



Аппарат Губернатора
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
Управление государственной регистрации
нормативных правовых актов
Внесен в государственный реестр нормативных
правовых актов исполнительных органов
государственной власти
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
За № 2316 от « 11 » 06 20 15 г.

**СЛУЖБА
ЖИЛИЩНОГО И СТРОИТЕЛЬНОГО НАДЗОРА
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ**

ПРИКАЗ

О внесении изменений в приложение к приказу Службы жилищного контроля и строительного надзора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 24 декабря 2011 года № 3-нп «Об утверждении Административного регламента исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля и надзора в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»

г. Ханты-Мансийск
« 10 » июня 2015 г.

№ 4 -нп

В соответствии с федеральными законами от 30 декабря 2004 года № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации», от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», **п р и к а з ы в а ю:**

1. Внести в приложение к приказу Службы жилищного контроля и строительного надзора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 24 декабря 2011 года № 3-нп «Об утверждении Административного регламента исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля и надзора в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» следующие изменения:

1.1. В абзаце первом пункта 1.2 слово «контроля» исключить.

1.2. Абзац двадцать первый пункта 1.3, пункт 1.4 признать

утратившими силу.

1.3. В подпункте 1.6.1 пункта 1.6:

1.3.1. Абзац седьмой изложить в следующей редакции:

«получать от лиц, привлекающих денежные средства граждан для строительства, в определенный статьей 11 Закона № 294-ФЗ срок сведения и (или) документы, которые необходимы для осуществления государственного контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости и перечень которых установлен Жилстройнадзором Югры;».

1.3.2. Абзац девятый после слов «органом исполнительной власти» дополнить словами «, а также бухгалтерскую отчетность (в том числе годовую), составленную в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации».

1.3.3. В двенадцатом абзаце слова «Федерального закона» заменить словами «Закона № 214-ФЗ», слова «уполномоченного органа» - словами «уполномоченного федерального органа исполнительной власти».

1.3.4. Абзац четырнадцатый изложить в следующей редакции:

«выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, принятыми в соответствии с Законом № 214-ФЗ;».

1.3.5. В двадцать втором абзаце цифру «2» заменить цифрой «1».

1.4. В пункте 1.7:

1.4.1. Подпункт 1.7.1 после абзаца пятого дополнить абзацами следующего содержания:

«привлекать Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Ханты-Мансийском автономном округе-Югре к участию в проверке;

вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации;».

1.4.2. Абзац шестой подпункта 1.7.2 признать утратившим силу.

1.5. В пункте 2.1:

1.5.1. В подпункте 2.1.1:

в абзаце первом цифру «201» заменить цифрой «308»;

в абзаце десятом цифру «234.2» заменить цифрой «303».

1.5.2. Абзац первый подпункта 2.1.2 изложить в следующей редакции:

«2.1.2. На официальном сайте Жилстройнадзора Югры (www.jsn.admhmao.ru) размещается следующая информация о деятельности Жилстройнадзора Югры:».

1.5.3. В подпункте 2.1.3:

в абзаце первом, двенадцатом слова «веб-сайте органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры» заменить словами «сайте Жилстройнадзора Югры»;

абзац второй признать утратившим силу;

в абзаце четвертом слово «веб-сайте» заменить словами «официальном сайте»;

абзац седьмой перед словами «днях и часах» дополнить предлогом «о».

1.6. Абзац второй подпункта 2.2.2 пункта 2.2 изложить в следующей редакции:

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

1.7. Раздел III изложить в следующей редакции:

«III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. Исполнение государственной функции включает в себя следующие административные процедуры:

формирование ежегодных планов проведения плановых проверок;

организация проверки (плановой, внеплановой);

проведение проверки (документарной, выездной) и оформление ее результатов;

принятие мер по результатам проведения проверки.

Блок-схема исполнения государственной функции приводится в приложении к Административному регламенту.

