



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 03 » июля 2014 года

№ 123

**Об утверждении административного регламента исполнения функции по реализации переданных государственных полномочий по контролю и надзору в области долевого строительства на территории города Белгорода**

В целях реализации на территории города Белгорода Федерального закона от 30.12.2004 г. № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации», закона Белгородской области от 05.03.2007 г. № 98 «О наделении органов местного самоуправления полномочиями по контролю и надзору в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости», решения Совета депутатов города Белгорода от 24.07.2007 г. № 512 «Об определении уполномоченного органа местного самоуправления по контролю и надзору в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости на территории города Белгорода», во исполнение требований Федерального закона от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля и защиты прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей» и на основании предоставленного постановлением администрации города Белгорода от 24.11.2009 г. № 192 «Об определении департамента строительства и архитектуры администрации города уполномоченным органом по контролю за долевым строительством на территории города Белгорода» (в редакции постановления от 08.05.2013 г. № 115) полномочий, **п о с т а н о в л я ю :**

1. Утвердить административный регламент исполнения функции по реализации переданных государственных полномочий по контролю и надзору в области долевого строительства на территории города Белгорода.

2. Признать утратившим силу постановление администрации города Белгорода от 02.04.2012 года № 46 «Об утверждении административного регламента исполнения функции по реализации переданных государственных полномочий по контролю и надзору в области долевого строительства на территории города Белгорода».

3. Управлению информации и массовых коммуникаций администрации города Белгорода (Морозов А.В.) обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Наш Белгород».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на департамент строительства и архитектуры администрации города Белгорода (Гринякин А.Ф.).

Глава администрации  
города Белгорода



С.Боженов

**УТВЕРЖДЕН**  
**постановлением**  
**администрации города Белгорода**

от «03» марта 2014 года № 123

**Административный регламент исполнения функции по реализации переданных государственных полномочий по контролю и надзору в области долевого строительства на территории города Белгорода**

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент исполнения функции по реализации переданных государственных полномочий по контролю и надзору в области долевого строительства на территории города Белгорода (далее - административный регламент) определяет последовательность действий и сроки исполнения переданных государственных полномочий по осуществлению контроля и надзора в области долевого строительства на территории города Белгорода.

1.2. Исполнение переданных функций осуществляется в соответствии со следующими правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 31 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» (далее – Федеральный закон № 214-ФЗ);
- Федеральным законом от 30.12.2012 года № 294-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ);
- Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Приказ от 30.04.2009 г. № 141);
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 октября 2005 года № 645 «О ежеквартальной отчетности застройщиков об осуществлении деятельности, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства» (далее – постановление Правительства от 27.10.2005 г. № 645);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 апреля 2006 года № 233 «О нормативах оценки финансовой устойчивости деятельности застройщика»;

- Приказом Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 27 марта 2009 года № 93 «О реализации Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»» (далее - Приказ от 27.03.2009 г. № 93);

- Приказом Федеральной службы по финансовым рынкам от 12 января 2006 года № 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»;

- Приказом Федеральной службы по финансовым рынкам от 30 ноября 2006 года № 06-137/пз-н «Об утверждении инструкции о порядке расчетов нормативов оценки финансовой устойчивости деятельности застройщика»;

- Законом Белгородской области от 5 марта 2007 года № 98 «О наделении органов местного самоуправления полномочиями по контролю и надзору в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости»;

- Решением Совета депутатов города Белгорода от 24 июля 2007 года № 512 «Об определении уполномоченного органа местного самоуправления по контролю и надзору в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости на территории города Белгорода»;

- Уставом городского округа «Город Белгород»;

- Постановлением администрации города Белгорода от 24 ноября 2009 года № 192 «Об определении департамента строительства и архитектуры администрации города Белгорода уполномоченным органом администрации г. Белгорода» (в редакции постановления от 08.05.2013 г. № 115);

- иными правовыми актами Российской Федерации и Белгородской области, регламентирующими правоотношения в сфере долевого строительства.

1.3. В соответствии с постановлением администрации города Белгорода от 24 ноября 2009 года № 192 «Об определении департамента строительства и архитектуры администрации города Белгорода уполномоченным органом администрации г. Белгорода» (в редакции постановления от 08.05.2013 г. № 115) департамент строительства и архитектуры (далее – департамент) осуществляет контроль на территории города за долевым строительством следующих объектов недвижимости:

- многоквартирные жилые дома, разрешение на строительство которых получено после 01.04.2005 года в случае инвестирования строительства путем заключения договора на долевое участие в строительстве;

- нежилые объекты: гаражи, автопаркинги, административные здания и другие объекты, по которым инвестирование строительства производится путем заключения договора на долевое участие в строительстве и у участников

долевого строительства возникает право на долевую собственность в общем имуществе строящегося объекта недвижимости.

