не относящихся к компетенции уполномоченного должностного лица Главгосстройнадзора Московской области, материалы направляются в контрольно-надзорные органы по принадлежности с сообщением о выявленных нарушениях;

6) при наличии сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушений обязательных требований выдается предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

Предписание подлежит исполнению в установленные в нем сроки.

Должностными лицами Главгосстройнадзора Московской области осуществляется контроль за исполнением направленных (выданных) предписаний об устранении выявленных нарушений в виде внеплановой документарной и (или) выездной проверок.

141. Невыполнение в установленный в нем срок предписания служит основанием для привлечения к административной ответственности, предусмотренной частью 4 статьи 19.5 КоАП Российской Федерации.

142. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

143. Юридические лица вправе вести журнал учета проверок по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141.

В журнале учета проверок уполномоченными должностными лицами Главгосстройнадзора Московской области осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа государственного контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью юридического лица (при наличии печати).

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

144. Юридические лица в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение 15 календарных дней с даты получения акта проверки вправе представить в Главгосстройнадзор Московской области в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или)

выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридические лица вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии, либо передать их в непосредственно в Главгосстройнадзор Московской области. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью юридического лица.

145. Оформление и учет выездных проверок производится в соответствии с пунктом 125 настоящего Регламента.

Выдача заключения о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям, установленным частями 1.1 и 2 статьи 3, статьями 20 и статьями 21 Федерального закона № 214-ФЗ, либо мотивированного отказа в выдаче такого заключения

146. Основанием начала выполнения мероприятий является поступление проектной декларации застройщика в ЕИСЖС определенную Федеральным законом № 214-ФЗ, в личный кабинет Главгосстройнадзора Московской области на сайте наш.дом.рф в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

147. Проектная декларация, информация о соответствии физического лица, определенного в части 4 статьи 3.2 Федерального закона № 214-ФЗ, до заключения застройщиком договора с первым участником долевого строительства многоквартирного дома и (или) иного объекта недвижимости, направляются застройщиком с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи путем заполнения электронной формы проектной декларации в ЕИСЖС на сайте наш.дом.рф в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Не позднее 3 календарных дней после направления проектной декларации на сайт, указанный в пункте 146 настоящего Регламента, застройщик направляет заявление в Главгосстройнадзор Московской области через РПГУ Московской области посредством заполнения электронной формы.

Проектная декларация составляется по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 22.12.2016 № 996/пр «Об утверждении формы проектной декларации».

148. В электронной форме заявления на РПГУ должна быть указана информация, представленная в приложении 32 к настоящему Регламенту.

Способом получения информации о результатах осуществления государственного контроля (надзора) является личный кабинет на РПГУ.

Перечень документов, которые должен представить Застройщик на РПГУ, приведен в приложении 33 к настоящему Регламенту.

Обращение заявителя на РПГУ посредством авторизации в ЕСИА считается подписанным простой электронной подписью.

При подаче заявления документы прилагаются к электронной форме в виде отдельных файлов. Количество файлов должно соответствовать количеству документов, а наименование файла должно позволять идентифицировать документ и количество листов в документе.

Описание к формату электронных документов:

Документы в электронном виде предоставляются с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка (если имеются), в следующих форматах:

- а) pdf, rtf, doc, docx, xls, xlsx (для документов с текстовым содержанием);
- б) pdf, dwg, dwt, jpeg (для документов с графическим содержанием);
- в) сканирование непосредственно с оригинала документа в масштабе 1:1 с разрешением 300 dpi (не допускается сканирование с копий).

149. Должностными лицами, ответственными за выполнение мероприятий, являются сотрудники Отдела проверки соответствия застройщиков Управления 2.

150. При проведении мероприятий проверяется соответствие застройщика и проектной декларации требованиям частями 1.1 и 2 статьи 3, статьями 20 и 21 Федерального закона № 214-ФЗ (с учетом части 7 статьи 25 Федерального закона от 29.07.2017 № 218-ФЗ «О публично-правовой компании по защите прав граждан – участников долевого строительства при несостоятельности (банкротстве) застройщиков и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»).

151. Специалист, ответственный за подготовку проекта заключения:

1) в течение 1 рабочего дня (если заявление подано до 16.00) или на следующий рабочий день (если подано после 16.00): регистрирует заявление, размещает в информационной системе обеспечения осуществления государственного контроля (надзора) и предоставления государственных услуг в сферах аккредитации, лицензионной и разрешительной деятельности, планирования и учета результатов контрольных мероприятий, в том числе учета выявленных административных правонарушений (далее – ИС ЛОД), проектную декларацию (в случае, если проектная декларация представлена способом, указанным в пункте 146 настоящего Регламента, - посредством ее выгрузки с сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

2) в течение 5 календарных дней со дня регистрации заявления направляет в порядке межведомственного информационного взаимодействия соответствующие запросы:

а) в Федеральную налоговую службу России – для получения документов и информации, необходимых для осуществления контроля за соблюдением застройщиком требований, установленных пунктом 7 части 2 статьи 3 Федерального закона № 214-ФЗ;

б) в Министерство внутренних дел Российской Федерации – для получения документов и информации, необходимых для осуществления контроля за соблюдением застройщиком - физическим лицом, указаны в части 4 статьи 3.2 Федерального закона № 214-ФЗ, требований, установленных пунктом 1 части 3 статьи 3.2 Федерального закона № 214-ФЗ.

152. Специалист, ответственный за подготовку проекта заключения, в течение 19 календарных дней со дня регистрации заявления получает информацию в отношении застройщика:

а) на сайте Федеральной налоговой службы России egrul.nalog.ru - о наличии (отсутствии) процедуры ликвидации;

б) на сайте Арбитражных судов Российской Федерации kad.arbitr.ru - о наличии (отсутствии) решения о введении одной из процедур, применяемых в деле о банкротстве, о приостановлении деятельности в качестве меры административного наказания;

в) на сайте Единой информационной системы в сфере закупок zakupki.gov.ru – о наличии (отсутствии) сведений в реестре недобросовестных поставщиков, ведение которого осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

г) на сайте Федеральной антимонопольной службы России npr.fas.gov.ru - о наличии (отсутствии) сведений в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), ведение которого осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

д) на сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов torgi.gov.ru - о наличии (отсутствии) сведений в реестре недобросовестных участников аукциона по продаже земельного участка, либо аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.

153. Информация, полученная по запросам, указанным в пунктах 151 и 152 настоящего Регламента, а также информация о размере уставного капитала и максимальной площади объектов долевого строительства отражаются в Акте проверки соответствия застройщика (приложение 10 или 10.1 к настоящему Регламенту). По результатам представленной информации в акте указывается соответствие (несоответствие) застройщика требованиям, установленным частями 1.1 и 2 статьи 3 Федерального закона № 214-ФЗ. Подготовка акта производится в течение 3 календарных дней после выполнения проверок, указанных в пунктах 151 и 152 настоящего Регламента.

154. В выдаче заключения отказывается в случае:

1) несоответствия застройщика требованиям пункта 1 части 3 статьи 3.2 Федерального закона № 214-ФЗ;

2) несоответствия проектной декларации требованиям статьи 20 и статьи 21 Федерального закона № 214-ФЗ.

Отказ в выдаче заключения по иным основаниям не допускается.

155. На основании Акта проверки соответствия застройщика (приложение 10 или 10.1 к настоящему Регламенту) и Акта проверки проектной декларации (приложение 4 к настоящему Регламенту) готовится проект заключения о соответствии застройщика и проектной декларации, установленным требованиям частью 2 статьи 3, статьями 20 и 21 Федерального закона № 214-ФЗ (далее - заключение) (приложение 8 к настоящему Регламенту) или мотивированный отказ в выдаче такого заключения (приложение 9 к настоящему Регламенту).

Проект заключения (мотивированный отказ) согласовывается специалистом, начальником Отдела проверки соответствия застройщиков Управления 2 и начальником Управления 2, заверяется усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Главгосстройнадзора Московской области или его заместителя.

156. Максимальный срок выполнения мероприятий составляет не более 30 календарных дней со дня представления проектной декларации на сайт в личном кабинете ЕИЖС на сайт наш.дом.рф.

157. Заключение (мотивированный отказ) размещается в личном кабинете застройщика на РПГУ.

158. При поступлении запроса от Управления Федеральной регистрационной службы, кадастра и картографии по Московской области заключение (мотивированный отказ) представляется в срок не более чем 2 календарных дня с даты получения запроса.

159. Уведомление об отсутствии у застройщика права привлекать денежные средства граждан - участников долевого строительства на строительство (создание) многоквартирных домов, направляется в Управление Федеральной регистрационной службы, кадастра и картографии по Московской области в срок не более чем один рабочий день со дня установления факта несоответствия застройщика требованиям, указанным в части 2 статьи 3 Федерального закона № 214-ФЗ.

160. Специалист, ответственный за подготовку проекта заключения, размещает информацию о выданном заключении (мотивированном отказе) в течение 3 рабочих дней в Единой информационной системе жилищного строительства.

Меры, принимаемые в отношении фактов нарушений,
выявленных при проведении проверки

161. Основанием начала выполнения административной процедуры является:

1) непосредственное обнаружение должностными лицами, уполномоченными составлять протоколы об административных правонарушениях, данных, указывающих на наличие события административного правонарушения;

2) поступившие из правоохранительных органов, а также из других государственных органов, органов местного самоуправления, от общественных объединений материалы, содержащие данные, указывающие на наличие события административного правонарушения;

3) сообщения и заявления физических и юридических лиц, а также сообщения в средствах массовой информации, содержащие данные, указывающие на наличие события административного правонарушения.

162. Дело об административном правонарушении считается возбужденным с момента составления протокола об административном правонарушении или вынесения органами прокуратуры постановления о возбуждении дела об административном правонарушении.

163. В случае отказа в возбуждении дела об административном правонарушении должностным лицом, рассмотревшим поступившие из правоохранительных органов, а также из других государственных органов, органов местного самоуправления, от общественных объединений материалы, содержащие данные, указывающие на наличие события административного правонарушения, сообщения и заявления физических и юридических лиц, а также сообщения в средствах массовой информации, содержащие данные, указывающие на наличие события административного правонарушения сообщения, заявления, выносится мотивированное определение об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении (приложение 22 к настоящему Регламенту).

164. При составлении протокола об административном правонарушении лицу, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении (далее – лицо, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении), его законному представителю, а также иным участникам производства по делу разъясняются их права и обязанности, предусмотренные КоАП Российской Федерации, о чем делается запись в протоколе.

165. Лицу, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, его законному представителю, разъясняются его права и обязанности и предоставляется возможность ознакомления с протоколом об административном правонарушении. Указанное лицо вправе представить объяснения и замечания по содержанию протокола.

166. Законному представителю лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, а также потерпевшему вручается под расписку копия протокола об административном правонарушении.

167. Протокол об административном правонарушении подписывается должностным лицом, его составившим, и лицом, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, его законным представителем.

168. В случае отказа указанного лица от подписания протокола об административном правонарушении, а также в случае составления протокола об административном правонарушении в отсутствие его законного представителя в нем делается соответствующая запись.

169. В случае неявки законного представителя лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, если он извещен в установленном порядке законодательством Российской Федерации (постановление Пленума Высшего Арбитражного суда Российской Федерации от 02.06.2004 № 10), протокол об административном правонарушении составляется в его отсутствие. Копия протокола об административном правонарушении направляется лицу, в отношении которого он составлен, в течение 3 календарных дней со дня составления указанного протокола.

170. В случае, если протокол об административном правонарушении составлен неправомочным лицом, а также в иных случаях, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 29.4 КоАП Российской Федерации, недостатки протокола и других материалов дела об административном правонарушении устраняются в срок не более трех суток со дня их поступления (получения) от органа, судьи, должностного лица, рассматривающих дело об административном правонарушении. Материалы дела об административном правонарушении с внесенными в них изменениями и дополнениями возвращаются выше указанным органу, судье, должностному лицу, в течение суток со дня устранения соответствующих недостатков.

171. При наличии хотя бы одного из обстоятельств, перечисленных в статье 24.5 КоАП Российской Федерации должностным лицом, уполномоченным рассматривать дела об административных правонарушениях, выносится постановление о прекращении производства по делу об административном правонарушении

172. При возбуждении дела об административном правонарушении, ответственность за которое предусмотрена частью 1 статьи 20.25 КоАП Российской Федерации, протокол с сопроводительными документами, подтверждающими полномочия должностного лица, возбудившего дело об административном правонарушении, направляется судье, уполномоченному рассматривать дело об административном правонарушении, в течение трех суток с момента составления протокола.

173. При выявлении факта привлечения денежных средств граждан в размере более трех миллионов рублей в нарушение законодательства об участии в долевом

строительстве многоквартирных домов дело об административном правонарушении в отношении должностного лица, в отношении которого осуществляется государственный контроль (надзор), не возбуждается. Материалы с сопроводительным письмом направляются в ГУ МВД по Московской области для принятия решения о возбуждении уголовного дела.

При этом в отношении юридического лица возбуждается дело об административном правонарушении по части 1 статьи 14.28 КоАП Российской Федерации.

174. В Управлении 1 для регистрации результатов, принятых должностными лицами решений, предусмотренных законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области, по принятию мер по устранению нарушений, выявленных в результате осуществления государственного контроля (надзора), и выполнению предъявленных в ходе ее осуществления законных требований ведутся:

- 1) журнал учета протоколов;
- 2) журнал учета определений об отказе в возбуждении дел;
- 3) журнал учета предписаний;
- 4) журнал учета решений по рассмотрению жалоб на постановления;
- 5) журнал учета требований;
- 6) журнал учета уведомлений;
- 7) журнал учета проверок.

175. Допускается ведение журналов учета в электронном виде, при условии ежемесячного сохранения на магнитном носителе и ежегодной архивации на бумажном носителе, с нарастающим итогом с начала календарного года в течение 5 лет.

Срок хранения окончанных журналов учета составляет 3 года. Журналы учета должны быть прошиты, пронумерованы и заверены печатью Главгосстройнадзора Московской области.

176. Порядок хранения журналов учета на магнитных и бумажных носителях, при ведении журналов учета в электронном виде, ЕГИС ОКНД, определяется распоряжением Главгосстройнадзора Московской области с учетом организации делопроизводства в Главгосстройнадзоре Московской области и возможностью оперативного доступа к необходимым материалам.

177. В случае, если между Главгосстройнадзором Московской области и застройщиком заключено Соглашение об информационном взаимодействии в электронном виде (далее - Соглашение), информационное взаимодействие между Главгосстройнадзором Московской области и застройщиком осуществляется в порядке, установленном в Соглашении. При этом полученные через РПГУ либо электронную почту, определенную в указанном Соглашении, электронные документы, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью,

юридически эквиваленты документам на бумажных носителях, заверенным соответствующими подписями и оттиском печатей.

Рассмотрение обращений граждан и организаций
по вопросам соблюдения обязательных требований

178. Началом административного действия является поступление в Главгосстройнадзор Московской области обращений граждан и организаций (далее - обращения).

179. Обращения рассматриваются в соответствии с порядком, установленным Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ), Законом Московской области от 05.10.2006 № 164/2006-ОЗ «О рассмотрении обращений граждан» (далее – Закон Московской области № 164/2006-ОЗ).

180. Поступившие обращения проходят первичную обработку и регистрацию.

181. Рассмотрение обращений осуществляется начальником, первым заместителем и заместителями начальника Главгосстройнадзора Московской области, и иными работниками Главгосстройнадзора Московской области.

182. Требования к обращениям, поступающим в письменной форме или форме электронного документа.

Обращение в письменной форме гражданина должно содержать наименование Главгосстройнадзора Московской области, либо фамилию, имя, отчество должностного лица, либо должность соответствующего должностного лица Главгосстройнадзора Московской области, а также фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) обратившегося, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ или уведомление о переадресации обращения, изложение сути предложения, заявления или жалобы, личную подпись заявителя и дату. Гражданин также вправе указать номер контактного телефона.

Обращение, поступившее в форме электронного документа, подлежит рассмотрению аналогично обращению, поступившему в письменной форме. В обращении гражданин указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме.

183. Срок рассмотрения обращений.

Рассмотрение обращений граждан и организаций осуществляется в течение 30 дней со дня регистрации обращений.

В исключительных случаях срок рассмотрения обращений может быть продлен начальником Главгосстройнадзора Московской области, первым заместителем начальника Главгосстройнадзора Московской области или

заместителями начальника Главгосстройнадзора Московской области, но не более чем на 30 дней, с обязательным уведомлением заявителя о продлении срока рассмотрения его обращения.

Если срок исполнения обращения установлен Правительством Московской области, то продление срока должно быть заблаговременно согласовано с Правительством Московской области.

Обращения, поступившие из Правительства Московской области, рассматриваются в соответствии с постановлением Губернатора Московской области от 18.12.2014 № 287-ПГ «Об утверждении Регламента рассмотрения обращений граждан в Правительстве Московской области».

Начальник Главгосстройнадзора Московской области, первый заместитель начальника Главгосстройнадзора Московской области или заместители начальника Главгосстройнадзора Московской области, вправе устанавливать сокращенные сроки рассмотрения отдельных обращений граждан.

184. Оставление обращения без рассмотрения.

Должностные лица Главгосстройнадзора Московской области, которым направлено обращение, вправе не рассматривать его по существу, если:

1) в обращении в письменной форме или форме электронного документа содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы или ответы в форме электронного документа по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же государственный орган, или одному и тому же должностному лицу;

2) в обращении обжалуется судебное решение, гражданину, направившему такое обращение, в течение 7 дней со дня регистрации возвращается обращение с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

3) в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

4) в обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или адрес, по которому должен быть направлен ответ. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

5) текст письменного обращения не поддается прочтению, данное обращение не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

б) ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

7) от гражданина поступило заявление о прекращении рассмотрения обращения.

Об отказе в рассмотрении обращения по существу письменно или в форме электронного документа сообщается обратившемуся гражданину.

185. Прием и первичная обработка обращений граждан, поступивших в письменной форме или в форме электронного документа.

Основанием для начала процедуры по приему и первичной обработке обращений является личное обращение гражданина в Главгосстройнадзор Московской области или поступление обращения гражданина с сопроводительным документом из других органов для рассмотрения по поручению.

Обращение может быть доставлено непосредственно гражданином либо его представителем, поступить по почте, электронной почте, с официального сайта Главгосстройнадзора Московской области.

Обращения и документы, связанные с их рассмотрением, поступают в структурные подразделения Главгосстройнадзора Московской области.

При рассмотрении обращения, определяется его тематика и тип, выявляются поставленные заявителем вопросы, и заполняется краткое содержание с учетом Классификатора.

При рассмотрении обращения оно проверяется на повторность, при необходимости сверяется с находящейся в архиве предыдущей перепиской. Повторным считается обращение, поступившее от одного и того же автора по одному и тому же вопросу, если со времени подачи первого обращения истек установленный законодательством Российской Федерации срок рассмотрения или заявитель не удовлетворен полученным ответом.

Письма, в которых содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, исполнитель направляет письма в правоохранительные органы для проверки, изложенной в них информации.

Результатом выполнения действий по направлению обращений на рассмотрение является передача посредством МСЭД зарегистрированных писем с поручениями начальника Главгосстройнадзора Московской области, первого заместителя начальника Главгосстройнадзора Московской области и заместителей начальника Главгосстройнадзора Московской области в подразделения. При необходимости оригинал документа на бумажном носителе исполнитель получает под роспись.

186. Рассмотрение обращений в структурных подразделениях Главгосстройнадзора Московской области.

В структурные подразделения Главгосстройнадзора Московской области обращения граждан и иные документы, связанные с рассмотрением обращений, направляются посредством МСЭД.

В случае невозможности передачи обращения посредством МСЭД (направляемый документ не поддается прочтению после сканирования в электронном виде; документ имеет большой объем; документ не поддается сканированию; документ прошит и заверен печатью; документ сброшюрован; к документу приложены фотографии, электронные диски, кассеты и другие элементы, не поддающиеся вводу во МСЭД) либо при необходимости наличия оригинала документа у исполнителя при рассмотрении данного документа (судебные процессы; прокурорские проверки; требование заявителя либо правонарушителя о наличии оригинала обращения при непосредственном рассмотрении обращения либо рассмотрении дела об административном правонарушении), по иным причинам, возникающим в ходе рассмотрения обращения, либо по требованию начальника Главгосстройнадзора Московской области, первого заместителя начальника Главгосстройнадзора Московской области, или заместителей начальника Главгосстройнадзора Московской области, обращения передаются исполнителю из Управления 1 и (или) Управления 2. из Отделов под роспись.

Обращения, направляемые на исполнение нескольким соисполнителям, передаются посредством МСЭД.

Контроль за сроками исполнения, а также централизованную подготовку ответа заявителю, в том числе для контрольных поручений в областные и федеральные органы, осуществляет исполнитель, указанный в поручении первым либо ответственный исполнитель. Соисполнители не позднее пяти дней до истечения срока исполнения письма обязаны представить ответственному исполнителю все необходимые материалы для обобщения и подготовки ответа.

Исполнитель, которому поручено рассмотрение обращения:

1) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости дает разъяснения заявителю о порядке рассмотрения;

2) готовит проект письменного ответа по существу поставленных в обращении вопросов;

3) готовит проект уведомления гражданина о направлении его обращения на рассмотрение в другой государственный орган, органы местного самоуправления или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией.

Исполнитель не позднее двух дней до истечения срока рассмотрения обращения представляет первому заместителю начальника Главгосстройнадзора Московской области и/или заместителю начальника Главгосстройнадзора Московской области проект ответа заявителю, согласованный с соисполнителями (при их наличии в поручении).

Исполнитель не позднее трех дней до истечения срока рассмотрения обращения, направленного из Правительства Московской области (в случаях, когда требуется ответ за подписью начальника Главгосстройнадзора Московской области), Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации,

Московской областной Думы представляет начальнику Главгосстройнадзора Московской области проект ответа заявителю, согласованный с соисполнителями (при их наличии в поручении).

В случае если обращение, по мнению исполнителя, направлено не по принадлежности, он незамедлительно, в течение трех дней возвращает это обращение в структурные подразделения, указывая при этом подразделение, в которое, по его мнению, следует направить обращение.