3.2. Формирование ежегодных планов проведения плановых проверок.

3.2.1. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок (далее – План) является истечение одного года с даты выдачи лицу, привлекающему денежные средства граждан для строительства, разрешения на строительство либо с даты окончания проведения последней плановой проверки такого лица на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, на которой осуществляется строительство.

3.2.2. Ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, является должностное лицо Жилстройнадзора Югры.

3.2.3. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Жилстройнадзор Югры направляет проект Плана в органы прокуратуры;

Жилстройнадзор Югры 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 План.

3.2.4. Результат административной процедуры: утвержденный руководителем Жилстройнадзора Югры План.

3.2.5. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: утвержденный руководителем Жилстройнадзора Югры План доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Жилстройнадзора Югры либо иным доступным способом.

3.3. Организация проверки (плановой, внеплановой).

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры по организации плановой проверки является включение плановой проверки в План; по организации внеплановой проверки:

1) неисполнение в установленный срок лицом, привлекающим денежные средства граждан для строительства, выданного Жилстройнадзором Югры предписания об устранении нарушения требований Закона № 214-ФЗ, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации, нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации, нормативных правовых актов уполномоченного федерального органа исполнительной власти;

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 Жилстройнадзор Югры обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» о фактах нарушений требований Закона № 214-ФЗ, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации, нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации, нормативных правовых актов уполномоченного федерального органа исполнительной власти, актов органов местного самоуправления;

4) приказ (распоряжение) руководителя (первого заместителя руководителя) Жилстройнадзора Югры о проведении внеплановой проверки, изданный в соответствии с поручением Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации либо высшего исполнительного органа государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры в случае выявления нарушений обязательных требований Закона № 214-ФЗ и принятых в соответствии с ним иных нормативных правовых актов Российской Федерации;

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

3.3.2. Ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, является должностное лицо Жилстройнадзора Югры.

3.3.3. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

подготовка проекта и утверждение распоряжения (приказа) руководителя Жилстройнадзора Югры (первого заместителя руководителя Жилстройнадзора Югры) о проведении проверки в соответствии с Законом № 294-ФЗ и типовой формой, утвержденной Приказом № 141;

в случае проведения внеплановой выездной проверки по основанию, указанному в пункте 4 части 11 статьи 23 Закона № 214-ФЗ, извещение органа прокуратуры в порядке, установленном частью 12 статьи 10 Закона № 294-ФЗ;

уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала проведения плановой проверки посредством направления копии распоряжения (приказа) руководителя Жилстройнадзора Югры (первого заместителя руководителя Жилстройнадзора Югры) о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом;

уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 4 части 11 статьи 23 Закона № 214-ФЗ, не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом;

в случае проведения внеплановой выездной проверки членов саморегулируемой организации Жилстройнадзор Югры обязан уведомить саморегулируемую организацию о проведении внеплановой выездной проверки в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении внеплановой выездной проверки.

3.3.4. Результатом исполнения административной процедуры является издание распоряжения (приказа) руководителя Жилстройнадзора Югры (первого заместителя руководителя Жилстройнадзора Югры) о проведении проверки и уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о ее проведении в установленных случаях.

3.3.5. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация распоряжения (приказа) руководителя Жилстройнадзора Югры (первого заместителя руководителя Жилстройнадзора Югры) о проведении проверки в соответствующем журнале.

3.4. Проведение проверки (документарной, выездной) и оформление ее результатов.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является распоряжение (приказ) руководителя Жилстройнадзора Югры (первого заместителя руководителя Жилстройнадзора Югры) о проведении проверки.

3.4.2. Ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, является должностное лицо Жилстройнадзора Югры.

3.4.3. Плановая проверка проводится в форме выездной проверки, внеплановая - в форме документарной и (или) выездной проверки в порядке, установленном статьями 11 и 12 Закона № 294-ФЗ.