Не подлежат контролю следующие объекты недвижимости:

- многоквартирные жилые дома, разрешение на строительство которых получено до 01.04.2005 года;

- многоквартирные жилые дома, финансирование строительства которых производится за счет собственных средств застройщика (кредиты банка, займы и т.д.), бюджетных средств или в случае инвестирования строительства путем заключения договоров иных, чем договор на долевое участие в строительстве (договор предварительной купли-продажи, договор займа, иное);

- объекты производственного назначения (п.1 ст.2 Федерального закона № 214-ФЗ),

- объекты индивидуального жилищного строительства (ИЖС),

- объекты строительных кооперативов (ЖСК, ГСК, ЖСК), если кооператив не является застройщиком, т.е. не имеет прав на привлечение денежных средств участников долевого строительства.

1.4. При исполнении функций по контролю департаментом осуществляется взаимодействие с Федеральной службой по финансовым рынкам Российской Федерации, управлением Федеральной антимонопольной службы по Белгородской области, территориальным органом федеральных органов исполнительной власти - департаментом строительства, транспорта и ЖКХ Белгородской области; правоохранительными органами (прокуратура города, оперативно-розыскная часть экономической безопасности и противодействия коррупции УМВД России по г. Белгороду (далее - ОРЧ ЭБ и ПК УМВД России по г. Белгороду); иными органами и организациями, в случаях и в порядке, предусмотренных действующим законодательством, согласно приложению 1 к административному регламенту.

## **2. Административные процедуры**

2.1. Функции по реализации переданных государственных полномочий по контролю и надзору в области долевого строительства на территории города Белгорода (далее - функции по реализации переданных государственных полномочий по контролю и надзору в области долевого строительства) осуществляются в форме проверок деятельности застройщика, связанной с привлечением денежных средств граждан и юридических лиц, на соответствие требованиям Федерального закона № 214-ФЗ, согласно приложению 2 к административному регламенту.

Исполнение контрольной функции включает в себя следующие административные действия:

- плановые и внеплановые (выездные или документарные) проверки объектов строительства застройщика, в соответствии с п.1.3 данного административного регламента;

- передача документов по факту выявленных нарушений застройщиком положений Федерального закона № 214-ФЗ в департамент строительства,

транспорта и ЖКХ Белгородской области, как орган, уполномоченный принимать меры административного воздействия;

- передача документов по факту выявленных неоднократных нарушений застройщиком положений Федерального закона № 214-ФЗ в департамент строительства, транспорта и ЖКХ Белгородской области для подготовки заявления в Арбитражный суд о приостановлении на определенный срок осуществления деятельности, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства, или ликвидации застройщика;

- истребование у застройщика ежеквартальной отчетности об осуществлении деятельности, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства по форме и в сроки, установленные постановлением Правительства от 27.10.2005 г. № 645;

- подготовка необходимых материалов и обращение в суд с заявлением в защиту прав и законных интересов участников долевого строительства;

- формирование периодичной отчетности (информационная база по застройщикам и объектам строительства, мониторинг цен и др.), согласно поручениям департамента строительства, транспорта и ЖКХ Белгородской области, иных органов власти, прокуратуры г. Белгорода;

- истребование у застройщика оперативной информации, необходимой для осуществления контроля долевого строительства в рамках законодательства в области долевого строительства;

- подготовка ежеквартального отчета о деятельности в департамент строительства, транспорта и ЖКХ Белгородской области, как орган, уполномоченный контролировать органы местного самоуправления по переданным полномочиям по контролю за долевым строительством;

- рассмотрение обращений граждан и юридических лиц по вопросам нарушений законодательства в области долевого строительства.

2.2. Основанием для начала исполнения административных действий является получение хотя бы одного из документов, являющихся основанием для осуществления контроля:

- разрешение на строительство, полученного застройщиком в соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, на новый объект строительства, согласно п.1.3 административного регламента;

- разрешение на ввод объекта (п.1.3) в эксплуатацию;

- квартальная отчетность застройщика, сданная с нарушением сроков сдачи и (или) несоответствием нормативов оценки финансовой устойчивости нормам, предусмотренными Правительством Российской Федерации;

- истечение срока исполнения юридическим лицом ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения либо повторное невыполнение ранее выданного предписания;

- обращения физического и/или юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления, сообщения из СМИ о нарушениях в области долевого строительства.