В случае если обращение поступило с электронной почты Губернатора Московской области и, по мнению исполнителя, направлено не по принадлежности, он незамедлительно, в течение дня, возвращает это обращение, указывая при этом подразделение, в которое, по его мнению, следует направить обращение.

Письма с просьбами о личном приеме начальника Главгосстройнадзора Московской области, первым заместителем или заместителями начальника Главгосстройнадзора Московской области рассматриваются как обычные обращения. Заявителям направляются ответы о порядке проведения личного приема граждан в Главгосстройнадзоре Московской области.

В случае если вопрос, поставленный в обращении, не находится в компетенции Главгосстройнадзора Московской области, то обращение направляется в течение семи дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации.

Если при рассмотрении обращений требуются дополнительные сведения от каких-либо организаций, то запросы на имя руководителей государственных органов и муниципальных образований Московской области подписывает начальник Главгосстройнадзора Московской области, первый заместитель начальника, заместители начальника Главгосстройнадзора Московской области, в другие организации - первый заместитель начальника Главгосстройнадзора Московской области или заместители.

Результатом рассмотрения обращений в Главгосстройнадзор Московской области является разрешение поставленных в обращениях вопросов, подготовка ответов заявителям либо подготовка материалов для направления обращений по принадлежности в другие органы для рассмотрения обращений и принятия мер по разрешению содержащихся в них вопросов и ответа заявителям.

Обращения считаются рассмотренными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, по ним в соответствии с законодательством Российской Федерации приняты необходимые меры и авторам даны исчерпывающие ответы и разъяснения.

187. Порядок проведения личного приема.

Личный прием граждан и представителей организаций начальником Главгосстройнадзора Московской области осуществляется в приемные Правительства Московской области в соответствии с графиком, утвержденным Губернатором Московской области.

Личный прием граждан и представителей организаций первым заместителем и заместителями начальника Главгосстройнадзора Московской области осуществляется в соответствии с утвержденным начальником Главгосстройнадзора Московской области графиком проведения личного приема и по адресам местонахождения структурных подразделений Главгосстройнадзора Московской области.

В записи на личный прием к начальнику Главгосстройнадзора Московской области, первому заместителю и заместителям начальника Главгосстройнадзора Московской области может быть отказано по следующим основаниям:

1) вопрос не относится к компетенции Главгосстройнадзора Московской области (обращения, связанные с имущественными разногласиями, внутрисемейными конфликтами, жалобами на действия (бездействие) органов внутренних дел, прокуратуры и судов, по другим вопросам);

2) в случае, если ранее на личном приеме давались разъяснения по существу поставленных вопросов, а новых доводов или обстоятельств, влияющих на ранее принятое решение, не возникло.

Каждое обращение о личном приеме начальника Главгосстройнадзора Московской области, первым заместителем и заместителями начальника Главгосстройнадзора Московской области регистрируется в МСЭД.

При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

Прием заявлений от граждан и представителей организаций, предварительная беседа с гражданами и запись на личный прием к начальнику Главгосстройнадзора Московской области, первому заместителю и заместителям начальника Главгосстройнадзора Московской области, проводят служащие Главгосстройнадзора Московской области.

Если в обращении гражданина о записи на личный прием содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию Главгосстройнадзора Московской области, гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

Решение должностного лица, ведущего личный прием, оформляется на бланке карточки личного приема в виде поручения структурным подразделениям Главгосстройнадзора Московской области, подписывается этим должностным лицом и после регистрации в МСЭД направляется адресату на исполнение.

На устное обращение гражданина, высказанное на личном приеме, ответ с его согласия может быть дан устно, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина.

Контроль исполнения поручений, данных во время личного приема граждан и представителей организаций, осуществляется соответственно начальником Главгосстройнадзора Московской области, первым заместителем и заместителями начальника Главгосстройнадзора Московской области.

Поручение, данное должностным лицом по обращению гражданина на личном приеме, осуществляется в течение 30 календарных дней со дня подписания бланка карточки личного приема и регистрации поручения в МСЭД, если поручением не

установлен иной срок. Продление сроков исполнения таких поручений возможно только должностным лицом Главгосстройнадзора Московской области, установившим сроки исполнения.

В случае если поступившая от исполнителя информация не соответствует данному на личном приеме поручению, должностное лицо Главгосстройнадзора Московской области, дававшее поручение повторно, направляет документы с поручением для рассмотрения по существу и ответа заявителю.

Поручение, данное на личном приеме граждан и представителей организаций, снимается с контроля начальником Главгосстройнадзора Московской области, первым заместителем и заместителями начальника Главгосстройнадзора Московской области:

- 1) если вопрос решен положительно;
- 2) если Главгосстройнадзором Московской области, его структурным подразделением дан обоснованный отказ в выполнении требования гражданина и должностное лицо, давшее поручение рассмотреть обращение, согласно с доводами исполнителя.

188. Постановка обращений граждан на контроль.

На контроль ставятся все обращения, поступающие в адрес Главгосстройнадзора Московской области.

На особый контроль ставятся поручения Президента Российской Федерации, Председателя Правительства Российской Федерации, председателей палат Федерального Собрания Российской Федерации о рассмотрении обращений. Срок рассмотрения таких обращений, как правило, устанавливается Администрацией Губернатора Московской области и может составлять до 15 дней. Продление этого срока осуществляется Губернатором Московской области, заместителем Председателя Правительства Московской области, руководителем аппарата Правительства Московской области.

Также на особый контроль ставятся обращения граждан, направленные Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации, Губернатором Московской области, Председателем Правительства Московской области, Вице-губернатором Московской области, заместителями Председателя Правительства Московской области, Главным государственным жилищным инспектором Российской Федерации, Уполномоченным по правам человека Российской Федерации, Уполномоченным по правам человека в Московской области, Уполномоченным по правам ребенка в Российской Федерации, Уполномоченным по правам ребенка в Московской области, прокуратурой Московской области, парламентские и депутатские запросы о рассмотрении обращений граждан и другие обращения, имеющие важную информацию о нарушениях законных прав и интересов граждан, а также обращения по вопросам, имеющим большое общественное значение.

Решение о постановке обращения на контроль принимают начальник Главгосстройнадзора Московской области, первый заместитель и заместители начальника Главгосстройнадзора Московской области. Результаты рассмотрения

докладываются исполнителем начальнику Главгосстройнадзора Московской области, первому заместителю и заместителям начальника Главгосстройнадзора Московской области, поставившему обращение на контроль.

Результатом осуществления процедуры является постановка на контроль особо значимых обращений граждан и поручений вышестоящих органов по рассмотрению обращений граждан.

189. Оформление ответов на обращения граждан.

Ответы на обращения граждан подписывают первый заместитель и заместители начальника Главгосстройнадзора Московской области.

Копия ответа визируется исполнителем и руководителем структурного подразделения Главгосстройнадзора Московской области с расшифровкой фамилии, что является подтверждением соответствия копии оригиналу. При подготовке ответа в вышестоящие органы за подписью начальника Главгосстройнадзора Московской области копия также визируется курирующим заместителем начальника Главгосстройнадзора Московской области либо оформляется лист согласования во МСЭД.

После завершения рассмотрения письменного обращения и оформления ответа материалы, относящиеся к рассмотрению, передаются в структурные подразделения, где проверяется правильность оформления ответа и делается соответствующая регистрация посредством МСЭД. Ответы, не соответствующие требованиям, предусмотренным настоящим Регламентом, возвращаются ответственному исполнителю Главгосстройнадзора Московской области для доработки.

В случае если обращение или заявление гражданина в письменной форме или в форме электронного документа содержит вопрос, по которому гражданин ранее не направлял в письменной форме или в форме электронного документа обращение лицу, в отношении которого осуществляется государственный контроль (надзор), и не может предоставить регистрационный номер такого обращения, должностное лицо Главгосстройнадзора Московской области отвечает на обращение или заявление рекомендацией первоначально обратиться по тому же вопросу к лицу, в отношении которого осуществляется государственный контроль (надзор), указанному в обращении.

В случае поступления письменного ходатайства от заявителя о прекращении рассмотрения и при наличии в этом ходатайстве записи о том, что письменный ответ не требуется, исполнитель посредством МСЭД направляет курирующему заместителю начальника Главгосстройнадзора Московской области служебную записку о результатах рассмотрения обращения с сообщением о том, что письменный ответ заявителю не требуется. Само же ходатайство регистрируется, в карточке документа делается связка с изначальным обращением и направляется для сведения ответственному исполнителю.

190. Предоставление информации о ходе рассмотрения обращения.

С момента регистрации обращения заявитель имеет право знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и, если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну.

Информирование по вопросам осуществления государственного контроля (надзора) по результатам рассмотрения обращений граждан осуществляется государственными служащими и иными работниками Главгосстройнадзора Московской области при личном обращении с гражданами или посредством телефона.

Информирование осуществляется по вопросам:

- 1) о получении обращения и направлении его на рассмотрение в структурное подразделение;
- 2) о продлении срока рассмотрения обращения;
- 3) о результатах рассмотрения обращения.

Телефонные звонки от заявителей по вопросу получения информации об осуществлении государственного контроля (надзора) по результатам рассмотрения обращений граждан принимаются в соответствии с пунктом 22 настоящего Регламента.

При получении запроса по телефону государственный служащий или иной работник структурного подразделения:

- 1) называет наименование органа, в который позвонил гражданин;
- 2) представляется, назвав свою фамилию, имя, отчество;
- 3) предлагает абоненту представиться;
- 4) выслушивает и уточняет, при необходимости, суть вопроса; вежливо, корректно и лаконично дает ответ по существу вопроса.

Во время разговора государственный служащий или иной работник Главгосстройнадзора Московской области должен произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат.

Результатом предоставления информации при личном обращении или по телефону гражданина или представителей организации является предоставление им информации по существу обращения в устной форме.

IV. Порядок и формы контроля за осуществлением государственного контроля (надзора)

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами органа государственного контроля (надзора) положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению государственного контроля (надзора), а также за принятием ими решений

191. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Главгосстройнадзора Московской области положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению государственного контроля (надзора), а также за принятием ими решений осуществляется должностными лицами Главгосстройнадзора Московской области, ответственными за организацию работы по осуществлению государственного контроля (надзора).

Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается приказами начальника Главгосстройнадзора Московской области.

192. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностными лицами, ответственными за организацию работы по осуществлению государственного контроля (надзора), проверок соблюдения и исполнения должностными лицами, проводящими проверки, положений Регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, касающихся осуществления государственного контроля (надзора).

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления государственного контроля (надзора), в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством осуществления государственного контроля (надзора)

193. Контроль за полнотой и качеством осуществления государственного контроля (надзора) включает в себя проведение проверок и устранение в случае выявления нарушений прав юридических лиц, а также рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на их обращения, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц Главгосстройнадзора Московской области, ответственных за осуществление государственного контроля (надзора).

194. В целях проверки полноты и качества осуществления государственного контроля (надзора) проводятся плановые и внеплановые проверки.

При проверке рассматриваются либо все вопросы, связанные с осуществлением государственного контроля (надзора) (комплексные проверки), либо отдельные аспекты (тематические проверки). Проверка также проводится по конкретному обращению юридического лица.

Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании приказов начальника Главгосстройнадзора Московской области.

Периодичность осуществления плановых проверок устанавливается начальником Главгосстройнадзора Московской области.

Внеплановые проверки проводятся по конкретной жалобе граждан и (или) юридических лиц.

195. Для проведения проверки полноты и качества осуществления государственного контроля (надзора) формируется внутренняя комиссия, в состав которой включаются должностные лица Главгосстройнадзора Московской области.

196. Результаты проверки, проведенной внутренней комиссией, оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные нарушения и предложения по их устранению.

Справка подписывается председателем внутренней комиссии и начальником Главгосстройнадзора Московской области.

Ответственность должностных лиц органа государственного контроля (надзора) за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления государственного контроля (надзора)

197. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению государственного контроля (надзора), виновные должностные лица Главгосстройнадзора Московской области несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе осуществления государственного контроля (надзора).

198. Персональная ответственность должностных лиц Главгосстройнадзора Московской области закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Руководитель структурного подразделения, ответственного за прием документов, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, правильность внесения записи в книгу учета входящих документов.

Руководитель структурного подразделения, ответственного за выдачу информации, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка предоставления информации.

Должностные лица Главгосстройнадзора Московской области, ответственные за проведение проверок, несут персональную ответственность за полноту и качество выполнения работ, установленных программами проверок.

Начальник Главгосстройнадзора Московской области, первый заместитель и заместители начальника Главгосстройнадзора Московской области несут

персональную ответственность за организацию и обеспечение осуществления государственного контроля (надзора).

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

199. Контроль за осуществлением государственного контроля (надзора) со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в Главгосстройнадзор Московской области, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе проведения проверок в вышестоящие органы государственной власти и судебные органы.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Главгосстройнадзора Московской области, а также должностных лиц Главгосстройнадзора Московской области

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе осуществления государственного контроля (надзора) (далее - жалоба)

200. Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обжаловать действия (бездействие) и решения, принятые в ходе осуществления государственного контроля (надзора) должностными лицами Главгосстройнадзора Московской области, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заявитель вправе обратиться к руководству Главгосстройнадзора Московской области устно в ходе личного приема, письменно на почтовый адрес Главгосстройнадзора Московской области или в форме электронного документа на адрес электронной почты Главгосстройнадзора Московской области, указанные на Интернет-сайте Главгосстройнадзора Московской области, с жалобой на решения, действия (бездействие) должностных лиц Главгосстройнадзора Московской области в ходе проведения проверок.

В жалобе в обязательном порядке указываются:

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя (наименование юридического лица), подающего жалобу;
- 2) почтовый адрес (в случае направления жалобы в форме электронного документа - адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа), по которому должен быть направлен ответ или уведомление о переадресации жалобы;
- 3) должность, фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) должностного лица (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого нарушает права и законные интересы заявителя;

4) суть нарушения прав и законных интересов, противоправного решения, действия (бездействия);

5) сведения о способе информирования заявителя о принятых мерах по результатам рассмотрения его жалобы;

6) личная подпись заявителя в случае направления жалобы в письменной форме.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к жалобе соответствующие документы либо их копии.

201. Главгосстройнадзор Московской области сообщает заявителю об оставлении жалоб без ответа в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

202. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) должностного лица Главгосстройнадзора Московской области, а также принимаемые им решения в процессе осуществления государственного контроля (надзора), повлекшие за собой нарушения требований Регламента и законодательства Российской Федерации в установленной сфере, а также нарушения прав заявителя.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается

203. В случае если в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

Главгосстройнадзор Московской области при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст жалобы не поддается прочтению, она оставляется без ответа, о чем сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, начальник Главгосстройнадзора Московской области, иное уполномоченное на то должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в Главгосстройнадзор Московской области или одному и тому же должностному лицу. Заявитель уведомляется о данном решении.

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

Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

204. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступившая в Главгосстройнадзор Московской области жалоба заявителя на действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе осуществления государственного контроля (надзора) должностными лицами Главгосстройнадзора Московской области.

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

205. Заявитель имеет право получить, а должностные лица Главгосстройнадзора Московской области обязаны ему предоставить информацию, документы и материалы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

206. Заявитель может обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Главгосстройнадзора Московской области перед руководством Главгосстройнадзора Московской области.

Поступившую в Главгосстройнадзор Московской области жалобу запрещается направлять на рассмотрение должностному лицу Главгосстройнадзора Московской области, решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

Заявитель может также обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Главгосстройнадзора Московской области в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Сроки рассмотрения жалобы

207. Рассмотрение жалобы и подготовка ответа осуществляются в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Жалобы заявителя подлежат обязательной регистрации в течение трех дней с

даты поступления в Главгосстройнадзор Московской области. Срок рассмотрения жалобы заявителя не должен превышать тридцати дней с момента регистрации жалобы.

Ответ на жалобу подписывается председателем/заместителями начальником Главгосстройнадзора Московской области либо иным уполномоченным должностным лицом.

Ответ на жалобу направляется по почтовому адресу или адресу электронной почты, указанному в жалобе заявителя.

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

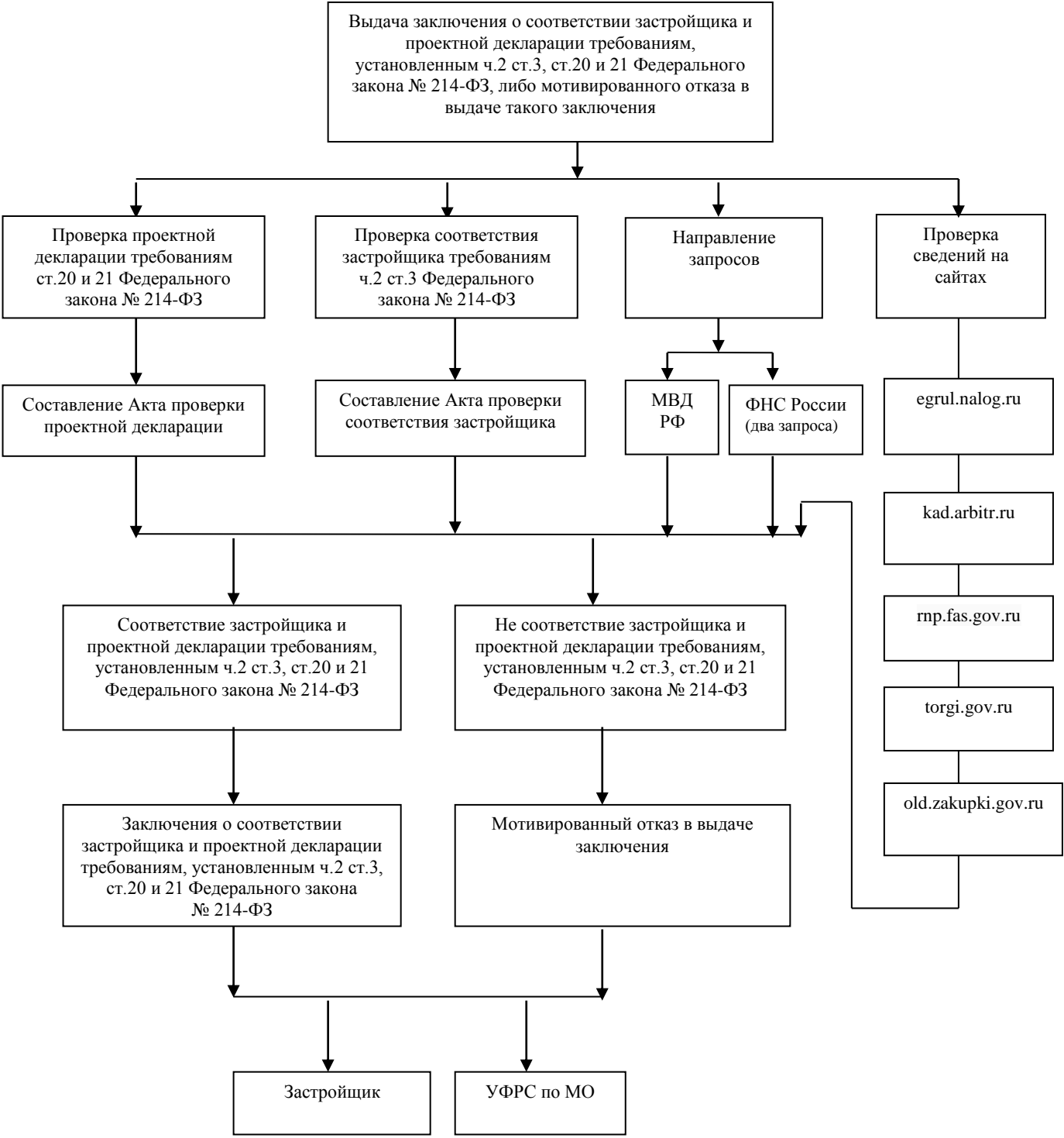
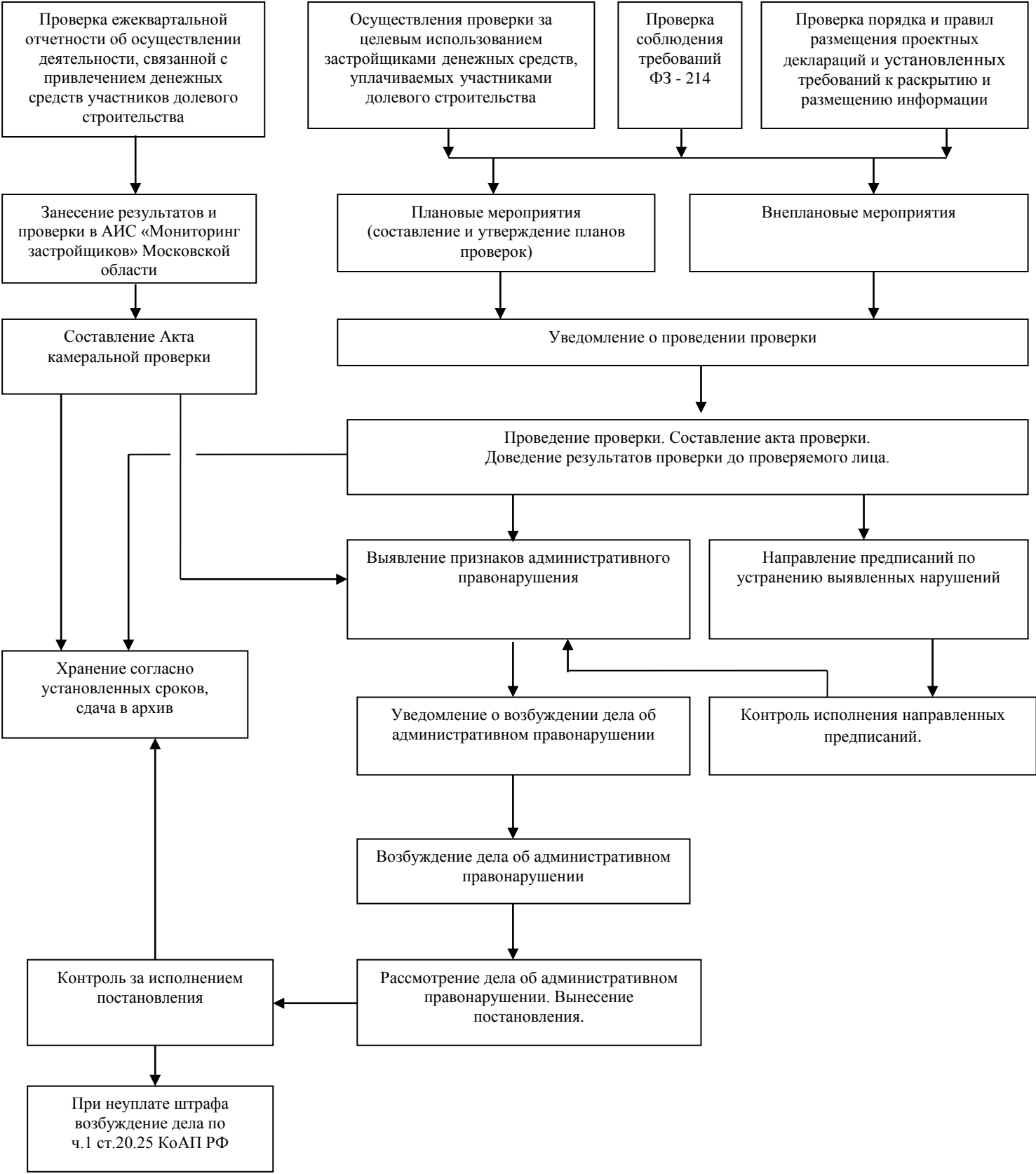
208. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) признаются правомерными решения, действия (бездействие) должностных лиц Главгосстройнадзора Московской области и отказывается в удовлетворении жалобы;

2) признаются решения, действия (бездействие) должностных лиц Главгосстройнадзора Московской области неправомерными и выносятся решение о привлечении должностного лица к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также определяются меры, которые должны быть приняты в целях устранения допущенных нарушений либо условий, способствующих совершению подобных действий (бездействию), в ходе административных действий, предусмотренных Регламентом.