3.4.4. Административные действия, осуществляемые при проведении документарной внеплановой проверки:

в процессе проведения документарной проверки должностным лицом Жилстройнадзора Югры в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении Жилстройнадзора Югры, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных в отношении этих юридического лица, индивидуального предпринимателя государственного контроля (надзора);

в случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Жилстройнадзора Югры, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, Жилстройнадзор Югры направляет в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения (приказа) руководителя Жилстройнадзора Югры (первого заместителя руководителя Жилстройнадзора Югры) о проведении проверки;

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

должностное лицо Жилстройнадзора Югры обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом

юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений должностное лицо Жилстройнадзора Югры установит признаки нарушения обязательных требований, должностное лицо Жилстройнадзора Югры вправе провести выездную проверку.

3.4.5. Административные действия, осуществляемые при проведении выездной плановой (внеплановой) проверки:

выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностного лица Жилстройнадзора Югры, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением (приказом) руководителя Жилстройнадзора Югры (первого заместителя руководителя Жилстройнадзора Югры) 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;

Жилстройнадзор Югры привлекает к проведению выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

3.4.6. Административные действия, осуществляемые непосредственно после завершения проверки:

оформление акта проверки по форме, утвержденной приказом № 141, в двух экземплярах. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым

отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Жилстройнадзора Югры;

вручение одного экземпляра акта проверки с копиями приложений руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Жилстройнадзора Югры;

проставление записи в журнале учета проверок о проведенной проверке в соответствии с частью 9 статьи 16 Закона № 294-ФЗ. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись;

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

3.4.7. Результатом административной процедуры является оформление акта проверки и вручение (направление) одного экземпляра акта проверки с копиями приложений руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю.

3.5. Принятие мер по результатам проведения проверки.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является акт проверки.

3.5.2. Ответственным за выполнение административной процедуры является должностное лицо Жилстройнадзора Югры.

3.5.3. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

выдача предписания юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по

предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

принятие мер, необходимых для привлечения лиц, привлекающих денежные средства граждан для строительства (их должностных лиц), к ответственности, установленной Законом № 214-ФЗ и законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.5.4. Критерии принятия решения: наличие выявленных при проведении проверки нарушений.

3.5.5. Результат административной процедуры: выдача предписания об устранении выявленных нарушений, составление протокола об административном правонарушении.

3.5.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: в журнале учета административных правонарушений должностными лицами Службы осуществляется запись о составлении протокола об административном правонарушении, выдаче предписания.

3.6. Основания приостановления исполнения государственной функции.

Основания для приостановления исполнения государственной функции законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры не предусмотрены.»

1.8. Подпункт 4.1.3 пункта 4.1 признать утратившим силу.

1.9. В пункте 4.2:

1.9.1. Подпункт 4.2.4 дополнить абзацем следующего содержания:

«Рассмотрение жалобы осуществляется в порядке, предусмотренном разделом V Административного регламента.»

1.9.2. В подпункте 4.2.7 слово «заклучения» заменить словом «акта».

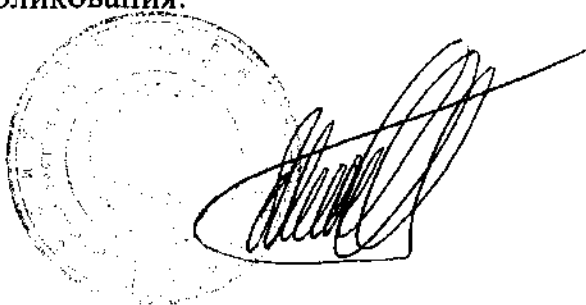
1.10. В пункте 5.5:

в абзаце втором союз «и» перед словами «почтовый адрес» заменить союзом «или»;

в абзаце шестом слово «многократно» заменить словом «неоднократно».

2. Настоящий приказ вступает в силу по истечении 10 дней со дня его официального опубликования.

Руководитель Службы



К. Р. Минулин