2.3. Подготовка к проведению плановых проверок.

Основанием для начала исполнения действий по проведению плановой проверки 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.

Основанием для начала проведения плановой проверки (выездной или документарной) является приказ начальника департамента строительства и архитектуры, а в его отсутствие – исполняющего обязанности начальника департамента строительства и архитектуры администрации города Белгорода (далее - руководитель департамента) о проведении проверки по форме, утвержденной Приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 24.05.2010 г. № 199 «О внесении изменений в Приказ Минэкономразвития России от 30.04.2009 г. № 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 Российской Федерации от 24.05.2010 г. № 199), согласно приложению 3 к административному регламенту, которым назначается комиссия из должностных лиц, уполномоченных должностными инструкциями на её проведение согласно утвержденному плану проверок на текущий год.

Наряду с приказом о проведении проверки застройщику направляется перечень документов, представление которых юридическим лицом - застройщиком долевого строительства необходимо для достижения целей и задач проведения проверки, согласно приложению 4 к административному регламенту.

Перед началом проверки должностное лицо департамента уведомляет застройщика о проведении проверки посредством направления второго экземпляра приказа руководителя департамента о начале проведения плановой проверки с перечнем необходимых документов заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

Приказ руководителя департамента о проведении плановой проверки доводится до сведения застройщика и осуществляется не позднее, чем за 3 рабочих дня до ее проведения.

#### 2.4. Подготовка к проведению внеплановых проверок.

Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) неисполнение в установленный срок лицом, привлекающим денежные средства граждан для строительства, выданного контролирующим органом предписания об устранении нарушения требований Федерального закона № 214-ФЗ, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации, нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации, нормативных правовых актов уполномоченного органа;

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 контролирующий орган 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 Федерального закона № 214-ФЗ, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации, нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации, нормативных правовых актов уполномоченного органа, актов органов местного самоуправления;

4) приказ начальника департамента, а в его отсутствие – исполняющего обязанности начальника департамента строительства и архитектуры администрации города Белгорода о проведении внеплановой проверки, изданный в соответствии с поручением Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации либо высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации в случае выявления нарушений обязательных требований Федерального закона № 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.

Внеплановая выездная проверка по основанию, указанному в п.п. 4 п. 2.4. настоящего регламента, может быть проведена контролирующим органом незамедлительно с извещением органа прокуратуры в порядке, установленном Федеральным законом № 294-ФЗ.

Предварительное уведомление лица, привлекающего денежные средства граждан для строительства, о проведении внеплановой выездной проверки по основанию, указанному в п.п. 4 п. 2.4. настоящего регламента, не допускается.

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в органы исполнения функции по реализации переданных государственных полномочий по контролю и надзору в области долевого строительства, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки или выездной проверки в порядке, установленном Федеральным законом от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ.

Основанием для начала исполнения действия является приказ начальника департамента, а в его отсутствие – исполняющего обязанности начальника департамента строительства и архитектуры администрации города Белгорода о проведении внеплановой проверки по форме, утвержденной Приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 24.05.2010 г. № 199, согласно приложению 3 к административному регламенту, которым назначается



комиссия из должностных лиц, уполномоченных должностными инструкциями на её проведение.

Приказ руководителя департамента о проведении внеплановой проверки доводится до сведения застройщика не менее чем за 24 часа до её проведения.

#### 2.5. Проведение проверок.

При проведении проверки должностные лица органа исполнения функции по реализации переданных государственных полномочий по контролю и надзору в области долевого строительства (далее – должностное лицо) осуществляют следующие действия:

- рассматривают представленные застройщиком для проверки документы, связанные с его деятельностью по привлечению денежных средств физических и юридических лиц на строительство объекта по договорам на долевое участие в строительстве согласно приложению 4 к административному регламенту;

- проводят визуальный осмотр проверяемого объекта (-ов) и фиксирует объем выполненных работ на момент проверки;

- оформляют итоги проверки в акте, а подробную информацию, собранную в ходе проверки, - в заключении к акту проверки. В обязательном порядке к акту и заключению прилагаются первичные документы застройщика (оборотно-сальдовые ведомости, бухгалтерский баланс и иные документы), заверенные подписью уполномоченных должностных лиц застройщика и печатью застройщика;