209. Действия по исполнению решения должны быть совершены в течение десяти дней со дня принятия решения по жалобе, если в решении не установлен иной срок для их совершения.

Блок-схема
последовательности действий при исполнении государственной функции по осуществлению контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости.



Форма № 1

Отчетность застройщика
об осуществлении деятельности, связанной
с привлечением денежных средств участников
долевого строительства

за _____ Г.
(квартал, год)

1. Полное (фирменное) наименование застройщика (для индивидуальных предпринимателей – фамилия, имя, отчество, паспортные данные) на русском языке	
2. Сокращенное наименование застройщика – юридического лица на русском языке	
3. Место нахождения застройщика (юридический адрес, место жительства)	
4. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	
5. Сведения о лицензии на осуществление строительной деятельности (номер лицензии, дата выдачи, орган, выдавший лицензию, срок действия) <*>	

<*> Сведения представляются в случае, если наличие лицензии на осуществление данного вида строительной деятельности предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Форма № 2

Сведения
о многоквартирном доме и (или) ином объекте недвижимости,
строящемся (создаваемом) застройщиком с привлечением
денежных средств участников долевого строительства

1.	Наименование объекта недвижимости (функциональное назначение, количество этажей и т.п.)	
2.	Местоположение объекта недвижимости (строительный адрес)	
3.	Информация о зарегистрированном праве собственности или праве аренды на земельный участок, предоставленный для строительства (создания) объекта недвижимости (государственный регистрационный номер, дата регистрации)	
4.	Информация о разрешении на строительство (создание): номер, дата выдачи, кем выдано	
5.	Информация об опубликовании или размещении проектной декларации (дата и место публикации или размещения)	
6.	Общее количество самостоятельных частей в составе объекта недвижимости, в отношении которых могут заключаться договоры участия в долевом строительстве	
7.	Информация о заключенных договорах участия в долевом строительстве по объекту недвижимости: дата заключения первого договора общее количество заключенных договоров с начала строительства (создания) количество договоров, заключенных за отчетный период количество договоров, расторгнутых за отчетный период общая сумма обязательств по договорам (млн. рублей)	
8.	Информация о привлечении кредитных (заемных) средств на строительство (создание) объекта недвижимости (привлекались или не привлекались). Если кредитные (заемные) средства привлекались, указывается общий объем привлеченных средств (млн. рублей) в том числе до начала привлечения денежных средств участников долевого строительства	

	после начала привлечения денежных средств участников долевого строительства	
9.	Срок передачи объектов долевого строительства участникам долевого строительства, предусмотренный договорами	
10.	<p>Информация о разрешении на ввод в эксплуатацию объекта недвижимости, завершеного строительством:</p> <p>номер, дата выдачи разрешения</p> <p>кем выдано</p> <p>дата передачи разрешения в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним</p>	
11.	<p>Информация об исполнении застройщиком договоров участия в долевом строительстве:</p> <p>количество исполненных договоров</p> <p>количество неисполненных договоров</p> <p>общая сумма неисполненных обязательств по договорам (млн. рублей)</p>	

Форма № 3

Сведения
об использовании застройщиком привлеченных
денежных средств участников долевого строительства

(млн. рублей)

1. Остаток привлеченных денежных средств участников долевого строительства на начало отчетного периода	
2. Количество денежных средств участников долевого строительства, привлеченных застройщиком в отчетном периоде	
3. Общее количество денежных средств участников долевого строительства, привлеченных застройщиком (сумма показателей граф 1 и 2)	
4. Количество денежных средств, использованных застройщиком в отчетном периоде для приобретения строительных материалов	
5. Количество денежных средств, использованных застройщиком в отчетном периоде на осуществление строительных работ и (или) оплату услуг подрядчиков	
6. Количество денежных средств, возвращенных в отчетном периоде застройщиком участникам долевого строительства в связи с расторжением договоров	
7. Прочие расходы	
8. Общее количество денежных средств, израсходованных застройщиком за отчетный период (сумма показателей граф 4 - 7)	
9. Остаток привлеченных денежных средств участников долевого строительства на конец отчетного периода (разница между показателями граф 3 и 8)	

Форма № 4

Сведения
о нормативах оценки финансовой устойчивости
деятельности застройщика

Наименование установленного показателя (норматива)	Значение показателя
2. ¹ Норматив обеспеченности обязательств (Н) <*>	
3. ² Норматив целевого использования средств (Н) <*>	
4. ³ Норматив безубыточности (Н) <*>	

<*> Указываются значения, определяемые в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации на основании части 3 статьи 23 Федерального закона "Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации".

В состав отчетности включаются отчеты по формам согласно приложениям № 1 - 4, справки, представляемые в случаях, установленных Правилами предоставления застройщиками ежеквартальной отчетности об осуществлении деятельности, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.10.2005 № 645 «О ежеквартальной отчетности застройщиков об осуществлении деятельности, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства», а также ежеквартальная (по итогам IV квартала- годовая) бухгалтерская отчетность застройщика, составленная в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Акт
камеральной проверки (документарной) ежеквартальной отчетности Застройщика

вх. № _____ от " ____ " _____ 20__ г.

Наименование застройщика:

Отчетный период:

(должность)	(Фамилия, Имя, Отчество)
проведена проверка представленной ежеквартальной отчетности по следующим направлениям:	

№ п/п	Наименование проверяемых вопросов	Проверкой установлено
1	Своевременность представления отчетности (дата)	
2	Комплектность представленной отчетности	
3	Правильность оформления (подписи, печати, прошивка)	
4	Ежеквартальная бухгалтерская отчетность	
Приложение № 1		
5	Сведения о Застройщике	
Приложение № 2		
6	Наличие разрешения на строительство	
7	Опубликование и размещение проектной декларации	
8	Государственная регистрация права собственности на землю (или аренда)	
9	Информация о заключенных договорах участия в долевом строительстве	
10	Срок передачи застройщиком объекта долевого строительства	
11	Информация об исполнении застройщиком договоров участия в долевом строительстве	
12	Договора участия в долевом строительстве	
13	Информация о разрешении на ввод в эксплуатацию объекта	
	Наличие справок	
14	п. 7- справка по расторгнутым договорам (основания)	
15	п.11- справка о ненадлежащем исполнении обязательств	
Приложение № 3		
16	Анализ сведений о привлечении денежных средств	
17	Прочие расходы (со ссылкой на проектную документацию)	
Приложение № 4 (правильность расчета нормативов)		
18	норматив обеспеченности обязательств (не менее 1)	
19	норматив целевого использования средств (не более 1)	
20	норматив безубыточности (не менее 1)	

21	Предоставление дополнительной информации	
----	--	--

Результат проверки		
	Отчетность (принята, не принята)	
Выявлены нарушения требований Федерального закона от 30.12.2004 г. № 214-ФЗ, в части:		
п. 6-8		
Выявлены нарушения требований постановления Правительства Российской Федерации от 27.10.2005 № 645, в части:		
п. 1-5, 9-14		
Выявлены нарушения требований постановления Правительства Российской Федерации от 21.04.2006 № 233, в части:		
п.15-17	норматив обеспеченности обязательств (не менее 1)	
	норматив целевого использования средств (не более 1)	
	норматив безубыточности (не менее 1)	

К акту прилагается: отчетность с приложениями на листах.

В соответствии с пунктом 1.4 Методических указаний утвержденных приказом Федеральной службы по финансовым рынкам от 12.01.2006 г. № 06-2/пз-н при заполнении форм отчетности **не допускается:**

- изменять смысловое содержание показателей, указанных в формах отчетности;
- исключать или изменять установленную последовательность форм отчетности;
- отражать несколько показателей в одной графе отчетности, тем самым нарушая логическую структуру формы отчетности;
- вносить исправления в формы отчетности.

Отчет проверил: _____
 (подпись) (Фамилия, инициалы)

Направлено: (оригинал в дело, копию в отдел административной практики) _____
 (ненужное зачеркнуть) (подпись) (Фамилия, инициалы начальника отдела отчетности)

" ____ " _____ 20 ____ г.

Принято к рассмотрению сотрудником отдела административной практики _____
 (подпись) (Фамилия, инициалы)

" ____ " _____ 20 ____ г.

Выписано предписание на устранение выявленных нарушений:

Федерального закона № 214-ФЗ - 2004г.	до _____
постановления Пр-ва РФ № 645 - 2005г.	до _____
постановления Пр-ва РФ № 233 - 2006г.	до _____

Замечания выявленные в отчетности устранены:

Федерального закона № 214-ФЗ - 2004г.	_____ (да или нет)
постановления Пр-ва РФ № 645 - 2005г.	_____ (да или нет)
постановления Пр-ва РФ № 233 - 2006г.	_____ (да или нет)

Приложение № 4
к Административному регламенту Главного
управления государственного строительного
надзора Московской области по исполнению
государственной функции по осуществлению
государственного контроля (надзора) в области
 долевого строительства многоквартирных
 домов и (или) иных объектов недвижимости на
 территории Московской области

А К Т
проверки проектной декларации
№__ от «__»_____ 201__ г.

Застройщик: _____
(наименование застройщика)

Наименование и адрес объекта: _____

Размещение (опубликование) декларации: _____
(адрес в сети ИНТЕРНЕТ)

Представление отчетности: _____
(дата представления первой отчетности)

Информация о застройщике			Результат проверки
Раздел 1. О фирменном наименовании (наименовании) застройщика, месте нахождения застройщика, режиме его работы, номере телефона, адресе официального сайта застройщика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и адресе электронной почты, фамилии, об имени, отчестве (если имеется) лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа застройщика, а также об индивидуализирующем застройщика коммерческом обозначении			
1.1. О фирменном наименовании (наименовании) застройщика	1.1.1	Организационно-правовая форма	
	1.1.2	Полное наименование без указания организационно - правовой формы	
	1.1.3	Краткое наименование без указания организационно - правовой формы	
1.2. О месте нахождения застройщика - адрес, указанный в учредительных документах	1.2.1	Индекс	
	1.2.2	Субъект Российской Федерации	
	1.2.3	Район субъекта Российской Федерации	
	1.2.4	Вид населенного пункта	
	1.2.5	Наименование населенного пункта	
	1.2.6	Элемент улично-дорожной сети	
	1.2.7	Наименование элемента улично-дорожной сети	
	1.2.8	Тип здания (сооружения)	
	1.2.9	Тип помещений	
1.3. О режиме работы застройщика	1.3.1	Рабочие дни недели	
	1.3.2	Рабочее время	
1.4. О номере телефона, адресе официального сайта застройщика и адресе электронной почты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	1.4.1	Номер телефона	
	1.4.2	Адрес электронной почты	
	1.4.3	Адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	
1.5. О лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа застройщика	1.5.1	Фамилия	
	1.5.2	Имя	
	1.5.3	Отчество (при наличии)	
	1.5.4	Наименование должности	

1.6. Об индивидуализирующем застройщика коммерческом обозначении	1.6.1	Коммерческое обозначение застройщика	
Раздел 2. О государственной регистрации застройщика			
2.1. О государственной регистрации застройщика	2.1.1	Индивидуальный номер налогоплательщика	
	2.1.2	Основной государственный регистрационный номер	
	2.1.3	Год регистрации	
Раздел 3. Об учредителях (участниках) застройщика, которые обладают пятью и более процентами голосов в органе управления этого юридического лица, с указанием фирменного наименования (наименования) юридического лица - учредителя (участника), фамилии, имени, отчества физического лица - учредителя (участника), а также процента голосов, которым обладает каждый такой учредитель (участник) в органе управления этого юридического лица			
3.1. Об учредителе - юридическом лице, являющемся резидентом Российской Федерации	3.1.1	Организационно-правовая форма	
	3.1.2	Фирменное наименование (полное наименование) без указания организационно - правовой формы	
	3.1.3	Индивидуальный номер налогоплательщика	
	3.1.4	% голосов в органе управления	
3.2. Об учредителе - юридическом лице, являющемся нерезидентом Российской Федерации	3.2.1	Фирменное наименование организации	
	3.2.2	Страна регистрации юридического лица	
	3.2.3	Дата регистрации	
	3.2.4	Регистрационный номер	
	3.2.5	Наименование регистрирующего органа	
	3.2.6	Адрес (место нахождения) в стране регистрации	
	3.2.7	% голосов в органе управления	
3.3. Об учредителе - физическом лице	3.3.1	Фамилия	
	3.3.2	Имя	
	3.3.3	Отчество (при наличии)	
	3.3.4	Гражданство	
	3.3.5	Страна места жительства	
	3.3.6	% голосов в органе управления	
Раздел 4. О проектах строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, в которых принимал участие застройщик в течение трех лет, предшествующих опубликованию проектной декларации, с указанием места нахождения указанных объектов недвижимости, сроков ввода их в эксплуатацию			

4.1. О проектах строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, в которых принимал участие застройщик в течение трех лет, предшествующих опубликованию проектной декларации	4.1.1	Вид объекта капитального строительства	
	4.1.2	Субъект Российской Федерации	
	4.1.3	Район субъекта Российской Федерации	
	4.1.4	Вид населенного пункта	
	4.1.5	Наименование населенного пункта	
	4.1.6	Элемент улично-дорожной сети	
	4.1.7	Наименование элемента улично-дорожной сети	
	4.1.8	Тип здания (сооружения)	
	4.1.9	Индивидуализирующее объект, группу объектов капитального строительства коммерческое обозначение	
	4.1.10	Срок ввода объекта капитального строительства в эксплуатацию	
	4.1.11	Дата выдачи разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию	
	4.1.12	Номер разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию	
	4.1.13	Орган, выдавший разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию	
Раздел 5. О членстве застройщика в саморегулируемых организациях в области инженерных изысканий, архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства и о выданных застройщику свидетельствах о допуске к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, а также о членстве застройщика в иных некоммерческих организациях (в том числе обществах взаимного страхования, ассоциациях), если он является членом таких организаций и (или) имеет указанные свидетельства - Не состоит			
5.1. О членстве застройщика в саморегулируемых организациях в области инженерных изысканий, архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства и о выданных застройщику свидетельствах о допуске к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов	5.1.1	Полное наименование саморегулируемой организации, членом которой является застройщик, без указания организационно - правовой формы	
	5.1.2	Индивидуальный номер налогоплательщика саморегулируемой организации, членом которой является застройщик	
	5.1.3	Номер свидетельства о допуске к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства	

капитального строительства	5.1.4	Дата выдачи свидетельства о допуске к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства	
	5.1.5	Организационно-правовая форма некоммерческой организации, членом которой является застройщик	
5.2. О членстве застройщика в иных некоммерческих организациях	5.2.1	Полное наименование некоммерческой организации, членом которой является застройщик, без указания организационно - правовой формы	
	5.2.2	Индивидуальный номер налогоплательщика некоммерческой организации	
6.1. О финансовом результате текущего года, о размерах кредиторской и дебиторской задолженности на последнюю отчетную дату	6.1.1	Последняя отчетная дата	
	6.1.2	Размер чистой прибыли (убытков) по данным промежуточной или годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности	
	6.1.3	Размер кредиторской задолженности по данным промежуточной или годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности	
	6.1.4	Размер дебиторской задолженности по данным промежуточной или годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности	
7.1. О соответствии застройщика требованиям, установленным частью 2 статьи 3 Федерального закона от 30 декабря 2004 г. № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации»	7.1.1	Размер уставного (складочного) капитала застройщика установленным требованиям ⁱ	
	7.1.2	Процедуры ликвидации юридического лица - застройщика ⁱⁱ	
	7.1.3	Решение арбитражного суда о введении одной из процедур, применяемых в деле о банкротстве в соответствии с законодательством Российской Федерации о несостоятельности (банкротстве), в отношении юридического лица - застройщика	
	7.1.4	Решение арбитражного суда о приостановлении деятельности в качестве меры административного наказания юридического лица – застройщика	
	7.1.5	В реестре недобросовестных поставщиков, ведение которого осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, сведения о юридическом лице - застройщике (в том числе о лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа юридического лица) в части исполнения им обязательств, предусмотренных контрактами или договорами, предметом которых является выполнение работ, оказание услуг в сфере строительства, реконструкции и капитального ремонта объектов капитального строительства или организации таких	

		строительства, реконструкции и капитального ремонта либо приобретение у юридического лица жилых помещений	
	7.1.6	В реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), ведение которого осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», сведения о юридическом лице - застройщике (в том числе о лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа юридического лица) в части исполнения им обязательств, предусмотренных контрактами или договорами, предметом которых является выполнение работ, оказание услуг в сфере строительства, реконструкции и капитального ремонта объектов капитального строительства или организации таких строительства, реконструкции и капитального ремонта либо приобретение у юридического лица жилых помещений	
	7.1.7	В реестре недобросовестных участников аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, либо аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, ведение которого осуществляется в соответствии с земельным законодательством Российской Федерации, сведения о юридическом лице - застройщике (в том числе о лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа юридического лица)	
	7.1.8	Недоимка по налогам, сборам, задолженность по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов застройщика, по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности за последний отчетный период, у юридического лица – застройщика	

	7.1.9	Заявление об обжаловании указанных в пункте 7.1.8 недоимки, задолженности застройщиков в установленном порядке	
	7.1.10	Решение по указанному в пункте 7.1.9 заявлению на дату направления проектной декларации в уполномоченный орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации	
	7.1.11	Судимость за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята) у лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа застройщика, и главного бухгалтера застройщика или иного должностного лица, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, либо лица, с которым заключен договор об оказании услуг по ведению бухгалтерского учета застройщика	
	7.1.12	Наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью в сфере строительства, реконструкции объектов капитального строительства или организации таких строительства, реконструкции и административное наказание в виде дисквалификации в отношении лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа застройщика, и главного бухгалтера застройщика или иного должностного лица, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, либо лица, с которым заключен договор об оказании услуг по ведению бухгалтерского учета застройщика	
7.2. О соответствии заключивших с застройщиком договор поручительства юридических лиц требованиям, установленным частью 3 статьи 15.3 Федерального закона от 30 декабря 2004 г. № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации»	7.2.1	Размер суммы полностью оплаченных уставного капитала застройщика, уставных (складочных) капиталов, уставных фондов поручителя или сопоручителей по заключенному договору поручительства с таким застройщиком и уставных (складочных) капиталов, уставных фондов иных застройщиков, также заключивших с указанными поручителем или сопоручителями другой договор поручительства (далее-юридическое лицо-поручитель), установленным требованиям	
	7.2.2	Процедуры ликвидации юридического лица – поручителя	
	7.2.3	Решение арбитражного суда о введении одной из процедур, применяемых в деле о банкротстве в соответствии с законодательством Российской Федерации о несостоятельности (банкротстве), в отношении юридического лица – поручителя	
	7.2.4	Решение арбитражного суда о приостановлении деятельности в качестве меры административного наказания юридического лица – поручителя	
	7.2.5	В реестре недобросовестных поставщиков, ведение которого осуществляется в соответствии с законодательством Российской	

		Федерации о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, сведения о юридическом лице - поручителе (в том числе о лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа юридического лица) в части исполнения им обязательств, предусмотренных контрактами или договорами, предметом которых является выполнение работ, оказание услуг в сфере строительства, реконструкции и капитального ремонта объектов капитального строительства или организации таких строительства, реконструкции и капитального ремонта либо приобретение у юридического лица жилых помещений	
	7.2.6	В реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), ведение которого осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», сведения о юридическом лице - поручителе (в том числе о лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа юридического лица) в части исполнения им обязательств, предусмотренных контрактами или договорами, предметом которых является выполнение работ, оказание услуг в сфере строительства, реконструкции и капитального ремонта объектов капитального строительства или организации таких строительства, реконструкции и капитального ремонта либо приобретение у юридического лица жилых помещений	
	7.2.7	В реестре недобросовестных участников аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, либо аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, ведение которого осуществляется в соответствии с земельным законодательством Российской Федерации, сведения о юридическом лице - поручителя (в том числе о лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа юридического лица)	
	7.2.8	Недоимка по налогам, сборам, задолженность по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с	

		законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов застройщика, по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности за последний отчетный период, у юридического лица – поручителя	
	7.2.9	Заявление об обжаловании указанных в пункте 7.2.8 недоимки, задолженности поручителя в установленном порядке	
	7.2.10	Решение по указанному в пункте 7.2.9 заявлению на дату направления проектной декларации в уполномоченный орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации	
	7.2.11	Судимость за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята) у лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа поручителя, и главного бухгалтера поручителя или иного должностного лица, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, либо лица, с которым заключен договор об оказании услуг по ведению бухгалтерского учета поручителя	
	7.2.12	Наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью в сфере строительства, реконструкции объектов капитального строительства или организации таких строительства, реконструкции и административное наказание в виде дисквалификации в отношении лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа поручителя, и главного бухгалтера поручителя или иного должностного лица, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, либо лица, с которым заключен договор об оказании услуг по ведению бухгалтерского учета поручителя	
Раздел 8. Иная, не противоречащая законодательству Российской Федерации информация о застройщике			
8.1. Иная информация о застройщике	8.1.1		
Информация о проекте строительства			
Раздел 9. О видах строящихся (создаваемых) в рамках проекта строительства объектов капитального строительства, их местоположении и основных характеристиках			
9.1. О количестве объектов капитального строительства, в	9.1.1	Количество объектов капитального строительства, в отношении которых заполняется проектная декларация	

отношении которых заполняется проектная декларация	9.1.2	Обоснование строительства нескольких объектов капитального строительства в границах являющегося элементом планировочной структуры квартала, микрорайона, предусмотренным утвержденной документацией по планировке территории	
9.2. О видах строящихся в рамках проекта строительства объектов капитального строительства, их местоположении и основных характеристиках	9.2.1	Вид строящегося (создаваемого) объекта капитального строительства	
	9.2.2	Субъект Российской Федерации	
	9.2.3	Район субъекта Российской Федерации	
	9.2.4	Вид населенного пункта	
	9.2.5	Наименование населенного пункта	
	9.2.6	Округ в населенном пункте	
	9.2.7	Район в населенном пункте	
	9.2.8	Вид обозначения улицы	
	9.2.9	Наименование улицы	
	9.2.10	Дом	
	9.2.11	Литера	
	9.2.12	Корпус	
	9.2.13	Строение	
	9.2.14	Владение	
	9.2.15	Блок-секция	
	9.2.16	Уточнение адреса	
	9.2.17	Назначение объекта	
	9.2.18	Минимальное количество этажей в объекте	
	9.2.19	Максимальное количество этажей в объекте	
	9.2.20	Общая площадь объекта	
	9.2.21	Материал наружных стен и каркаса объекта	
	9.2.22	Материал перекрытий	
	9.2.23	Класс энергоэффективности	
	9.2.24	Сейсмостойкость	
9.3. О сумме общей площади всех жилых и нежилых помещений	9.3.1	Сумма общей площади всех жилых помещений	
	9.3.2	Сумма общей площади всех нежилых помещений	
	9.3.3	Сумма общей площади всех жилых и нежилых помещений	
Раздел 10. О виде договора, для исполнения которого застройщиком осуществляется реализация проекта строительства (в случае заключения такого договора), в том числе договора, предусмотренного законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности, о лицах, выполнивших инженерные			

изыскания, архитектурно-строительное проектирование, о результатах экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий, о результатах государственной экологической экспертизы, если требование о проведении таких экспертиз установлено федеральным законом			
10.1. О виде договора, для исполнения которого застройщиком осуществляется реализация проекта строительства, в том числе договора, предусмотренного законодательством РФ о градостроительной деятельности	10.1.1	Вид договора	
	10.1.2	Номер договора	
	10.1.3	Дата заключения договора	
	10.1.4	Даты внесения изменений в договор	
10.2. О лицах, выполнивших инженерные изыскания	10.2.1	Организационно-правовая форма организации, выполнившей инженерные изыскания	
	10.2.2	Полное наименование организации, выполнившей инженерные изыскания, без указания организационно - правовой формы	
	10.2.3	Фамилия индивидуального предпринимателя, выполнившего инженерные изыскания	
	10.2.4	Имя индивидуального предпринимателя, выполнившего инженерные изыскания	
	10.2.5	Отчество индивидуального предпринимателя, выполнившего инженерные изыскания (при наличии)	
	10.2.6	Индивидуальный номер налогоплательщика, выполнившего инженерные изыскания	
10.3. О лицах, выполнивших архитектурно-строительное проектирование	10.3.1	Организационно-правовая форма организации, выполнившей архитектурно-строительное проектирование	
	10.3.2	Полное наименование организации, выполнившей архитектурно-строительное проектирование, без указания организационно - правовой формы	
	10.3.3	Фамилия индивидуального предпринимателя, выполнившего архитектурно-строительное проектирование	
	10.3.4	Имя индивидуального предпринимателя, выполнившего архитектурно-строительное проектирование	
	10.3.5	Отчество индивидуального предпринимателя, выполнившего архитектурно-строительное проектирование (при наличии)	
	10.3.6	Индивидуальный номер налогоплательщика, выполнившего архитектурно-строительное проектирование	
10.4. О результатах экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий	10.4.1	Вид заключения экспертизы	
	10.4.2	Дата выдачи заключения экспертизы проектной документации и (или) экспертизы результатов инженерных изысканий	
	10.4.3	Номер заключения экспертизы проектной документации и (или) экспертизы результатов инженерных изысканий	

	10.4.4	Организационно-правовая форма организации, выдавшей заключение экспертизы проектной документации и (или) экспертизы результатов инженерных изысканий	
	10.4.5	Полное наименование организации, выдавшей заключение экспертизы проектной документации и (или) экспертизы результатов инженерных изысканий, без указания организационно - правовой формы	
	10.4.6	Индивидуальный номер налогоплательщика организации, выдавшей заключение экспертизы проектной документации и (или) экспертизы результатов инженерных изысканий	
10.5. О результатах государственной экологической экспертизы	10.5.1	Дата выдачи заключения государственной экологической экспертизы	
	10.5.2	Номер заключения государственной экологической экспертизы	
	10.5.3	Организационно-правовая форма организации, выдавшей заключение государственной экологической экспертизы	
	10.5.4	Полное наименование организации, выдавшей заключение государственной экологической экспертизы, без указания организационно-правовой формы	
	10.5.5	Индивидуальный номер налогоплательщика организации, выдавшей заключение государственной экологической экспертизы	
10.6. Об индивидуализирующем объект, группу объектов капитального строительства коммерческом обозначении	10.6.1	Коммерческое обозначение, индивидуализирующее объект, группу объектов	
Раздел 11. О разрешении на строительство			
11.1. О разрешении на строительство	11.1.1	Номер разрешения на строительство	
	11.1.2	Дата выдачи разрешения на строительство	
	11.1.3	Срок действия разрешения на строительство	
	11.1.4	Последняя дата продления срока действия разрешения на строительство	
	11.1.5	Наименование органа, выдавшего разрешение на строительство	
Раздел 12. О правах застройщика на земельный участок, на котором осуществляется строительство (создание) многоквартирного дома либо многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, в том числе о реквизитах правоустанавливающего документа на земельный участок, о собственнике земельного участка (в случае, если застройщик не является собственником земельного участка), о кадастровом номере и площади земельного участка			
12.1. О правах застройщика на земельный участок, на котором осуществляется строительство (создание)	12.1.1	Вид права застройщика на земельный участок	
	12.1.2	Вид договора	

многоквартирного дома либо многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, в том числе о реквизитах правоустанавливающего документа на земельный участок	12.1.3	Номер договора, определяющего права застройщика на земельный участок	
	12.1.4	Дата подписания договора, определяющего права застройщика на земельный участок	
	12.1.5	Дата государственной регистрации договора, определяющего права застройщика на земельный участок	
	12.1.6	Дата окончания действия права застройщика на земельный участок	
	12.1.7	Дата государственной регистрации изменений в договор	
	12.1.8	Наименование уполномоченного органа, предоставившего земельный участок в собственность	
	12.1.9	Номер акта уполномоченного органа о предоставлении земельного участка в собственность	
	12.1.10	Дата акта уполномоченного органа о предоставлении земельного участка в собственность	
	12.1.11	Дата государственной регистрации права собственности	
12.2. О собственнике земельного участка	12.2.1	Собственник земельного участка	
	12.2.2	Организационно-правовая форма собственника земельного участка	
	12.2.3	Полное наименование собственника земельного участка, без указания организационно - правовой формы	
	12.2.4	Фамилия собственника земельного участка	
	12.2.5	Имя собственника земельного участка	
	12.2.6	Отчество собственника земельного участка (при наличии)	
	12.2.7	Индивидуальный номер налогоплательщика юридического лица, индивидуального предпринимателя - собственника земельного участка	
	12.2.8	Форма собственности на земельный участок	
	12.2.9	Наименование органа уполномоченного на распоряжение земельным участком	
12.3. О кадастровом номере и площади земельного участка	12.3.1	Кадастровый номер земельного участка	
	12.3.2	Площадь земельного участка (с указанием единицы измерения)	
Раздел 13. О планируемых элементах благоустройства территории			

13.1. Об элементах благоустройства территории	13.1.1	Наличие планируемых проездов, площадок, велосипедных дорожек, пешеходных переходов, тротуаров	
	13.1.2	Наличие парковочного пространства вне объекта строительства (расположение, планируемое количество машино - мест)	
	13.1.3	Наличие дворового пространства, в том числе детских и спортивных площадок (расположение относительно объекта строительства, описание игрового и спортивного оборудования, малых архитектурных форм, иных планируемых элементов)	
	13.1.4	Площадки для размещения контейнеров для сбора твердых бытовых отходов (расположение относительно объекта строительства)	
	13.1.5	Описание планируемых мероприятий по озеленению	
	13.1.6	Соответствие требованиям по созданию безбарьерной среды для маломобильных лиц	
	13.1.7	Наличие наружного освещения дорожных покрытий, пространств в транспортных и пешеходных зонах, архитектурного освещения (дата выдачи технических условий, срок действия, наименование организации, выдавшей технические условия)	
	13.1.8	Описание иных планируемых элементов благоустройства	
Раздел 14. О планируемом подключении (технологическом присоединении) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости к сетям инженерно-технического обеспечения, размере платы за такое подключение и планируемом подключении к сетям связи			
14.1. О планируемом подключении (технологическом присоединении) к сетям инженерно-технического обеспечения	14.1.1	Вид сети инженерно-технического обеспечения	
	14.1.2	Организационно-правовая форма организации, выдавшей технические условия на подключение к сети инженерно-технического обеспечения	
	14.1.3	Полное наименование организации, выдавшей технические условия на подключение к сети инженерно-технического обеспечения, без указания организационно - правовой формы	
	14.1.4	Индивидуальный номер налогоплательщика организации, выдавшей технические условия на подключение к сети инженерно-технического обеспечения	
	14.1.5	Дата выдачи технических условий на подключение к сети инженерно-технического обеспечения	
	14.1.6	Номер выдачи технических условий на подключение к сети инженерно-технического обеспечения	
	14.1.7	Срок действия технических условий на подключение к сети инженерно-технического обеспечения	
	14.1.8	Размер платы за подключение к сети инженерно-технического обеспечения	

14.2. О планируемом подключении к сетям связи	14.2.1	Вид сети связи	
	14.2.2	Организационно-правовая форма организации, выдавшей технические условия, заключившей договор на подключение к сети связи	
	14.2.3	Полное наименование организации, выдавшей технические условия, заключившей договор на подключение к сети связи, без указания организационно - правовой формы	
	14.2.4	Индивидуальный номер налогоплательщика организации, выдавшей технические условия, заключившей договор на подключение к сети связи	
Раздел 15. О количестве в составе строящихся (создаваемых) в рамках проекта строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости жилых помещений и нежилых помещений, а также об их основных характеристиках			
15.1. О количестве в составе строящихся (создаваемых) в рамках проекта строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости жилых помещений и нежилых помещений	15.1.1	Количество жилых помещений	
	15.1.2	Количество нежилых помещений:	
	15.1.2.1	в том числе машино-мест	
	15.1.2.2	в том числе иных нежилых помещений	
15.2. Об основных характеристиках жилых помещений	15.2.1	Условный номер	
	15.2.2	Назначение	
	15.2.3	Этаж расположения	
	15.2.4	Номер подъезда	
	15.2.5	Общая площадь, м ²	
	15.2.6	Количество комнат	
	15.2.7	Площадь комнат	
	15.2.7.1	Условный номер комнаты	
	15.2.7.2	Площадь, м ² я	
	15.2.8	Площадь помещений вспомогательного использования	
	15.2.8.1	Наименование помещения	

	15.2.8.2	Площадь, м ²	
15.3. Об основных характеристиках нежилых помещений	15.3.1	Условный номер	
	15.3.2	Назначение	
	15.3.3	Этаж расположения	
	15.3.4	Номер подъезда	
	15.3.5	Площадь, м ²	
	15.3.6	Площадь частей нежилого помещения	
	15.3.6.1	Наименование помещения	
	15.3.6.2	Площадь, м ²	
Раздел 16. О составе общего имущества в строящемся (создаваемом) в рамках проекта строительства многоквартирном доме (перечень помещений общего пользования с указанием их назначения и площади, перечень и характеристики технологического и инженерного оборудования, предназначенного для обслуживания более чем одного помещения в данном доме, а также иного имущества, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации)			
16.1. Перечень помещений общего пользования с указанием их назначения и площади	16.1.1	Номер по порядку	
	16.1.2	Вид помещения	
	16.1.3	Описание места расположения помещения	
	16.1.4	Назначение помещения	
	16.1.5	Площадь, м ²	
16.2. Перечень и характеристики технологического и инженерного оборудования, предназначенного для обслуживания более чем одного помещения в данном доме	16.2.1	Номер по порядку	
	16.2.2	Описание месторасположения	
	16.2.3	Вид оборудования	
	16.2.4	Характеристики	
	16.2.5	Назначение	

16.3. Иное имущество, входящее в состав общего имущества многоквартирного дома в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации	16.3.1	Номер по порядку	
	16.3.2	Вид имущества	
	16.3.3	Назначение имущества	
	16.3.4	Описание месторасположения	
Раздел 17. О примерном графике реализации проекта строительства, включающем информацию об этапах и о сроках его реализации, в том числе предполагаемом сроке получения разрешения на ввод в эксплуатацию строящихся (создаваемых) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости			
17.1. О примерном графике реализации проекта строительства	17.1.1	Этап реализации проекта строительства	
	17.1.2	Планируемый квартал и год выполнения этапа реализации проекта строительства	
Раздел 18. О планируемой стоимости строительства (создания) многоквартирного дома и (или) иного объекта недвижимости			
18.1. О планируемой стоимости строительства	18.1.1	Планируемая стоимость строительства (руб.)	
Раздел 19. О способе обеспечения исполнения обязательств застройщика по договору и (или) о банке, в котором участниками долевого строительства должны быть открыты счета эскроу			
19.1. О способе обеспечения исполнения обязательств застройщика по договорам участия в долевом строительстве	19.1.1	Планируемый способ обеспечения обязательств застройщика по договорам участия в долевом строительстве	
	19.1.2	Кадастровый номер земельного участка, находящегося в залоге у участников долевого строительства в силу закона	
19.2. О банке, в котором участниками долевого строительства должны быть открыты счета эскроу	19.2.1	Организационно-правовая форма кредитной организации, в которой участниками долевого строительства должны быть открыты счета эскроу	
	19.2.2	Полное наименование кредитной организации, в которой участниками долевого строительства должны быть открыты счета эскроу, без указания организационно - правовой формы	
	19.2.3	Индивидуальный номер налогоплательщика кредитной организации, в которой участниками долевого строительства должны быть открыты счета эскроу	
19.3 Об уплате обязательных отчислений(взносов)застройщиков в компенсационный фонд	19.3.1	Уплата обязательных отчислений (взносов) в компенсационный фонд	
Раздел 20. Об иных соглашениях и о сделках, на основании которых привлекаются денежные средства для строительства (создания) многоквартирного дома и (или) иного объекта недвижимости, за исключением привлечения денежных средств участников долевого строительства			
20.1. Об иных соглашениях и о сделках, на основании	20.1.1	Вид соглашения или сделки ⁱⁱⁱ	

которых привлекаются денежные средства для строительства (создания) многоквартирного дома и (или) иного объекта недвижимости	20.1.2	Организационно-правовая форма организации, у которой привлекаются денежные средства	
	20.1.3	Полное наименование организации, у которой привлекаются денежные средства, без указания организационно - правовой формы	
	20.1.4	Индивидуальный номер налогоплательщика организации, у которой привлекаются денежные средства	
	20.1.5	Сумма привлеченных средств (рублей)	
	20.1.6	Определенный соглашением или сделкой срок возврата привлеченных средств	
	20.1.7	Кадастровый номер земельного участка, являющегося предметом залога в обеспечение исполнения обязательства по возврату привлеченных средств	
Раздел 21. О размере полностью оплаченного уставного капитала застройщика			
21.1. О размере полностью оплаченного уставного капитала застройщика	21.1.1	Размер полностью оплаченного уставного капитала застройщика	
21.2. О фирменном наименовании связанных с застройщиком юридических лиц	21.2.1	Организационно-правовая форма	
	21.2.2	Фирменное наименование без указания организационно - правовой формы	
	21.2.3	Индивидуальный номер налогоплательщика	
21.3. О месте нахождения и адресе связанных с застройщиком юридических лиц	21.3.1	Индекс	
	21.3.2	Субъект Российской Федерации	
	21.3.3	Район субъекта Российской Федерации	
	21.3.4	Вид населенного пункта	
	21.3.5	Наименование населенного пункта	
	21.3.6	Элемент улично-дорожной сети	
	21.3.7	Наименование элемента улично-дорожной сети	
	21.3.8	Тип здания (сооружения)	
	21.3.9	Тип помещений	
21.4. Об адресе электронной почты, номерах телефонов	21.4.1	Номер телефона	

связанных с застройщиком юридических лиц	21.4.2	Адрес электронной почты	
	21.4.3	Адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	
<p align="center">Раздел 22. Информация в отношении объекта социальной инфраструктуры, указанная в части 6 статьи 18.1 Федерального закона от 30 декабря 2004 г. № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации», в случае, предусмотренном частью 1 статьи 18.1 Федерального закона от 30 декабря 2004 г. № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации»</p>			
<p>22.1. О виде, назначении объекта социальной инфраструктуры. Об указанных в частях 3 и 4 статьи 18.1 Федерального закона от 30 декабря 2004 г. N 214-ФЗ "Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации" договоре о развитии застроенной территории, договоре о комплексном освоении территории, в том числе в целях строительства жилья экономического класса, договоре о комплексном развитии территории по инициативе правообладателей, договоре о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления, иных заключенных застройщиком с органом государственной власти или органом местного самоуправления договоре или соглашении, предусматривающих передачу объекта социальной инфраструктуры в государственную или муниципальную собственность <77>. О целях затрат застройщика из числа целей, указанных в пунктах 8 - 10 и 12 части 1 статьи 18 Федерального закона от 30 декабря 2004 г. N 214-ФЗ, "Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации" о планируемых размерах таких затрат, в том числе с указанием целей и планируемых размеров таких затрат, подлежащих возмещению за счет денежных средств, уплачиваемых всеми участниками долевого строительства по договору.</p>	22.1.1	Наличие договора (соглашения), предусматривающего безвозмездную передачу объекта социальной инфраструктуры в государственную или муниципальную собственность	
	22.1.2	Вид объекта социальной инфраструктуры	
	22.1.3	Назначение объекта социальной инфраструктуры	
	22.1.4	Вид договора (соглашения), предусматривающего безвозмездную передачу объекта социальной инфраструктуры в государственную или муниципальную собственность	
	22.1.5	Дата договора (соглашения), предусматривающего безвозмездную передачу объекта социальной инфраструктуры в государственную или муниципальную собственность	
	22.1.6	Номер договора, предусматривающего безвозмездную передачу объекта социальной инфраструктуры в государственную или муниципальную собственность	
	24.1.7	Наименование органа, с которым заключен договор, предусматривающий безвозмездную передачу объекта социальной инфраструктуры в государственную или муниципальную собственность	
	22.1.8	Номер по порядку	
	22.1.8.1	Цель (цели) затрат застройщика, планируемых к возмещению за счет денежных средств, уплачиваемых участниками долевого строительства по договору участия в долевом строительстве	
	22.1.8.2	Планируемы затраты	

Раздел 23. Иная, не противоречащая законодательству, информация о проекте - Отсутствует			
23.1. Иная информация о проекте	23.1.1	Иная информация о проекте	
Раздел 24. Сведения о фактах внесения изменений в проектную документацию			
24.1 Сведения о фактах внесения изменений в проектную документацию	24.1.1	Номер по порядку	
	24.1.2	Дата	
	24.1.3	Наименование раздела проектной документации	
	24.1.4	Описание изменений	

Выводы: (нужное подчеркнуть)

- 1) Проектная декларация содержит неполную информацию;
- 2) Нарушение сроков внесения изменений в проектную декларацию;
- 3) Проектная декларация содержит недостоверную информацию;
- 4) Проектная декларация не представлена (в СМИ декларация не обнаружена).
- 5) Замечаний нет.

Приложения:

Проектную декларацию
проверил

/ФИО/

Начальник отдела

/ФИО/

**Перечень
документов, представляемых с ежеквартальной отчетностью застройщика об
осуществлении деятельности, связанной с привлечением денежных средств участников
долевого строительства для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) иных
объектов недвижимости**

1. В соответствии с пунктом 2 Правил представления застройщиками ежеквартальной отчетности об осуществлении деятельности, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства (далее – Правила), утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 27.10.2005 № 645 «О ежеквартальной отчетности застройщиков об осуществлении деятельности, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства», в состав отчетности включаются:

1) отчеты по формам 1-4 согласно Приложения № 2;

2) справки, представляемые в случаях, установленных Правилами:

- при наличии расторгнутых договоров за отчетный период представляется справка с указанием оснований расторжения каждого договора;

- при наличии неисполненных (просроченных) обязательств по договорам представляется справка с указанием причин ненадлежащего исполнения обязательств;

- при наличии прочих расходов представляется справка с указанием направления расходования денежных средств и ссылкой на проектную документацию, предусматривающую это направление расходования денежных средств;

3) ежеквартальная (по итогам IV квартала - годовая) бухгалтерская отчетность застройщика, составленная в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. В составе годовой бухгалтерской отчетности представляется аудиторское заключение за последний год осуществления застройщиком предпринимательской деятельности.

2. Реестр заключенных договоров участия в долевом строительстве согласно Приложению № 1 к Перечню документов, представляемых лицами, осуществляющими привлечение денежных средств граждан для строительства, в уполномоченный орган исполнительной власти Московской области, осуществляющий контроль и надзор в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости (утвержден постановлением Правительства Московской области от 20.09.2016 2010 №794/43).

3. Справка об объемах выполненных застройщиком работ при строительстве (создании) многоквартирного дома и (или) иного объекта недвижимости согласно Приложению №2 к Перечню документов, представляемых лицами, осуществляющими привлечение денежных средств граждан для строительства, в уполномоченный орган исполнительной власти Московской области, осуществляющий контроль и надзор в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости (утвержден постановлением Правительства Московской области от 20.09.2016 2010 №794/43).

5. Надлежащим образом заверенные копии (для подтверждения представленных сведений):

- разрешение на строительство многоквартирного дома и (или) иного объекта недвижимости*;

- свидетельство о государственной регистрации права собственности и (или) договора аренды (субаренды) земельного участка, предоставленного для строительства (создания) многоквартирного дома и (или) иного объекта недвижимости, с отметкой о государственной регистрации*;

- первый зарегистрированный договор участия в долевом строительстве;

- разрешение на ввод в эксплуатацию многоквартирного дома и (или) иного объекта недвижимости*;

- передаточный акт или иной документ о передаче застройщиком объекта долевого строительства участнику долевого строительства, подписанный сторонами.

6. Примерный график реализации проектов строительства.

Примечание:

* - указанные документы могут быть предоставлены по собственной инициативе.

ПЕРЕЧЕНЬ
документов (сведений), предъявляемых застройщиком в Главное управление
государственного строительного надзора Московской области при проведении
проверки

- 1) правоустанавливающие документы юридического лица;
- 2) проектно-сметная документация по объектам строительства в полном объеме;
- 3) разрешительная документация по объектам строительства;
- 4) организационно-распорядительный документ юридического лица о принятии учетной политики;
- 5) бухгалтерская (финансовая) отчетность (ежеквартальная и годовая), расшифровка строк бухгалтерского баланса, карточки счетов, оборотно-сальдовые ведомости, анализ счетов;
- 6) рабочий план счетов бухгалтерского учета, содержащий синтетические и аналитические счета, необходимые для ведения бухгалтерского учета в соответствии с требованиями своевременности и полноты учета и отчетности, данные счетов синтетического и аналитического учета фактов хозяйственной жизни юридического лица;
- 7) первичные учетные документы; регистры бухгалтерского учета, применяемые для регистрации и накопления данных, связанных с фактами хозяйственной жизни юридического лица;
- 8) договоры страхования гражданской ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по передаче жилых помещений по договорам;
- 9) аудиторское заключение за последний год осуществления застройщиком предпринимательской деятельности;
- 10) реестр заключенных застройщиком договоров участия в долевом строительстве (создании) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости (по форме приложения № 1 Перечня документов, утвержденного постановлением Правительства Московской области от 20.09.2010 № 794/43);
- 11) справки об объемах, выполненных застройщиком работ при строительстве (создании) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости (по форме приложения № 2 Перечня документов, утвержденного постановлением Правительства Московской области от 20.09.2010 № 794/43);
- 12) справка об объеме финансовых средств, необходимых для завершения строительства;

13) справка о причинах задержки сдачи в эксплуатацию многоквартирных домов и иных объектов недвижимости;

14) документы, подтверждающие целевое использование денежных средств, уплачиваемых участниками долевого строительства по договорам участия в долевом строительстве (акты выполненных работ формы КС-2; справки о стоимости работ и затратах формы КС-3; счета-фактуры; платежные документы, подтверждающие факт оплаты юридическим лицом работ (услуг) сторонним организациям);

15) прошедшие государственную регистрацию в установленном порядке договоры участия в долевом строительстве многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости и платежные документы к ним, подтверждающие факт оплаты по таким договорам;

16) инвестиционный договор на строительство объектов долевого строительства;

17) кредитные договора;

18) договора займов;

19) документы подтверждающие наличие права использования земельных участков, на которых осуществляется строительство;

20) договора подряда, технического заказчика;

21) договора выполнения работ, оказания услуг;

22) договора поставки;

23) проектная декларация с изменениями, внесение которых предусмотрено законодательством в области долевого строительства (с указанием дат внесения изменений и источника опубликования и (или) размещения).

Примечание: Запрашиваемые документы (сведения) предоставляются в оригинале по месту проведения выездной проверки, а так же в форме копий, заверенных нотариально или руководителем организации (лицом, исполняющим его обязанности), страницы которых нумеруются, сшиваются, подписываются руководителем организации (лицом, исполняющим его обязанности) и скрепляются печатью организации, а также в электронном виде в формате Excel с выгрузкой из 1С: Бухгалтерия или аналога по требованию проверяющего.

А К Т

проверки исполнения требований к раскрытию и размещению застройщиком информации

№ _____ от «_____» _____ 20__ г.

Застройщик: _____
(наименование застройщика)

Размещение: _____
(адрес в сети ИНТЕРНЕТ)

№ п/п	Раскрытие и размещение информации застройщиком в соответствии с требованиями 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» (далее – Федеральный закон)	Пункт Федерального закона	Результат проверки
1.	Разрешения на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства, указанных в пункте 4 части 1 статьи 20 Федерального закона	п.1 ч.2 ст. 3 214-ФЗ	
2.	Аудиторское заключение за последний год осуществления застройщиком предпринимательской деятельности	п.2 ч.2 ст. 3 214-ФЗ	
3.	Разрешение на строительство (по каждому объекту)	п.2 ч.2 ст. 3 214-ФЗ	
4.	Заключение экспертизы проектной документации, если проведение такой экспертизы установлено федеральным законом (по каждому объекту)	п.2 ч.2 ст. 3 214-ФЗ	
5.	Документы, подтверждающие права застройщика на земельный участок (по каждому объекту)	п.2 ч.2 ст. 3 214-ФЗ	
6.	Проектная декларация	п.3 ч.2 ст. 3 214-ФЗ	
7.	Заключение о соответствии застройщика и проектной декларации	п.4 ч.2 ст. 3 214-ФЗ	
8.	Проект договора участия в долевом строительстве или проекты таких договоров, используемые застройщиком для привлечения денежных средств участников долевого строительства для строительства (создания) многоквартирного дома и (или) иных объектов недвижимости (по каждому объекту)	п.5 ч.2 ст. 3 214-ФЗ	
9.	Способы обеспечения исполнения обязательств по договору участия в долевом строительстве в соответствии с частью 2 статьи 12.1 настоящего Федерального закона или условия привлечения	п.6 ч.2 ст. 3 214-ФЗ	

	денежных средств участников долевого строительства по договору участия в долевом строительстве в соответствии с требованиями статей 15.4 и 15.5 настоящего Федерального		
10.	Договор поручительства с застройщиком, заключенный в соответствии со статьей 15.3 настоящего Федерального закона в случае, предусмотренном частью 3 статьи 12.1 настоящего Федерального закона (в случае несоответствия размера уставного капитала требованиям Федерального закона)	п.7 ч.2 ст. 3 214-ФЗ	
11.	Фотографии строящихся (создаваемых) застройщиком с привлечением денежных средств участников долевого строительства многоквартирного дома и (или) иного объекта недвижимости, отражающие текущее состояние их строительства (создания)	п.8 ч.2 ст.3 214-ФЗ	
12.	Дата размещения на официальном сайте заключения о соответствии застройщика и проектной декларации	ч.3 ст.3 214-ФЗ	
13.	Периодичность размещения фотографий, указанные в пункте 8 части 2 ст. 3 Федерального закона	ч.3 ст.3 214-ФЗ	
14.	Дата размещения изменений в документы, указанные в части 2 ст. 3 Федерального закона	ч.4 ст.3 214-ФЗ	

Выводы: 1.

2.

Должность

/ФИО/

Должность

/ФИО/

Приложение № 8
к Административному регламенту Главного
управления государственного строительного
надзора Московской области по исполнению
государственной функции по осуществлению
государственного контроля (надзора) в области
долевого строительства многоквартирных домов
и (или) иных объектов недвижимости на
территории Московской области



ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО СТРОИТЕЛЬНОГО НАДЗОРА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ул. Кулакова, д. 20, корп. 1,
г. Москва, 123592

тел.: (498) 602-31-91
факс (498) 602-31-92
e-mail: stroynadzor@mosreg.ru

_____ № _____
на № _____ от _____

Заключение о соответствии застройщика и проектной декларации, установленным требованиям

_____ (юридический адрес, ИНН, ОГРН)
(полное наименование юридического лица)
и проектная декларация по объекту строительства _____
(характеристика объекта, местоположение объекта)
соответствуют требованиям, установленным ч.2 ст.3, ст.20 и 21 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».

(должность)

(подпись)

(ФИО)



ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО СТРОИТЕЛЬНОГО НАДЗОРА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ул. Кулакова, д. 20, корп. 1,
г. Москва, 123592

тел.: (498) 602-31-91
факс (498) 602-31-92
e-mail: stroynadzor@mosreg.ru

№ _____ № _____
на № _____ от _____

Кому: _____
(наименование застройщика)

(адрес, адрес электронной почты)

Отказ в выдаче заключения о соответствии застройщика и проектной декларации, установленным требованиям

В связи с несоответствием проектной декларации на строительство:

(характеристика объекта, местоположение объекта)

и /или застройщика _____
(полное наименование юридического лица)

(причины несоответствия с разъяснениями)

в выдаче заключения о соответствии застройщика
и проектной декларации, установленным требованиям, отказано.

(должность)

(подпись)

(ФИО)

А К Т
проверки соответствия застройщика
от _____

Застройщик: _____
(наименование застройщика)

№ п/п	Требования, предъявляемые к застройщику	Результат проверки
1.	- уставный капитал застройщика	
	- уставный капитал связанных с застройщиком юридических и физических лиц	
	- максимальная площадь объектов долевого строительства застройщика	
	- максимальная площадь объектов долевого строительства застройщика и связанных с застройщиком юридических лиц	
	Соответствие уставного капитала	
2.	Наличие (отсутствие) процедуры ликвидации юридического лица - застройщика	
3.	Наличие (отсутствие) в отношении юридического лица - застройщика решение арбитражного суда о введении одной из процедур, применяемых в деле о банкротстве	
4.	Наличие (отсутствие) в отношении юридического лица - застройщика решение арбитражного суда о приостановлении его деятельности в качестве меры административного наказания	
5.1	Наличие (отсутствие) в реестре недобросовестных поставщиков, ведение которого осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», сведений о юридическом лице - застройщике (в том числе о лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа юридического лица)	
5.2.	Наличие (отсутствие) в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), ведение которого осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», отсутствуют сведения о юридическом лице - застройщике (в том числе о лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа юридического лица)	

6.	Наличие (отсутствие) в отношении юридического лица - застройщика сведений в реестре недобросовестных участников аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, либо аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, ведение которого осуществляется в соответствии с пунктами 28 и 29 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, (в том числе о лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа юридического лица)	
7.	Наличие (отсутствие) у юридического лица - застройщика отсутствует недоимка по налогам, сборам, задолженность по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации за прошедший календарный год.	
8.1	Наличие (отсутствие) у лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа застройщика, и главного бухгалтера застройщика или иного должностного лица, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, либо лица, с которым заключен договор об оказании услуг по ведению бухгалтерского учета застройщика, судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята)	
8.2	Наличие (отсутствие) в отношении лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа застройщика, и главного бухгалтера застройщика или иного должностного лица, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, либо лица, с которым заключен договор об оказании услуг по ведению бухгалтерского учета застройщика наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью в сфере строительства, реконструкции объектов капитального строительства или организации такого строительства, реконструкции и административное наказание в виде дисквалификации.	
9.	Наличие/отсутствие нарушения застройщиком на дату направления проектной декларации застройщиком и (или) его основным обществом или дочерним обществом такого основного общества срока ввода в эксплуатацию многоквартирного дома и (или) иного объекта недвижимости, строительство (создание) которых осуществляется с привлечением средств участников долевого строительства, указанного в проектной декларации, представленной для государственной регистрации договора участия в долевом строительстве, заключенного застройщиком с первым участником долевого строительства таких объектов недвижимости, на три и более месяца.;	

Выводы:

Должность _____

/ФИО/

Должность _____

/ФИО/

Приложение № 10.1
к Административному регламенту Главного
управления государственного строительного
надзора Московской области по исполнению
государственной функции по осуществлению
государственного контроля (надзора) в области
 долевого строительства многоквартирных домов
и (или) иных объектов недвижимости на
территории Московской области

А К Т
проверки соответствия застройщика
от _____

(если разрешение на строительство получено после 01.07.2018 года)

Застройщик: _____
(наименование застройщика)

№ п/п	Требования, предъявляемые к застройщику	Результат проверки
1.	Соответствие застройщика требованиям ч. 1.1 ст. 3 ФЗ-214.	
2.	Наличие/отсутствие у Застройщика проектной документации и положительного заключения экспертизы проектной документации.	
3.	Наличие/ отсутствие на дату направления проектной декларации в соответствии с ч. 2 ст. 19 ФЗ-214 в уполномоченный орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, указанный в ч. 2 ст. 23 ФЗ-214, денежных средств в размере не менее десяти процентов от проектной стоимости строительства на банковском счете застройщика, открытом в уполномоченном банке в соответствии с ч. 2.3 ст.3 ФЗ-214 либо кредитного договора, заключенного застройщиком с уполномоченным банком, предусматривающего предоставление уполномоченным банком застройщику целевого кредита на строительство (создание) многоквартирного дома и (или) иного объекта недвижимости, в состав которых входят объекты долевого строительства, в размере не менее сорока процентов от проектной стоимости строительства	
4.	Наличие/отсутствие отсутствуют обязательства по кредитам, займам, ссудам, за исключением целевых кредитов, связанных с привлечением денежных средств участников долевого строительства и со строительством (созданием) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости в пределах одного разрешения на строительство либо нескольких разрешений на строительство, и (или) предоставленных основным обществом застройщика целевых займов на предусмотренные настоящей частью цели в размере, не превышающем двадцати процентов от проектной стоимости строительства по каждому из выданных разрешений на строительство, при условии, что проценты по такому займу не превышают действовавшую на дату заключения договора займа ключевую ставку Центрального банка Российской Федерации, увеличенную на два процентных пункта (далее - целевой заем)	
5.	Наличие/отсутствие выпуска или выдачи ценных бумаг, за исключением акций.	

6.	Наличие/ отсутствие обязательств застройщика, не связанные с привлечением денежных средств участников долевого строительства и со строительством (созданием) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости в пределах одного разрешения на строительство либо нескольких разрешений на строительство, на дату направления проектной декларации в соответствии с ч. 2 ст. 19 настоящего Федерального закона в уполномоченный орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, указанный в ч. 2 ст. 23 настоящего Федерального закона, не превышают один процент от проектной стоимости строительства. Данное правило не применяется в отношении обязательств застройщика по устранению недостатков объекта долевого строительства в соответствии со статьей 7 настоящего Федерального закона	
7.	Наличие/отсутствие имущества, принадлежащее застройщику, не используемого для обеспечения исполнения обязательств третьих лиц, а также для обеспечения исполнения собственных обязательств застройщика, не связанных с привлечением денежных средств участников долевого строительства и со строительством (созданием) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости в пределах одного разрешения на строительство либо нескольких разрешений на строительство;	
8.	Наличие/отсутствие обязательств по обеспечению исполнения обязательств третьих лиц.	
9.	Наличие/отсутствие процедуры ликвидации юридического лица – застройщика.	
10.	Наличие/отсутствие в отношении юридического лица - застройщика решение арбитражного суда о введении одной из процедур, применяемых в деле о банкротстве.	
11.	Наличие/отсутствие в отношении юридического лица - застройщика решения арбитражного суда о приостановлении его деятельности в качестве меры административного наказания.	
12.	Наличие/отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков, ведение которого осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», сведений о юридическом лице - застройщике (в том числе о лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа юридического лица).	
13.	Наличие/отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), ведение которого осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», сведений о юридическом лице - застройщике (в том числе о лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа юридического лица).	
14.	Наличие/отсутствие в отношении юридического лица - застройщика сведений в реестре недобросовестных участников аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, либо аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, ведение которого осуществляется в соответствии с п. 28 и 29 ст. 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, (в том числе о лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа юридического лица).	

15.	Наличие/отсутствие у юридического лица - застройщика недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации за прошедший календарный год.	
16.	Наличие/отсутствие у лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа застройщика, и главного бухгалтера застройщика или иного должностного лица, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, либо лица, с которым заключен договор об оказании услуг по ведению бухгалтерского учета застройщика, судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята).	
17.	Наличие/отсутствие в отношении лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа застройщика, и главного бухгалтера застройщика или иного должностного лица, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, либо лица, с которым заключен договор об оказании услуг по ведению бухгалтерского учета застройщика наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью в сфере строительства, реконструкции объектов капитального строительства или организации таких строительства, реконструкции и административное наказание в виде дисквалификации.	
18.	Соответствие/несоответствие лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа застройщика, лица, являющегося членом коллегиального исполнительного органа застройщика, или лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа управляющей компании, если она осуществляет функции единоличного исполнительного органа застройщика, либо временного единоличного исполнительного органа застройщика, физического лица, которое в конечном счете прямо или косвенно (через третьих лиц) владеет (имеет в капитале преобладающее участие более чем двадцать пять процентов) корпоративным юридическим лицом - застройщиком, главный бухгалтер застройщика требованиям, установленным ст. 3.2 ФЗ-214.	
19.	Расчет соответствия размера собственных средств застройщика	
19.1.	Принимаемые к расчёту активы Застройщика:	
19.1.1.	Затраты на приобретение земельных участков (прав на земельные участки) и иные фактические затраты застройщика, связанные со строительством (созданием) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, в состав которых входят объекты долевого строительства, и предусмотренные ч. 1 ст. 18 ФЗ-214.	
19.1.2.	Дебиторская задолженность по налогам, сборам и иным обязательным платежам, уплачиваемым в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации, государственные внебюджетные фонды.	
19.1.3.	Имущество, принятое к бухгалтерскому учету в качестве основных средств или запасов, возникшее в результате понесенных затрат, указанных в подпункте 19.1.1.	
19.1.4.	Дебиторская задолженность по авансам, уплаченным в составе затрат, указанных в подпункте 19.1.1.	
19.1.5.	Дебиторская задолженность, возникающая вследствие заключаемых договоров, предусматривающих оплату расходов, в том числе расходов на рекламу, коммунальные услуги, услуги связи, затрат, связанных с арендой нежилого помещения, в целях обеспечения	

	деятельности застройщика.	
19.1.6.	Дебиторская задолженность участников долевого строительства по уплате цены договора участия в долевом строительстве.	
19.1.7	Предъявленные застройщику поставщиками (подрядчиками, исполнителями) суммы налога на добавленную стоимость, подлежащие вычету в будущих периодах.	
19.1.8.	Денежные средства на счетах, открытых в уполномоченном банке, соответствующем положениям ч. 3 ст.2 ФЗ-214, а также дебиторская задолженность по уплате процентов, начисленных на остаток на таких счетах.	
19.2.	Принимаемые к расчёту обязательства застройщика (за исключением доходов будущих периодов, признанных застройщиком в связи с получением государственной помощи, а также в связи с безвозмездным получением имущества и отложенных обязательств).	
20.	Соответствие размера собственных средств застройщика (не менее чем 10% от планируемой стоимости строительства (создания) многоквартирных домов и (или) иных объектов, указанных в Проектной декларации).	
21.	Наличие/отсутствие нарушения застройщиком на дату направления проектной декларации застройщиком и (или) его основным обществом или дочерним обществом такого основного общества срока ввода в эксплуатацию многоквартирного дома и (или) иного объекта недвижимости, строительство (создание) которых осуществляется с привлечением средств участников долевого строительства, указанного в проектной декларации, представленной для государственной регистрации договора участия в долевом строительстве, заключенного застройщиком с первым участником долевого строительства таких объектов недвижимости, на три и более месяца.	
22.	Соответствие/несоответствие нормативов финансовой устойчивости застройщика	

Выводы:

Должность _____ /ФИО/

Должность _____ /ФИО/

Справка

о реквизитах застройщика и персональных данных лиц,
осуществляющих функции единоличного исполнительного органа застройщика, и главного бухгалтера застройщика
или иного должностного лица, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, либо лица, с которым заключен
договор об оказании услуг по ведению бухгалтерского учета застройщика и физического лица, определенного в части
4 статьи 3.2 Федерального закона № 214-ФЗ

Наименование застройщика	
ОГРН	
ИНН, КПП	
Единоличный исполнительный орган юридического лица (президент/генеральный директор/управляющая компания)	
ФИО, в том числе имевшиеся ранее, в именительном падеже	
СНИЛС	
Дата рождения	
Место рождения	
Паспортные данные (серия, номер, кем выдан, дата выдачи, код подразделения)	
Место регистрации	
Фактическое место жительства	
В каких регионах (с указанием почтового адреса) проживал по фактическому месту жительства и/или был зарегистрирован по месту жительства до прибытия по текущему месту жительства, в том числе проходил службу в Советской Армии, Вооруженных Силах Российской Федерации	
Главный бухгалтер или иное должностное лицо, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, либо лица, с которым заключен договор об оказании услуг по ведению бухгалтерского учета	
ФИО, в том числе имевшиеся ранее в именительном падеже	
СНИЛС	
Дата рождения	
Место рождения	
Паспортные данные (серия, номер, кем выдан, дата выдачи, код подразделения)	
Место регистрации	
Фактическое место жительства	
В каких регионах (с указанием почтового адреса) проживал по фактическому месту жительства и/или был зарегистрирован по месту жительства до прибытия по текущему месту жительства, в том числе проходил службу в Советской Армии, Вооруженных Силах Российской Федерации	

Физическое лицо, которое в конечном счете прямо или косвенно (через третьих лиц) владеет (имеет в капитале преобладающее участие более чем двадцать пять процентов) корпоративным юридическим лицом - застройщиком	
ФИО, в том числе имевшиеся ранее в именительном падеже	
СНИЛС	
Дата рождения	
Место рождения	
Паспортные данные (серия, номер, кем выдан, дата выдачи, код подразделения)	
Место регистрации	
Фактическое место жительства	
В каких регионах (с указанием почтового адреса) проживал по фактическому месту жительства и/или был зарегистрирован по месту жительства до прибытия по текущему месту жительства, в том числе проходил службу в Советской Армии, Вооруженных Силах Российской Федерации	

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Заявление о согласии на обработку персональных данных

Я, _____
паспорт: серии _____ номер _____
выданный _____ «__» _____ года,

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»
даю согласие

_____,
(наименование организации, расположенной по адресу)

На обработку моих персональных данных, а именно:

Фамилия, имя, отчество; дата и место рождения; номер основного документа, удостоверяющего личность; сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе; адрес регистрации; адрес проживания; сведений о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования

Для обработки в целях получения запроса в Министерство внутренних дел Российской Федерации об отсутствии судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также оформления запроса в Федеральную налоговую службу Российской Федерации на предмет применения наказания в отношении указанных лиц в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью в сфере строительства, реконструкции объектов капитального строительства или организации такого строительства, реконструкции и административное наказание в виде дисквалификации _____

Представляю право осуществлять все действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных в соответствии с целями обработки.

Я ознакомлен с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись)

Проверочный лист (список контрольных вопросов)
для проведения плановой проверки соблюдения требований _____

(наименование органа государственного контроля (надзора))

(реквизиты правового акта об утверждении формы проверочного листа)

Вид государственного контроля (надзора)	
Вид (виды) деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, при проверках которых используется проверочный лист	
Категория риска, класс (категория) опасности	
Ограничение предмета плановой проверки	
Основание проведения плановой проверки	
Наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя	
Место проведения плановой проверки с заполнением проверочного листа и (или) указание на используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем производственные объекты	
Учетный номер проверки и дата присвоения	

учетного номера проверки в едином реестре проверок	
Должность, фамилия и инициалы должностного лица органа государственного контроля (надзора), проводящего плановую проверку и заполняющего проверочный лист	
Дополнительная информация	

Список контрольных вопросов:

№ п/п	Перечень вопросов, отражающих содержание обязательных требований	Реквизиты нормативных правовых актов, с указанием их структурных единиц, устанавливающих обязательные требования	Вывод о соблюдении обязательных требований (заполняется в ходе проверки)			Количес- твенный показате- ль	Приме- чание	Требования об устранении нарушений, включенны е в предписани е	Срок устранени я нарушени я, установле нный в предписан ии	Статья КоАП Российс кой Федерац ии / КоАП Московс кой области	Размер штрафа	Иная форма привлечения к административной ответственности	Признак и уголовн ого преступ ления
			да	нет	не приме няется								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Наличие правоустанавливающих документов на объект строительства и их срок действия	3 ст. 3 Федерального закона от 30.12.2014 №2 14-ФЗ						не более 60 дней		ч.1 ст. 14.28 КоАП РФ	от 20 т.р до 50 т.р. на долж.лиц о от 500 т.р. до 1000 т.р. на юр.лицо		ст. 200.3 УК РФ
2	Деятельность по привлечению денежных средств граждан для целей строительства многоквартирных домов и иных объектов недвижимости в соответствии с требованиями законодательства в области долевого строительства.	ст.1, 3 Федерального закона от 30.12.2014 № 214-ФЗ						не более 60 дней		ч.1 ст. 14.28 КоАП РФ	от 20 т.р до 50 т.р. на долж.лиц о от 500 т.р. до 1000 т.р. на юр.лицо		ст. 200.3 УК РФ

3	Проверка порядка опубликования и размещения (представления), и содержания проектной декларации, вносимых в нее изменений.	ст. 19, 20, 21 Федерального закона от 30.12.2014 № 214-ФЗ						не более 10 дней		ч.2 ст. 14.28 КоАП РФ	от 10 т.р до 15 т.р. на долж.лиц о от 200 т.р. до 400 т.р. на юр.лицо		
4	Проверка достоверности сведений, указанных в ежеквартальной отчетности застройщика, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства	Постановление Правительства РФ от 27.10.2005 №645						не более 30 дней		ч.3 ст. 14.28 КоАП РФ	от 5 т.р до 15 т.р. на долж.лиц о от 50 т.р. до 200 т.р. на юр.лицо		
5	Проверка использования застройщиком денежных средств, уплачиваемых участниками долевого строительства по договору (целевое использование средств)	ст. 18 Федерального закона от 30.12.2014 №2 14-ФЗ						не более 90 дней					ст. 159, ст. 160 УК РФ
6	Проверка исполнения требований, соблюдение которых дает право на привлечение денежных средств граждан-участников долевого строительства	ч. 2 ст. 3 и ч. 2.3 ст. 3 Федерального закона от 30.12.2014 №2 14-ФЗ						не более 30 дней				Направление в Управление Росреестра по Московской области уведомления об отсутствии у застройщика права привлекать денежные средства граждан-участников долевого строительства	
7	Проверка исполнения требований о раскрытии информации застройщиком	ч. 3.1 ст. 3 Федерального закона от 30.12.2014 № 214-ФЗ						не более 10 дней		ч.2 ст. 14.28 КоАП РФ	от 10 т.р до 15 т.р. на долж.лиц о от 200 т.р. до 400 т.р. на		

											юр.лицо		
8	Проверка обеспечения исполнения обязательств застройщиком по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве	ст. 12.1 Федерального закона от 30.12.2014 № 214-ФЗ											
9	Исполнение в отношении участников долевого строительства требований ч.3 ст.6 Федерального закона от 30.12.2004 № 214-ФЗ в части направления информации о переносе срока передачи объекта и предложением о заключении дополнительного соглашения к договорам.	Федеральный закон от 30.12.2004 № 214-ФЗ						не более 30 дней					
10	Деятельность по передаче объекта долевого строительства участнику долевого строительства	ст. 8 Федерального закона от 30.12.2004 № 214-ФЗ Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ						не более 30 дней					
11	Обеспечение исполнения обязательств застройщика по передаче жилых помещений участникам долевого строительства по всем договорам, заключенным для строительства (создания) многоквартирного дома	ст. 12.1 Федерального закона от 30.12.2004 № 214-ФЗ						не более 60 дней					
12	Наличие аудиторского заключения об осуществлении застройщиком	Федеральный закон от 30.12.2004 № 214-ФЗ						не более 30 дней					

	предпринимательской деятельности.												
13	Соответствие органов управления застройщика и его участникам установленным требованиям	ст. 3.2 Федерального закона от 30.12.2004 № 214-ФЗ						не более 30 дней				Направление в Управление Росреестра по Московской области уведомления об отсутствии у застройщика права привлекать денежные средства граждан-участников долевого строительства	
14.	Проверка исполнения требований к раскрытию информации	ст. 3.1 Федерального закона от 30.12.2014 №2 14-ФЗ						не более 10 дней		ч.2 ст. 14.28 КоАП РФ	от 10 т.р до 15 т.р. на долж.лиц о от 200 т.р. до 400 т.р. на юр.лицо		

(подпись)

(инициалы, фамилия, должность должностного лица, проводящего плановую проверку)

_____ 20 ____ г.¹

¹ Заполняются в случае заполнения проверочного листа в бумажном виде. При оформлении проверочного листа в форме электронного документа проверочный лист подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи».

Наименование обязательных требований и сроки их исполнения

№ п/п	Наименование обязательных требований	Реквизиты НПА	Срок устранения нарушений обязательных требований
1	Приведение деятельности по привлечению денежных средств граждан для целей строительства многоквартирных домов и иных объектов недвижимости в соответствии с требованиями законодательства в области долевого строительства.	ст. 1,3 Федерального закона № 214-ФЗ	не более 60 дней
2	Исполнение в отношении участников долевого строительства требования в части направления информации о переносе срока передачи объекта и предложением о заключении дополнительного соглашения к договорам.	ч.3 ст.6 Федерального закона № 214-ФЗ	не более 30 дней
3	Исполнение в отношении участников долевого строительства требования в части передачи объекта долевого строительства по подписываемому сторонами передаточному акту или иному документу о передаче объекта долевого строительства.	ст.8 Федерального закон № 214-ФЗ	не более 30 дней
4	Исполнение в отношении участника долевого строительства требования в части возврата денежных средств участнику долевого строительства, уплаченных им в счет цены договора.	ч.2 ст.9 Федерального закона № 214-ФЗ	не более 30 дней
5	Приведение деятельности по обеспечению исполнения обязательств застройщика по передаче жилых помещений участникам долевого строительства по всем договорам, заключенным для строительства (создания) многоквартирного дома.	ст.12.1 Федерального закона № 214-ФЗ	не более 60 дней
6	Приведение деятельности по целевому использованию денежных средств участников долевого строительства.	ст.18 Федерального закона № 214-ФЗ	не более 90 дней
7	Исполнение требования в части направления проектной декларации по строительству многоквартирного дома и иных объектов недвижимости в уполномоченный орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации для получения заключения о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям, установленным ч.2 ст.3, ст.20 и 21 Федерального закона № 214-ФЗ	ч.2 ст.19 Федерального закона № 214-ФЗ (в ред. ч.5 ст.6 Федерального закона от 03.07.2016 № 304-ФЗ)	не более 30 дней
8	Исполнение требования в части предоставления для ознакомления физическому или юридическому лицу по запросу документов в подлинниках или в надлежащем образом заверенных копиях.	ч.2 ст.20 Федерального закона № 214-ФЗ	не более 30 дней
9	Исполнение в отношении участника долевого строительства требования в части предоставления по требованию документов для ознакомления.	ч.2 ст.21 Федерального закона № 214-ФЗ	не более 30 дней
10	Предоставление в контролирующий орган ежеквартальной отчетности об осуществлении деятельности, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства.	п.6 ч.6 ст.23 Федеральный закон № 214-ФЗ п.4 Правил, Постановления Правительства Российской Федерации от 27.10.2005 № 645	не более 30 дней
11	Приведение ежеквартальной отчетности об осуществлении деятельности, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства многоквартирных домов и иных объектов недвижимости в соответствии с требованиями Правил предоставления застройщиками ежеквартальной отчетности об осуществлении деятельности, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства.	Постановление Правительства Российской Федерации от 27.10.2005 № 645	не более 30 дней

12	Приведение норматива целевого использования средств в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 21.04.2006 № 233.	Постановление Правительства Российской Федерации от 21.04.2006 № 233	не более 180 дней
13	Приведение норматива обеспеченности обязательств в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 21.04.2006 № 233.	Постановление Правительства Российской Федерации от 21.04.2006 № 233	не более 180 дней
15	Предоставление в контролирующий орган аудиторского заключения об осуществлении застройщиком предпринимательской деятельности.	п. 6 ч.2 ст. 20 Федерального закона № 214-ФЗ	не более 30 дней
16	Размещение жилищно-строительным кооперативом в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства в информационно-телекоммуникационной системе «Интернет» документы и информацию в объеме, предусмотренном Жилищного кодекса Российской Федерации.	ч.1, 2, 3 ст.123.1 Жилищного кодекса Российской Федерации	не более 30 дней
17	Исполнение жилищно-строительным кооперативом, осуществляющим за счет средств членов кооператива строительство многоквартирных домов требований Жилищного кодекса Российской Федерации	ч.3 ст.110 Жилищного кодекса Российской Федерации	не более 60 дней
18.	Проверка порядка информационной открытости, опубликования, размещения (представления), и содержания проектной декларации,	ст. 19, 20, 21 Федерального закона № 214-ФЗ	не более 10 дней

ПРЕДОСТЕРЕЖЕНИЕ
о недопустимости нарушения обязательных требований

«__» _____ 20__ г.

№ _____

В период с _____ по _____ проведена проверка _____

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя)

(наименование объекта капитального строительства, реконструкции)

(указание на обязательные требования, нормативные правовые акты, включая, их структурные единицы,
предусматривающие указанные требования)

(информация о том, какие действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя приводят или могут
привести к нарушению обязательных требований или другие сведения содержащиеся в обращениях (заявлениях) граждан,
информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации)

На основании вышеизложенного, руководствуясь ст. 8.2, Федерального закона
от 28.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей
при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»,

ПРЕДОСТЕРЕГАЮ

(наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя,
должностного лица, занимаемая должность, место работы)

о недопустимости указанных нарушений закона и разъясняю (предупреждаю), что за
нарушение обязательных требований в области градостроительной деятельности, а также за их
несоблюдение административная ответственность в соответствии с законодательством
Российской Федерации.

(разъясняется возможная административная ответственность за нарушение обязательных требований)

ПРЕДЛАГАЮ:

1. Принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований (требований),
установленных нормативными правовыми актами

(указываются конкретные положения нормативного правового акта)

2. Направить в Главное управление государственного строительного надзора Московской
области уведомление об исполнении предостережения в срок до «__» _____ 20__ г.

Уведомление об исполнении предостережения, а также возражения представляются в
Главное управление государственного строительного надзора Московской области.

не уведомление об исполнении предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований влечет за
собой административную ответственность, предусмотренную ст. 19.7. КоАП Российской Федерации

(должность принявшего
решения о направлении предостережения)

(подпись)

(фамилия и инициалы)
М.П.

Приложение № 16
к Административному регламенту Главного
управления государственного строительного
надзора Московской области по исполнению
государственной функции по осуществлению
государственного контроля (надзора) в области
долевого строительства многоквартирных домов
и (или) иных объектов недвижимости на
территории Московской области

УТВЕРЖДАЮ

начальник (заместитель начальника)
Главгосстройнадзора Московской области
_____ инициалы фамилия

«___» _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ

на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия
с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

г. Москва

«___» _____ 20__ г.

На основании статьи 8.3 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и статей 19-21 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» в целях выявления и пресечения нарушений требований законодательства в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости на территории Московской области, а также заблаговременного получения сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований:

ПОРУЧАЮ

Должностным лицам Управления государственного контроля в области долевого строительства: _____

(ФИО, должность лица (лиц), уполномоченных на осуществление мероприятий по контролю)

1. Обеспечить проведение мероприятий по контролю за исполнением обязательных требований законодательства в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости:

(наименование застройщика)

2. В ходе реализации мероприятий по контролю организовать:

- работу по выявлению нарушений в части опубликования и (или) размещения застройщиком проектной декларации (в том числе вносимых в нее изменений) на сайте, указанном в ежеквартальной отчетности застройщика:

- наблюдение за актуализированной информацией о застройщике на сайте, указанном в ежеквартальной отчетности застройщика;

- наблюдение за актуализированной информацией о проекте строительства на сайте, указанном в ежеквартальной отчетности застройщика.

3. Мероприятия по контролю проводить:

с 9.00 01.01.20__ г. до 18.00 31.12.20__ г.

(должность)

(подпись)

(фамилия и инициалы)

Примерный график реализации проекта строительства _____ по адресу: _____
 (вид объекта недвижимости)

№ п/п	Обобщенное наименование работ										
		2 квартал 2018	3 квартал 2018	4 квартал 2018	1 квартал 2019	2 квартал 2019	3 квартал 2019	4 квартал 2019	1 квартал 2020	2 квартал 2020	
1.	Подготовительные работы:										
	- по плану										
	- фактически										
2.	Общестроительные работы ниже отметки 0.00:										
	- по плану										
	- фактически										
3.	Общестроительные работы выше отметки 0.00:										
	- по плану										
	- фактически										
4.	Работы при устройстве внутренних сетей инженерно- технического обеспечения:										
	- по плану										
	- фактически										
5.	Работы при устройстве наружных сетей инженерно- технического обеспечения:										
	- по плану										
	- фактически										
6.	Работы по благоустройству:										
	- по плану										
	- фактически										
7.	Получение заключения о соответствии (дата):										
	- по плану										
	- фактически										
8.	Ввод в эксплуатацию (дата):										
	- по плану										
	- фактически										
9.	Общестроительная готовность, %										
	- по плану										
	- фактически										

Примечание:

1. Количество периодов (кварталов) определяется исходя из срока реализации проекта или ПОС.
2. В строке «Обобщенное наименование работ» вносятся процентные показатели по выполненным видам работ нарастающим итогом. Плановые показатели при корректировке графика выполнения работ не изменяются.
3. В строку «Строительная готовность» вносится примерный показатель готовности объекта по каждому периоду (кварталу).
4. Застройщик заполняет только строки «- по плану».
5. Фактические данные вносят в график сотрудники Главного управления государственного строительного надзора Московской области и Государственного бюджетного учреждения Московской области "СтройЭксперт"

Приложение № 18
к Административному регламенту Главного
управления государственного строительного
надзора Московской области по исполнению
государственной функции по осуществлению
государственного контроля (надзора) в области
долевого строительства многоквартирных домов
и (или) иных объектов недвижимости на
территории Московской области

**ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ
ГОСУДАРСТВЕННОГО СТРОИТЕЛЬНОГО НАДЗОРА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

123592, г. Москва, ул. Кулакова, д.20, корп.1

тел.: (498) 602-31-91; факс: (498) 602-31-92

УВЕДОМЛЕНИЕ № _____ / _____

Вручено _____
(ФИО физического, должностного лица, законного представителя юридического лица)

Адрес: _____
(адрес (место нахождения) юридического лица)

о вызове _____
(для выяснения обстоятельств, направления предписания, составления протокола, рассмотрения дела об административном правонарушении)

В соответствии со ст. 25.4 (25.1, 25.4, 25.5, 25.6, 25.8) КоАП Российской Федерации уведомляю Вас о том, что Вам надлежит явиться « ____ » _____ 20__ г. к ____ час. ____ мин.

в качестве _____

в Главное управление государственного строительного надзора Московской области по адресу: _____

для: выяснения обстоятельств, составления предписания об устранении выявленных нарушений, составления протокола об административном правонарушении, рассмотрения дела об административном правонарушении, дачи показаний (нужное подчеркнуть)

(кратко излагается существо нарушения)

При себе иметь: _____
(перечень необходимых документов)

(должность, ФИО, лица направившего уведомление, подпись)
« ____ » _____ 20__ г.

.....
(линия отрыва)
Корешок уведомления 50 МС № 19 / _____ / _____
(подлежит возвращению должностному лицу Главгосстройнадзора)

Уведомление о вызове _____
(ФИО физического, должностного лица, законного представителя юридического лица)

(кратко излагается существо нарушения)

Вручено _____
(ФИО, должность)

Необходимо явиться « ____ » _____ 20__ г. к ____ час. ____

Уведомление получил _____ **« ____ » _____ 20__ г.**
(ФИО, подпись лица, получившего уведомление)

Приложение № 19
к Административному регламенту Главного
управления государственного строительного
надзора Московской области по исполнению
государственной функции по осуществлению
государственного контроля (надзора) в области
долевого строительства многоквартирных домов и
(или) иных объектов недвижимости на территории
Московской области

ПРОТОКОЛ № об административном правонарушении

« » 201 года час. мин.
(место составления протокола) (дата составления протокола)

(ФИО, должность лица, составившего протокол)

(выполнение требований действующего законодательства в области долевого строительства, выполнения предписания (реквизиты предписания), наименование
объекта капитального строительства, полный адрес объекта капитального строительства (строительный/почтовый))

В присутствии:

(фамилия, имя, отчество, должность уполномоченного представителя юридического лица/ фамилия, имя, отчество, должность должностного лица/ фамилия, имя,
отчество физического лица, в случае неявки представителя юридического лица, должностного лица либо физического лица, сделать об этом отметку и указать ссылку
на документы, подтверждающие его надлежащее извещение о месте и времени составления протокола)

Установил следующее:*

(подробное описание обнаруженных нарушений: по каждому виду правонарушений, также указываются главы, разделы, параграфы, пункты нормативных документов в
области долевого строительства, обязательные требования которых нарушены, невыполнение предписания и его исходные данные)

Таким образом,

(указать сведения о лице, привлекаемом к административной ответственности, в том числе для юридических лиц сведения согласно ЕГРЮЛ: **наименование, место
нахождения, ИНН, ОГРН, дата регистрации**. Иные сведения, индивидуализирующие юридическое лицо, на усмотрение проверяющего: КПП, Ф.И.О., должность
руководителя, даты выдачи правоустанавливающих документов, контактные телефоны.)

(фамилия, имя, отчество, число, месяц и год рождения физического лица, адрес места жительства и/или регистрации по месту пребывания, место работы или учёбы,
серия, номер документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан, для должностного лица также указание его должности и наименование работодателя)

совершил административное правонарушение, ответственность за которое предусмотрена _____
Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП РФ).

Учитывая изложенное и на основании ст.28.2 КоАП РФ, в присутствии (отсутствии надлежаще
извещенного о месте и времени составления протокола об административном правонарушении) лица
((уполномоченного представителя юридического лица), в отношении которого ведется производство по
делу об административном правонарушении)

(ФИО лица, в случае неявки надлежаще извещенного лица сделать об этом отметку)

которому разъяснены его права и обязанности, предусмотренные ст.25.1, 25.4, 25.5, 25.6 КоАП РФ, стст. 46,
51 Конституции Российской Федерации, иными статьями КоАП РФ

(подпись)

Объяснения лица, в отношении которого ведётся производство по делу об административном
правонарушении

К протоколу прилагается:

Место и время рассмотрения дела об административном правонарушении:

С протоколом ознакомлен(а):

Лицо, в отношении которого ведётся
производство по делу об
административном правонарушении
(его уполномоченный представитель)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(в случае отказа подписать протокол и сделать об этом запись)

Копию настоящего протокола получил « ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Должность лица, составившего протокол

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

**Примечание: при большом объеме информации данные указываются в дополнительных листах, которые подписываются должностным лицом, составившим протокол, физическим лицом или уполномоченным представителем юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении. В случае отказа указанных лиц от подписания протокола в нем делается соответствующая запись.*

Приложение № 20
к Административному регламенту Главного
управления государственного строительного
надзора Московской области по исполнению
государственной функции по осуществлению
государственного контроля (надзора) в области
долевого строительства многоквартирных домов
и (или) иных объектов недвижимости на
территории Московской области

Сведения об исполнении или неисполнении
настоящего предписания

«__» _____ 20__ г.

ПРЕДПИСАНИЕ № ДС-4-0000-2018
об устранении выявленных нарушений

г. Москва
(место составления предписания)

«__» _____ 20__ г.

Я, _____
(должность, ФИО должностного лица, составившего предписание)

Руководствуясь требованиями Федерального закона Российской Федерации 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» предписываю

1. Сведения о лице, в отношении которого составлено предписание:

(ФИО, должностного лица, наименование юридического лица)

находящегося по адресу: _____
(место жительства, должностного лица, местонахождение и почтовый адрес юридического лица)

Место работы, должность: _____

Данные о законном представителе: _____
(ФИО, должность, документы, удостоверяющие полномочия законного представителя)

принять следующие меры по устранению выявленных нарушений:

Выявленные нарушения	
Предписываемые меры по их устранению	
Срок устранения выявленных нарушений	

Доказательства исполнения настоящего предписания следует представить в Главгосстройнадзор Московской области.

Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение в срок предписания об устранении выявленных нарушений предусмотрена ч.4 ст.19.5 КоАП РФ.

Предписание получил(а)

«__» _____ 20__ г.

_____ /

(подпись лица)

/ _____ /

(ФИО)

Подпись лица, составившего предписание

(ФИО, должность, подпись)

(подпись лица)

/ _____ /
(ФИО)

Приложение № 21
к Административному регламенту Главного
управления государственного строительного
надзора Московской области по исполнению
государственной функции по осуществлению
государственного контроля (надзора) в области
долевого строительства многоквартирных домов
и (или) иных объектов недвижимости на
территории Московской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ №
по делу об административном правонарушении

г. Москва

(место рассмотрения)

(дата рассмотрения)

Рассмотрев материалы дела об административном правонарушении,
возбужденного _____ в отношении _____

отметил:

- рассмотрение указанного дела относится к компетенции Главного управления государственного строительного надзора Московской области;
- протокол составлен правильно;
- все лица, участвующие в рассмотрении дела, извещены о времени и месте его рассмотрения;
- вся необходимая документация по данному делу представлена
- лицам, участвующим в рассмотрении дела, разъяснены их права и обязанности;
- отводы и ходатайства не заявлены

заслушав лиц, участвующих в рассмотрении:

представителя по доверенности:

УСТАНОВИЛ:

На основании изложенного и руководствуясь ст. 29.9 КоАП РФ.

ПОСТАНОВИЛ:

Признать: _____
виновным в совершении административного правонарушения, ответственность за
которое предусмотрена _____ КоАП РФ и назначить ему наказание в виде
административного штрафа в размере:

Штраф перечислить на расчетный счет:

О перечислении сумм штрафа сообщить в _____ в течение 60 дней со дня вступления Постановления в законную силу. В случае неоплаты документы будут направлены на исполнение судебному приставу для взыскания суммы штрафа.

Неуплата штрафа в течение 60 дней со дня вступления постановления в законную силу, в соответствии со ст.20.25 КоАП РФ влечет наложение административного штрафа в двукратном размере суммы неуплаченного административного штрафа либо административный арест на срок до пятнадцати суток.

Постановление может быть обжаловано согласно ст. 30.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП РФ) в течение десяти суток со дня вручения или получения копии постановления в порядке, установленном ст. ст. 30.1, 30.2 КоАП РФ.

МП

ПОСТАНОВЛЕНИЕ направлено почтой:

(Ф.И.О. отправителя)

(дата)

получено на руки:

(подпись)

/ _____
(Ф.И.О. получателя)

/ _____
(дата)

Приложение № 22
к Административному регламенту Главного
управления государственного строительного
надзора Московской области по исполнению
государственной функции по осуществлению
государственного контроля (надзора) в области
 долевого строительства многоквартирных домов
и (или) иных объектов недвижимости на
территории Московской области

**ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ
ГОСУДАРСТВЕННОГО СТРОИТЕЛЬНОГО НАДЗОРА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

123592, г. Москва, ул. Кулакова, д.20, корп.1

тел.: (498) 602-31-91; факс: (498) 602-31-92

**ОПРЕДЕЛЕНИЕ № _____ / _____
об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении**

_____ «____» _____ 20__ г.
(место рассмотрения)

Я, _____
(должность, ФИО лица, вынесшего определение)
рассмотрев материалы (заявления, сообщения) в отношении _____

_____ (данные юридического лица, в отношении которого поступила информация о совершении административного правонарушения)

УСТАНОВИЛ:

_____ (излагаются обстоятельства, исключающие производство по делу об административном правонарушении)

Принимая во внимание, что _____
(указываются обстоятельства в соответствии со ст. 24.5 КоАП Российской Федерации, исключающие производство
по делу об административном правонарушении)

руководствуясь ч.5 ст.28.1 КоАП Российской Федерации,

ОПРЕДЕЛИЛ:

В возбуждении дела об административном правонарушении в отношении _____
(данные юридического лица)

на основании пункт(ов)а _____ ст.24.5 КоАП Российской Федерации отказать.

Подпись лица, вынесшего определение _____
(ФИО, должность, подпись)

Приложение № 23
к Административному регламенту Главного
управления государственного строительного
надзора Московской области по исполнению
государственной функции по осуществлению
государственного контроля (надзора) в области
долевого строительства многоквартирных домов
и (или) иных объектов недвижимости на
территории Московской области

**ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ
ГОСУДАРСТВЕННОГО СТРОИТЕЛЬНОГО НАДЗОРА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

123592, г. Москва, ул. Кулакова, д.20, корп.1

тел.: (498) 602-31-91; факс: (498) 602-31-92

**ТРЕБОВАНИЕ № _____ / _____
о предоставлении документов**

Кому _____
(ФИО физического, должностного лица, законного представителя юридического лица)

Адрес: _____
(адрес (место нахождения) юридического лица)

В соответствии с требованиями _____

прошу Вас в срок до « _____ » _____ 20__ г.
предоставить в Главное управление государственного строительного надзора Московской области
по адресу: _____

следующие документы (копии документов) по объекту(ам) строительства: _____

(адрес объекта строительства)

(наименование документов)

В соответствии с ч.4 ст.14.28 КоАП Российской Федерации непредставление лицом, деятельность которого связана с привлечением денежных средств граждан и юридических лиц для строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, в установленный срок в орган, осуществляющий контроль и надзор в области долевого строительства указанных документов, влечет наложение административного штрафа.

Одновременно сообщая, в случае не предоставления в установленный срок, указанных документов «__» _____ 20__ г. ____ час. ____ мин. в отношении _____ должностным лицом Главного управления государственного строительного надзора Московской области будет возбуждено дело об административных правонарушениях по ч.4 ст.14.28 КоАП Российской Федерации.

(должность, ФИО лица, направившего требование, подпись)

« _____ » _____ 20__ г.

Требование получил _____

(ФИО, подпись лица, получившего требование)

« _____ » _____ 20__ г.

Приложение № 24
к Административному регламенту Главного
управления государственного строительного
надзора Московской области по исполнению
государственной функции по осуществлению
государственного контроля (надзора) в области
долевого строительства многоквартирных домов
и (или) иных объектов недвижимости на
территории Московской области

**ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ
ГОСУДАРСТВЕННОГО СТРОИТЕЛЬНОГО НАДЗОРА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

123592, г. Москва, ул. Кулакова, д.20, корп.1

тел.: (498) 602-31-91; факс: (498) 602-31-92

РЕШЕНИЕ № _____ / _____
по рассмотрению жалобы на постановление по делу
об административном правонарушении № _____ / _____

«_____» _____ 20__ г.

(место составления решения)

1. Я, _____
(должность, ФИО должностного лица, вынесшего решение)

рассмотрев жалобу _____ (вх. № _____ от _____ 20__ г.) на постановление по делу
(наименование юридического или физического лица)
об административном правонарушении № _____ / от «__» _____ 20__ г. вынесенного в отношении:

[illegible]

(ФИО гражданина, должностного лица, наименование юридического лица)

находящегося по адресу: _____

(место жительства гражданина, должностного лица, местонахождение и почтовый адрес юридического лица)

1.1. Сведения о лице, в отношении которого вынесено обжалуемое постановление по делу об административном правонарушении:

Дата и место рождения _____

Место работы _____

Занимаемая должность _____

Документы, удостоверяющие личность _____ серия _____ номер _____ выдан _____

Date _____

ИНН/КПП	БИК	Банковские реквизиты
---------	-----	----------------------

(для юридического лица)

1.2. Данные о законном представителе: _____

(должность, ФИО, документы, удостоверяющие полномочия законного представителя)

2. УСТАНОВИЛ:

2.1

(изложение обстоятельств, установленных при рассмотрении дела, где, когда, за что, и кем назначено административное наказание, правильность применения

законодательства в пределах полномочий должностного лица; обоснование принятия решения по отмене или изменению принятого по делу решения)

2.2. Учитывая _____

на основании ст. 30.7 КоАП Российской Федерации,

3. РЕШИЛ:

(оставление постановления без изменений, отменить постановление и прекратить производство по делу, отменить постановление и возвратить дело на новое рассмотрение)

4. Подпись лица, вынесшего постановление

(подпись, ФИО)

5. С решением ознакомлен, копию получил (а)

« _____ » _____ 20____ г. / _____ / _____ /
(подпись лица) (ФИО)

(подпись лица)

(ФНО)

КОДЕКС РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ОБ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЯХ
(Извлечение)

Статья 30.1. Право на обжалование постановления по делу об административном правонарушении

1. Постановление по делу об административном правонарушении может быть обжаловано лицами, указанными в статьях 25.1. - 25.5. настоящего КоАП Российской Федерации:

- 1) вынесенное судьей - в вышестоящий суд;
- 3) вынесенное должностным лицом – в вышестоящий орган, вышестоящему должностному лицу либо в районный суд по месту рассмотрения дела;
- 4) вынесенное иным органом, созданным в соответствии с законом субъекта Российской Федерации, - в районный суд по месту рассмотрения дела.

2. В случае, если жалоба на постановление по делу об административном правонарушении поступила в суд и в вышестоящий орган, вышестоящему должностному лицу, жалобу рассматривает суд.

По результатам рассмотрения жалобы выносится решение.

3. Постановление по делу об административном правонарушении, совершенном юридическим лицом или лицом, осуществляющим предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, обжалуется в арбитражный суд в соответствии с арбитражным процессуальным законодательством.

4. Определение об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении обжалуется в соответствии с правилами, установленными настоящей главой.

Статья 30.2. Порядок подачи жалобы на постановление по делу об административном правонарушении

1. Жалоба на постановление по делу об административном правонарушении подается судьбе, в орган, должностному лицу, которыми вынесено постановление по делу и которые обязаны в течение трех суток со дня поступления жалобы направить ее со всеми материалами дела в соответствующий суд, вышестоящий орган, вышестоящему должностному лицу.

3. Жалоба может быть подана непосредственно в суд, вышестоящий орган, вышестоящему должностному лицу, уполномоченным ее рассматривать.

4. В случае, если рассмотрение жалобы не относится к компетенции судьи, должностного лица, которым обжаловано постановление по делу об административном правонарушении, жалоба направляется на рассмотрение по подведомственности в течение трех суток.

5. Жалоба на постановление по делу об административном правонарушении государственной пошлиной не облагается.

Статья 30.3. Срок обжалования постановления по делу об административном правонарушении

1. Жалоба на постановление по делу об административном правонарушении может быть подана в течение десяти суток со дня вручения или получения копии постановления.

2. В случае пропуска срока, предусмотренного частью 1 настоящей статьи, указанный срок по ходатайству лица, подающего жалобу, может быть восстановлен судьей или должностным лицом, правомочными рассматривать жалобу.

3. Об отклонении ходатайства о восстановлении срока обжалования постановления по делу об административном правонарушении выносится определение.

Право на обжалование, срок и порядок обжалования настоящего постановления, предусмотренные ст.ст. 30.1. – 30.3. КоАП Российской Федерации, а также требования статьи 32.2. КоАП Российской Федерации мне разъяснены, копию настоящего постановления получил

« ____ » _____ 20 ____ г.

/ _____ / _____ /
(подпись лица) (ФИО)

Приложение № 25
к Административному регламенту Главного
управления государственного строительного
надзора Московской области по исполнению
государственной функции по осуществлению
государственного контроля (надзора) в области
долевого строительства многоквартирных домов
и (или) иных объектов недвижимости на
территории Московской области

**ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ
ГОСУДАРСТВЕННОГО СТРОИТЕЛЬНОГО НАДЗОРА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

123592, г. Москва, ул. Кулакова, д.20, корп.1

тел.: (498) 602-31-91; факс: (498) 602-31-92

**ОПРЕДЕЛЕНИЕ
о продлении срока рассмотрения дела об административном правонарушении**

_____ (место рассмотрения)

«_____» _____ 20__ г.

Я, _____
(должность, ФИО должностного лица, вынесшего определение)

рассмотрев материалы дела об административном правонарушении № _____
возбужденного в отношении _____
(указывается лицо, в отношении которого ведется производство по делу)

в связи _____
(указывается повод к возбуждению дела об административном правонарушении в соответствии

с ч.1 ст.28.1 КоАП Российской Федерации и сведения о данных, указывающих на наличие административного правонарушения)

УСТАНОВИЛ:

_____ (указываются мотивы продления сроков рассмотрения в соответствии с ч.2 ст.29.6 КоАП Российской Федерации)

Руководствуясь частью 2 статьи 29.6. КоАП Российской Федерации,

РЕШИЛ:

Продлить срок рассмотрения дела об административном правонарушении № _____,
возбужденного в отношении _____
на _____ дней до _____

Подпись лица, вынесшего определение _____
(ФИО, должность, подпись)

Копию настоящего определения получил «_____» _____ 201__ г.

_____ (подпись)

_____ (указать ФИО лица, в отношении которого вынесено определение)

Приложение № 26
к Административному регламенту Главного
управления государственного строительного
надзора Московской области по исполнению
государственной функции по осуществлению
государственного контроля (надзора) в области
долевого строительства многоквартирных домов
и (или) иных объектов недвижимости на
территории Московской области

**ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ
ГОСУДАРСТВЕННОГО СТРОИТЕЛЬНОГО НАДЗОРА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

123592, г. Москва, ул. Кулакова, д.20, корп.1

тел.: (498) 602-31-91; факс: (498) 602-31-92

**ОПРЕДЕЛЕНИЕ
об отложении рассмотрения дела об
административном правонарушении**

(место рассмотрения)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Я, _____

(должность, ФИО должностного лица, вынесшего определение)

рассмотрев материалы дела об административном правонарушении № _____

возбужденного в отношении _____

(указывается лицо, в отношении которого ведется производство по делу)

В СВЯЗИ _____

(указывается повод к возбуждению дела об административном правонарушении в соответствии

с ч.1 ст.28.1 КоАП Российской Федерации и сведения о данных, указывающих на наличие административного правонарушения)

УСТАНОВИЛ:

(указываются мотивы отложения рассмотрения дела)

Руководствуясь п.6 ч.1 ст.29.7 КоАП Российской Федерации,

РЕШИЛ:

Отложить рассмотрение дела об административном правонарушении № _____

возбужденного в отношении _____

на _____

Подпись лица, вынесшего определение _____

(ФИО, должность, подпись)

Копию настоящего определения получил « ____ » _____ 201 ____ г.

(подпись)

(указать ФИО лица, в отношении которого вынесено определение)

Приложение № 27
к Административному регламенту Главного
управления государственного строительного
надзора Московской области по исполнению
государственной функции по осуществлению
государственного контроля (надзора) в области
долевого строительства многоквартирных домов
и (или) иных объектов недвижимости на
территории Московской области

**ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ
ГОСУДАРСТВЕННОГО СТРОИТЕЛЬНОГО НАДЗОРА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

123592, г. Москва, ул. Кулакова, д.20, корп.1

тел.: (498) 602-31-91; факс: (498) 602-31-92

**ОПРЕДЕЛЕНИЕ
об отказе в удовлетворении ходатайства**

_____ «____» _____ 20__ г.
(место рассмотрения)

Я, _____
(должность, ФИО должностного лица, вынесшего определение)

рассмотрев ходатайство _____

_____ (ФИО лица, подавшего ходатайство в письменной форме)

и материалы дела об административном правонарушении № _____
возбужденного в отношении _____

_____ (указывается лицо, в отношении которого ведется производство по делу)
по _____ КоАП Российской Федерации
(указывается часть статьи, статья)

УСТАНОВИЛ:

_____ (указываются обстоятельства отказа)

Руководствуясь ст. 24.4 КоАП Российской Федерации,

РЕШИЛ:

В удовлетворении ходатайства _____

_____ (указать ФИО лица, подавшего ходатайство в письменной форме)

о (об) _____
(указывается суть ходатайства)

_____ отказать.

Подпись лица, вынесшего определение _____
(ФИО, должность, подпись)

Копию настоящего определения получил «____» _____ 201__ г.

_____ (подпись) _____ (указать ФИО лица, в отношении которого вынесено определение)

Приложение № 28
к Административному регламенту Главного
управления государственного строительного
надзора Московской области по исполнению
государственной функции по осуществлению
государственного контроля (надзора) в области
долевого строительства многоквартирных домов
и (или) иных объектов недвижимости на
территории Московской области

**ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ
ГОСУДАРСТВЕННОГО СТРОИТЕЛЬНОГО НАДЗОРА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

123592, г. Москва, ул. Кулакова, д.20, корп.1

тел.: (498) 602-31-91; факс: (498) 602-31-92

**ОПРЕДЕЛЕНИЕ
об отсрочке исполнения постановления
о назначении административного наказания**

_____ (место рассмотрения)

«_____» _____ 20__ г.

Я, _____
(должность, ФИО должностного лица, вынесшего определение)

рассмотрев _____
(вид обращения, сведения о физическом лице и законном представителе юридического лица)

об отсрочке исполнения постановления о назначении административного наказания № _____
об административном правонарушении _____

_____ (указать правонарушение и сведения о лице, в отношении которого рассмотрено дело)

УСТАНОВИЛ:

_____ (указываются основания предоставления отсрочки исполнения постановления о назначении наказания,

перечислить обстоятельства, вследствие которых исполнения постановления о назначении административного наказания в виде

_____ административного штрафа невозможно в установленные сроки)

Руководствуясь ч.1 ст.31.5, ч. 3 ст. 31.8 КоАП Российской Федерации,

ОПРЕДЕЛИЛ:

Отсрочить исполнение постановления о назначении административного наказания № _____
по делу об административном правонарушении _____

_____ (указать сведения о физическом лице и законном представителе юридического лица,

_____ в отношении которого вынесено постановление о назначении административного наказания)

на срок до «_____» _____ 20__ г.

Подпись лица, вынесшего определение _____
(ФИО, должность, подпись)

Копию настоящего определения получил «_____» _____ 201__ г.

_____ (подпись)

_____ (указать ФИО, лица, в отношении которого вынесено определение)

Приложение № 29
к Административному регламенту Главного
управления государственного строительного
надзора Московской области по исполнению
государственной функции по осуществлению
государственного контроля (надзора) в области
 долевого строительства многоквартирных домов
и (или) иных объектов недвижимости на
территории Московской области

**ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ
ГОСУДАРСТВЕННОГО СТРОИТЕЛЬНОГО НАДЗОРА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

123592, г. Москва, ул. Кулакова, д.20, корп.1

тел.: (498) 602-31-91; факс: (498) 602-31-92

**ОПРЕДЕЛЕНИЕ
о рассрочке исполнения постановления
о назначении административного наказания**

«____» _____ 20__ г.
(место рассмотрения)
Я, _____
(должность, ФИО должностного лица, вынесшего определение)
рассмотрев _____
(вид обращения, сведения о физическом лице и законном представителе юридического лица)
о рассрочке исполнения постановления о назначении административного наказания № _____
об административном правонарушении _____
(указать правонарушение и сведения о лице, в отношении которого рассмотрено дело)

УСТАНОВИЛ:

Лицом, привлеченным к административной ответственности по постановлению о назначении
административного наказания № _____ представлены доказательства своего тяжелого
материального положения, данные обстоятельства затрудняют одновременную уплату наложенного
по данному постановлению административного штрафа.
(указываются реквизиты справок, иных документов, подтверждающих материальное положение лица,
привлекаемого к административной ответственности)

Руководствуясь ч.2 ст.31.5, ч.3 ст.31.8 КоАП Российской Федерации,

ОПРЕДЕЛИЛ:

Предоставить _____
(указать сведения о физическом лице и законном представителе юридического лица,
привлеченного к административной ответственности)
рассрочку исполнения постановления о назначении административного наказания № _____
по делу об административном правонарушении на срок _____ мес. до «__» _____ 20__ г.
(указать срок не более трех месяцев)

Подпись лица, вынесшего определение _____
(ФИО, должность, подпись)

Копию настоящего определения получил «____» _____ 201__ г.

(подпись)

(указать ФИО. лица, в отношении которого вынесено определение)

Приложение № 30
к Административному регламенту Главного
управления государственного строительного
надзора Московской области по исполнению
государственной функции по осуществлению
государственного контроля (надзора) в области
долевого строительства многоквартирных домов
и (или) иных объектов недвижимости на
территории Московской области

**ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ
ГОСУДАРСТВЕННОГО СТРОИТЕЛЬНОГО НАДЗОРА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

123592, г. Москва, ул. Кулакова, д.20, корп.1

тел.: (498) 602-31-91; факс: (498) 602-31-92

**ОПРЕДЕЛЕНИЕ
о назначении времени и места
рассмотрения дела об административном правонарушении**

_____ «____» _____ 20__ г.
(место рассмотрения)
Я, _____
(должность, ФИО должностного лица, вынесшего определение)
рассмотрев материалы дела об административном правонарушении № _____
возбужденного в отношении _____
(указывается лицо, в отношении которого ведется производство по делу)
В СВЯЗИ _____
(указывается повод к возбуждению дела об административном правонарушении в соответствии
с ч.1 ст.28.1 КоАП Российской Федерации и сведения о данных, указывающих на наличие административного правонарушения)

Руководствуясь п.1 ч.1 ст.29.4 КоАП Российской Федерации,

РЕШИЛ:

Назначить дело об административном правонарушении № _____ возбужденное в отношении
_____ к рассмотрению на ____ часов __ минут ____ 20__ г
(указывается лицо, в отношении которого возбуждено производство по делу)
по адресу _____

Подпись лица, вынесшего определение _____
(ФИО, должность, подпись)

Копию настоящего определения получил «____» _____ 201__ г.

(подпись)

(указать ФИО. лица, в отношении которого вынесено определение)

Приложение № 31
к Административному регламенту Главного
управления государственного строительного надзора
Московской области по исполнению государственной
функции по осуществлению государственного
контроля (надзора) в области долевого строительства
многоквартирных домов и (или) иных объектов
недвижимости на территории Московской области

(наименование органа государственного надзора)
адрес: _____

от _____
(наименование ЮЛ или Ф.И.О.(при наличии) ИП)

адрес: _____

У В Е Д О М Л Е Н И Е
об исполнении предостережения о недопустимости нарушения
обязательных требований

« ____ » _____ 20 ____ г.

(наименование органа государственного контроля надзора)
было направлено Предостережение от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____

(наименование юридического лица, Ф.И.О.(при наличии) индивидуального предпринимателя, ИНН)

о недопустимости нарушения обязательных требований (или: требований, установленных
нормативными правовыми актами), а именно:

(наименование юридического лица, Ф.И.О.(при наличии) индивидуального предпринимателя)

руководствуясь п. п. 11 - 13 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, утвержденных
постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 166, уведомляет о
следующих принятых по результатам рассмотрения Предостережения от « ____ » _____
20 ____ г. № ____ мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований (или:
требований, установленных нормативными правовыми актами):

Приложение:

1. Документы, подтверждающие исполнение предостережения.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись, фамилия и инициалы)

Перечень сведений, указываемых в электронной форме заявления на РПГУ
при получении заключения о соответствии застройщика
и проектной декларации

1. Данные о представителе:
 - 1.1. Фамилия
 - 1.2. Имя
 - 1.3. Отчество (в случае его наличия)
 - 1.4. Дата доверенности (в случае наличия доверенности)
 - 1.5. Номер доверенности (в случае наличия доверенности)
 - 1.6. Контактный телефон
 - 1.7. Адрес электронной почты
 - 1.8. Сведения о документе, удостоверяющем личность
2. Сведения о застройщике:
 - 2.1. Сокращенное наименование организации
 - 2.2. Юридический адрес
 - 2.3. Фактический адрес
 - 2.4. Почтовый адрес
 - 2.5. ОГРН
 - 2.6. ИНН
 - 2.7. КПП
 - 2.8. Телефон
 - 2.9. Адрес электронной почты
 - 2.10. Наименование объекта строительства (согласно разрешению на строительство)
 - 2.11. Адрес объекта строительства
 - 2.12. Номера выданных ранее разрешений на строительство по объектам незавершенного строительства, строительство которых осуществляется с привлечением денежных средств участников долевого строительства
3. Сведения о Единоличном исполнительном органе юридического лица (президент/генеральный директор/управляющая компания) застройщика/поручителя (в случае наличия поручителя)
 - 3.1. Фамилия
 - 3.2. Имя
 - 3.3. Отчество (в случае его наличия)
 - 3.4. СНИЛС
 - 3.5. Дата рождения

- 3.6. Место рождения
- 3.7. Место регистрации
- 4. Сведения о Главном бухгалтере или ином должностном лице, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, либо лица, с которым заключен договор об оказании услуг по ведению бухгалтерского учета застройщика/поручителя (в случае наличия поручителя):
 - 4.1. Фамилия
 - 4.2. Имя
 - 4.3. Отчество (в случае его наличия)
 - 4.4. СНИЛС
 - 4.5. Дата рождения
 - 4.6. Место рождения
 - 4.7. Серия паспорта
 - 4.8. Место регистрации
- 5. Сведения о поручителе (сопоручителе) (если имеется поручитель):
 - 5.1. Сокращенное наименование организации
 - 5.2. Юридический адрес
 - 5.3. Фактический адрес
 - 5.4. Почтовый адрес
 - 5.5. ОГРН
 - 5.6. ИНН
 - 5.7. КПП
- 6. Органы управления застройщика и его участники, указанные в п. 8 ч. 2 ст. 3 Федерального закона № 214-ФЗ (в случае наличия):
 - 6.1. Фамилия
 - 6.2. Имя
 - 6.3. Отчество (в случае его наличия)
 - 6.4. СНИЛС
 - 6.5. Место регистрации
- 7. Регистрационный номер загруженных в ИСОГД проектной документации и положительного заключения экспертизы проектной документации
- 8. Номер проектной декларации, загруженной на сайт единой информационной системы жилищного строительства, указанной в статье 23.3 Федерального закона № 214-ФЗ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
- 9. Сведения об уполномоченном банке, указанном в ч. 2.3. ст. 3 Федерального закона № 214-ФЗ в котором открыт счет застройщика.

Перечень документов, которые должен представить заявитель вместе
с заявлением на РПГУ

1. Заявления о согласии на обработку персональных данных руководителя застройщика, главного бухгалтера застройщика, либо иного должностного лица, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, либо лица, с которым заключён договор об оказании услуг по ведению бухгалтерского учёта застройщика, и физического лица, указанного в части 4 статьи 3.2 Федерального закона № 214-ФЗ.
2. Заверенные копии разрешений на строительство многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, строительство (создание) которых осуществляется застройщиком с привлечением денежных средств участников долевого строительства и которые не введены в эксплуатацию (выданные до 31.12.2014) (представляется при наличии).
3. Заявление о согласии на обработку персональных данных генерального директора и заявление о согласии на обработку персональных данных главного бухгалтера поручителя (сопоручителя), физического или иного должностного лица, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, либо лица, с которым заключён договор об оказании услуг по ведению бухгалтерского учёта Поручителя (представляется в случае наличия поручителя).
4. Документ (-ы), удостоверяющий (-е) личность генерального директора и главного бухгалтера заявителя и поручителя (сопоручителя) – при наличии;
5. Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя.
6. Справка о соответствии органов управления застройщика и его участников требованиям, установленным ч. 3 ст. 3.2. Федерального закона № 214-ФЗ (приложение № 34).
7. Если разрешение получено до 01.07.2018:
 - 7.1. Заверенные копии документов, подтверждающие оплату уставного капитала застройщика (уставных (складочных) капиталов, уставных фондов связанных с застройщиком юридических лиц с указанием наименования, фирменного наименования, места нахождения и адреса, адреса электронной почты, номера телефона таких юридических лиц).
 - 7.2. Заверенные копии договоров поручительства, заключенные застройщиком в соответствии со ст. 15.3 Федерального закона № 214-ФЗ, а также договоры поручительства, заключенные в соответствии со ст. 15.3 Федерального закона № 214-ФЗ поручителем (сопоручителями) застройщика с другими застройщиками (представляется в случае наличия поручителя).

- 7.3 Информационная справка о сумме площадей (приложение № 38 к настоящему Административного регламенту).
8. Если разрешение получено после 01.07.2018.
- 8.1. Документ, подтверждающий на дату направления проектной декларации в соответствии с ч. 2 ст. 19 настоящего Федерального закона 214-ФЗ в Главное управление, денежных средств в размере не менее десяти процентов от проектной стоимости строительства на банковском счете застройщика, открытом в уполномоченном банке, либо наличие кредитного договора, заключенного застройщиком с уполномоченным банком, предусматривающего предоставление уполномоченным банком застройщику целевого кредита на строительство (создание) многоквартирного дома и (или) иного объекта недвижимости, в состав которых входят объекты долевого строительства, в размере не менее сорока процентов от проектной стоимости строительства в соответствии с ч. 2.3 ст. 3 Федерального закона 214-ФЗ.
- 8.2. Справка о соответствии застройщика, требованиям установленным пунктами 1.3 – 1.7 ч. 2 ст. 3 Федерального закона от 30.12.2004 № 214-ФЗ (Приложение № 37 к настоящему Административного регламенту).
- 8.3. Справка о соответствии органов управления застройщика и его участников требованиям, установленным ч. 3 ст. 3.2. Федерального № 214-ФЗ (приложение № 34).
- 8.4. Бухгалтерский баланс застройщика, составленный на последнюю отчетную дату перед направлением проектной декларации в соответствии с ч. 2 ст. 19 Федерального закона 214-ФЗ в Главное управление (если не представлен в составе ежеквартальной отчетности застройщика).

к Административному регламенту Главного управления государственного строительного надзора Московской области по исполнению государственной функции по осуществлению государственного контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости на территории Московской области

СПРАВКА
о соответствии органов управления застройщика и его участников
требованиям, установленным ч. 3 ст. 3.2. Федерального закона
от 30.12.2004 № 214-ФЗ

от «_____» _____ 20__ г.

Застройщик: _____
(наименование застройщика)

Адрес объекта строительства: _____

№ п/п	Требования, предъявляемые к руководителю застройщика	Да/Нет
1.	Является лицом, которое было привлечено в соответствии с Федеральным законом от 26 октября 2002 года N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)" к субсидиарной ответственности по обязательствам юридического лица и (или) ответственности в виде взыскания убытков с юридического лица, если со дня исполнения лицом обязанности, установленной судебным актом, прошло менее пяти лет;	
2.	Является лицом, которое осуществляло функции единоличного исполнительного органа юридического лица в течение пяти лет, предшествовавших дате направления проектной декларации в соответствии с ч. 2 ст. 19 настоящего Федерального закона в уполномоченный орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, указанный в ч.2 ст. 23 настоящего Федерального закона, которое было признано арбитражным судом несостоятельным (банкротом);	

3.	Является лицом, которое прямо или косвенно (через третьих лиц) осуществляло владение в течение пяти лет, предшествовавших дате направления проектной декларации в соответствии с ч. 2 ст. 19 настоящего Федерального закона в уполномоченный орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, указанный в ч. 2 ст. 23 настоящего Федерального закона, более пятью процентами акций (долей) застройщика, который был признан арбитражным судом несостоятельным (банкротом).	
	Требования, предъявляемые к главному бухгалтеру застройщика	
1.	Является лицом, которое было привлечено в соответствии с Федеральным законом от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» к субсидиарной ответственности по обязательствам юридического лица и (или) ответственности в виде взыскания убытков с юридического лица, если со дня исполнения лицом обязанности, установленной судебным актом, прошло менее пяти лет	
2.	Является лицом, которое осуществляло функции единоличного исполнительного органа юридического лица в течение пяти лет, предшествовавших дате направления проектной декларации в соответствии с частью 2 статьи 19 Федерального закона № 214-ФЗ в уполномоченный орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, указанный в ч. 2 ст. 23 Федерального закона № 214-ФЗ, которое было признано арбитражным судом несостоятельным (банкротом)	
3.	Является лицом, которое прямо или косвенно (через третьих лиц) осуществляло владение в течение пяти лет, предшествовавших дате направления проектной декларации в соответствии с ч. 2 ст. 19 Федерального закона № 214-ФЗ в уполномоченный орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, указанный в ч. 2 статьи 23 Федерального закона № 214-ФЗ, более двадцатью пятью процентами акций (долей) застройщика, который был признан арбитражным судом несостоятельным (банкротом)	
	Требования, предъявляемые к физическому лицу, которое в конечном счете прямо или косвенно (через третьих лиц) владеет (имеет в капитале преобладающее участие более чем двадцать пять процентов) корпоративным юридическим лицом – застройщиком	

1.	Является лицом, которое было привлечено в соответствии с Федеральным законом от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» к субсидиарной ответственности по обязательствам юридического лица и (или) ответственности в виде взыскания убытков с юридического лица, если со дня исполнения лицом обязанности, установленной судебным актом, прошло менее пяти лет	
2.	Является лицом, которое осуществляло функции единоличного исполнительного органа юридического лица в течение пяти лет, предшествовавших дате направления проектной декларации в соответствии с частью 2 статьи 19 Федерального закона № 214-ФЗ в уполномоченный орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, указанный в ч. 2 ст. 23 Федерального закона № 214-ФЗ, которое было признано арбитражным судом несостоятельным (банкротом)	
3.	Является лицом, которое прямо или косвенно (через третьих лиц) осуществляло владение в течение пяти лет, предшествовавших дате направления проектной декларации в соответствии с ч. 2 ст. 19 Федерального закона № 214-ФЗ в уполномоченный орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, указанный в ч. 2 ст. 23 Федерального закона № 214-ФЗ, более двадцатью пятью процентами акций (долей) застройщика, который был признан арбитражным судом несостоятельным (банкротом)	

Руководитель застройщика

(ФИО, подпись, печать)

Перечень сведений, указываемых в электронной форме заявления на РПГУ
при подаче ежеквартальной отчетности

1. Данные о представителе:
 - 1.1. Фамилия
 - 1.2. Имя
 - 1.3. Отчество (в случае его наличия)
 - 1.4. Наименование документа, подтверждающего полномочия представителя
 - 1.5. Дата доверенности (в случае наличия доверенности)
 - 1.6. Номер доверенности (в случае наличия доверенности)
 - 1.7. Контактный телефон
 - 1.8. Адрес электронной почты
 - 1.9. Сведения о документе, удостоверяющем личность
 - 1.10. ИНН
 - 1.11. СНИЛС
2. Сведения о застройщике
 - 2.1. Сокращенное наименование организации
 - 2.2. Полное наименование организации
 - 2.3. Юридический адрес
 - 2.4. Фактический адрес
 - 2.5. ОГРН
 - 2.6. ИНН
 - 2.7. КПП
 - 2.8. Телефон
 - 2.9. Адрес электронной почты
 - 2.10. Контактная информация об исполнителе

Приложение № 36
к Административному регламенту Главного
управления государственного строительного надзора
Московской области по исполнению государственной
функции по осуществлению государственного
контроля (надзора) в области долевого строительства
многоквартирных домов и (или) иных объектов
недвижимости на территории Московской области

Отчетность об осуществлении деятельности жилищно-строительного кооператива, связанной с привлечением денежных средств граждан для строительства жилищно-строительным кооперативом многоквартирного дома, в том числе об исполнении таким кооперативом своих обязательств перед членами кооператива и иными лицами
за _____ г.
(квартал, год)

Раздел 1. Сведения о жилищно-строительном кооперативе

1	Полное (фирменное) наименование жилищно-строительного кооператива на русском языке	
2	Сокращенное наименование жилищно-строительного кооператива на русском языке	
3	Место нахождения жилищно-строительного кооператива	
4	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	

Раздел 2. Сведения о многоквартирном доме, строящемся (создаваемом) жилищно-строительным кооперативом с привлечением денежных средств граждан для строительства жилищно-строительным кооперативом многоквартирного дома

1	Наименование объекта недвижимости (функциональное назначение, количество этажей)	
2	Информация о правах на земельный участок: наименование и реквизиты правоустанавливающего документа сведения о собственнике (в случае, если жилищно-строительный кооператив не является собственником земельного участка) кадастровый номер площадь (кв. м)	
3	Информация о разрешении на строительство: номер дата выдачи кем выдано	
4	Общее количество жилых помещений в составе строящегося (создаваемого) многоквартирного дома, в отношении которых могут заключаться договоры	
5	Информация о заключенных договорах в отношении жилых помещений в составе строящегося (создаваемого) многоквартирного дома: дата заключения первого договора	

	<p>общее количество заключенных договоров с начала строительства (создания)</p> <p>количество договоров, заключенных за отчетный период</p> <p>количество договоров, расторгнутых за отчетный период</p> <p>общая сумма обязательств по договорам (млн. рублей)</p>	
6	<p>Информация о привлечении кредитных (заемных) средств на строительство (создание) строящегося (создаваемого) многоквартирного дома:</p> <p>(привлекались или не привлекались).</p> <p>Если кредитные (заемные) средства привлекались, указывается общий объем привлеченных средств (млн. рублей),</p> <p>в том числе:</p> <p>до начала привлечения денежных средств граждан</p> <p>после начала привлечения денежных средств граждан</p>	
7	Срок передачи жилых помещений в составе строящегося (создаваемого) многоквартирного дома, предусмотренный договорами	
8	<p>Информация о разрешении на ввод в эксплуатацию многоквартирного дома</p> <p>номер</p> <p>дата выдачи</p> <p>кем выдано</p> <p>дата передачи в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним</p>	
9	<p>Информация об исполнении жилищно-строительным кооперативом договоров:</p> <p>количество исполненных договоров</p> <p>количество неисполненных договоров</p> <p>общая сумма неисполненных обязательств по договорам (млн. рублей)</p>	

Раздел 3. График реализации проекта строительства					
(вид строящегося (создаваемого) объекта капитального строительства)					
по адресу: _____					
N п/п	Обобщенное наименование работ	График реализации проекта			
		— квартал 201_	— квартал 201_	— квартал 201_	— квартал 201_
1.	Подготовительные работы (%)				
	- по плану				

	- фактически				
2.	Общестроительные работы ниже отметки 0.00 (%)				
	- по плану				
	- фактически				
3.	Общестроительные работы выше отметки 0.00 (%):				
	- по плану				
	- фактически				
4.	Внутренние сети (%):				
	- по плану				
	- фактически				
5.	Наружные сети (внутриплощадочные) (%):				
	- по плану				
	- фактически				
6.	Наружные сети (магистральные) (%):				
	- по плану				
	- фактически				
7.	Благоустройство (%):				
	- по плану				
	- фактически				
8.	Степень готовности (%)				
9.	Ввод в эксплуатацию (дата):				
	- по плану				
	- фактически				

 (должность руководителя)

 (подпись)

 (Ф. И. О.)

СПРАВКА
о соответствии застройщика
требованиям, установленным п.п. 1.3 – 1.7 ч. 2 ст. 3 № 214-ФЗ

(наименование застройщика)

№ п/п	Предъявляемые требования	Результат ДА/Нет
1.	Наличие/отсутствие обязательств по кредитам, займам, ссудам, за исключением целевых кредитов, связанных с привлечением денежных средств участников долевого строительства и со строительством (созданием) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости в пределах одного разрешения на строительство и (или) предоставленных основным обществом застройщика целевых займов на предусмотренные настоящей частью цели в размере, не превышающем двадцати процентов от проектной стоимости строительства по каждому из выданных разрешений на строительство, при условии, что проценты по такому займу не превышают действовавшую на дату заключения договора займа ключевую ставку Центрального банка Российской Федерации, увеличенную на два процентных пункта (далее - целевой заем).	
2.	Наличие/отсутствие выпуска и выдачи ценных бумаг, за исключением акций.	
3.	Наличие/отсутствие обязательств застройщика, не связанные с привлечением денежных средств участников долевого строительства и со строительством (созданием) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости в пределах одного разрешения на строительство либо нескольких разрешений на строительство, на дату направления проектной декларации в соответствии с частью 2 статьи 19 настоящего Федерального закона в уполномоченный орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, указанный в части 2 статьи 23 настоящего Федерального закона, не превышают один процент от проектной стоимости строительства. Данное правило не применяется в отношении обязательств застройщика по устранению недостатков объекта долевого строительства в соответствии со статьями 7 настоящего Федерального закона.	
4.	Наличие/отсутствие имущества, принадлежащего застройщику, которое не используется для обеспечения исполнения обязательств третьих лиц, а также для обеспечения исполнения собственных обязательств застройщика, не связанных с привлечением денежных средств участников долевого строительства и со строительством (созданием) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости в пределах одного разрешения на строительство либо нескольких разрешений на строительство.	
5.	Наличие/отсутствие обязательства по обеспечению исполнения обязательств третьих лиц.	

Должность

М. П.

/ФИО/

Информационная справка

о сумме общей площади всех жилых помещений, площади всех нежилых помещений в составе всех многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, строительство (создание) которых осуществляется застройщиком и связанными с застройщиком юридическими лицами (если такие имеются) в соответствии со всеми их проектными декларациями и которые не введены в эксплуатацию

1. Сумма общей площади всех жилых помещений, площади всех нежилых помещений в составе всех многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, строительство (создание) которых осуществляется застройщиком в соответствии со всеми его проектными декларациями и которые не введены в эксплуатацию, м² _____.

2. Сумма общей площади всех жилых помещений, площади всех нежилых помещений в составе всех многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, строительство (создание) которых осуществляется застройщиком в соответствии со всеми его проектными декларациями и которые не введены в эксплуатацию, и общей площади всех жилых помещений, площади всех нежилых помещений в составе всех многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, строительство (создание) которых осуществляется связанными с застройщиком юридическими лицами в соответствии со всеми их проектными декларациями и которые не введены в эксплуатацию, м² _____.

Должность

(подпись)

/ФИО/

М. П.»

**Перечень государственных органов
от которых запрашивается информация в рамках межведомственного
информационного взаимодействия**

В целях, связанных с исполнением государственной функции, используются документы и (или) информация, обрабатываемые, в том числе посредством межведомственного запроса, с использованием межведомственного информационного взаимодействия с:

- 1) Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации (ч. 1 ст. 23 Федерального закона № 214-ФЗ);
- 2) прокуратурой Московской области (в рамках Межведомственной рабочей группы по противодействию преступлениям в сфере экономики и обеспечению соблюдения действующего законодательства при реализации национальных проектов, созданной распоряжением Прокурора Московской области от 27.06.2011 № 98/7р);
- 3) Главным управлением Министерства внутренних дел Российской Федерации по Московской области (п. 2.2 ч. 6 ст. 23 Федерального закона № 214-ФЗ);
- 4) Управлением Федеральной регистрационной службы, кадастра и картографии по Московской области (п. 3 ч. 6 ст. 23 Федерального закона № 214-ФЗ, Соглашение от 03.04.2013 № 01-12-3/13 о межведомственном взаимодействии при осуществлении контроля и надзора в области долевого строительства);
- 5) Управлением Федеральной антимонопольной службы по Московской области (в рамках Межведомственной рабочей группы по противодействию преступлениям в сфере экономики и обеспечению соблюдения действующего законодательства при реализации национальных проектов, созданной распоряжением Прокурора Московской области от 27.06.2011 № 98/7р);
- 6) Управлениями Федеральной службы судебных приставов по Москве и по Московской области (ч. 5 ст. 32.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях);
- 7) Управлением Федеральной налоговой службы России по Московской области (п. 2.1 ч. 6 ст. 23 Федерального закона № 214-ФЗ);
- 8) Территориальным органом Федеральной службы государственной статистики по Московской области (п. 2 ч. 6 ст. 23 Федерального закона № 214-ФЗ, п. 26.8 настоящего Административного регламента).