- в порядке и случаях, предусмотренных ч. 1,2,3,4 ст. 14.28 и ч. 4 ст. 19.5 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, осуществляют подготовку и передачу документации, направленной на привлечение к административной ответственности застройщика, совершившего административные правонарушения, в департамент строительства, транспорта и ЖКХ Белгородской области, как орган уполномоченный рассматривать дела об административном правонарушении в сфере долевого строительства, согласно Постановлению Правительства Белгородской области от 09.07.2007 г. № 164-пп «Об утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг департаментом строительства, транспорта и ЖКХ Белгородской области»;

- в порядке и случаях, предусмотренных ч.ч. 7, 8 ст. 23 Федерального закона № 214-ФЗ, осуществляют подготовку и передачу документации в Арбитражный суд с целью приостановления на определенный срок или ликвидацию застройщика, совершившего административные правонарушения.

Должностное лицо органа исполнения функции по реализации переданных государственных полномочий по контролю и надзору в области долевого строительства при рассмотрении документов проверяет:

- учредительные документы застройщика;

- наличие и сроки действия разрешения на строительство;

- наличие и сроки действия правоустанавливающих документов на земельный участок под строительство;

- наличие и соответствие проектной декларации ст. 19, 20, 21 Федерального закона № 214-ФЗ, дата опубликования в СМИ и представление контролируемому органу;

- соответствие заключенных договоров на долевое участие в строительстве требованиям ст. 4 Федерального закона № 214-ФЗ, государственную регистрацию договоров на долевое участие в строительстве, реестр заключенных договоров долевого участия по объектам, находящихся в стадии строительства;

- проверка бухгалтерской документации на предмет целевого использования привлеченных денежных средств дольщиков (бухгалтерский баланс предприятия, оборотно-сальдовые ведомости по счетам 08.3 «Незавершенное строительство», 86 «Целевое финансирование», 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»);

- ознакомление с заключением последней аудиторской проверки (если таковая была).

Должностное лицо посредством визуального осмотра проверяет фактически выполненный объем работ на строительной площадке по каждому строящемуся объекту (позиция, блок-секция, подъезд) на момент проверки.

Последовательность действий при рассмотрении документов и визуальном осмотре определяется должностным лицом самостоятельно.

По результатам проведенной проверки (плановой, внеплановой) составляется акт по форме, утвержденной Приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 24.05.2010 г. № 199, согласно приложению 5 к административному регламенту, и заключение к нему по форме, утвержденной Приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 24.05.2010 г. № 199, согласно приложению 6 к административному регламенту, являющийся основанием (в случае фиксирования в акте нарушений) для выдачи застройщику, предписания об устранении выявленных нарушений по форме, утвержденной Приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 24.05.2010 г. № 199, согласно приложению 7 к административному регламенту.

Акт и выданное на его основании предписание составляются в двух экземплярах. Первые экземпляры акта и предписания (при наличии) направляются (вручаются) в установленном порядке застройщику, осуществляющему строительство.

Должностным лицом заносятся сведения о результатах плановой проверки в специальный журнал по форме, утвержденной Приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 30.04.2009 г. № 141, согласно приложению 8 к административному регламенту.

При выявлении должностным лицом при проведении проверки нарушений иных нормативных правовых актов, контроль за соблюдением которых не входит в полномочия отдела, материалы об указанных нарушениях направляются в соответствующий надзорный орган или прокуратуру.

Срок проведения проверки устанавливается руководителем департамента.

2.6. Требования к организации учета документации при исполнении контрольной функции.

Все составленные при осуществлении функции по реализации переданных государственных полномочий по контролю и надзору в области долевого строительства документы подлежат регистрации.

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

2.7. Полномочия должностных лиц органа исполнения функции по реализации переданных государственных полномочий по контролю и надзору в области долевого строительства при проведении проверок.

Должностные лица при проведении проверок осуществляют следующие полномочия:

- беспрепятственно посещают объекты долевого капитального строительства во время исполнения служебных обязанностей;
- требуют от застройщика представления исполнительной и финансовой документации по проверяемым строящимся объектам,
- составляют по результатам проведенных проверок акты и заключения к ним, на основании которых выдают предписания застройщикам об устранении выявленных нарушений в сфере долевого строительства;
- вносят записи о результатах проведенных проверок в специальный журнал;
- осуществляют иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Белгородской области, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления, должностными инструкциями.

2.8. Порядок и формы исполнения функции по реализации переданных государственных полномочий по контролю и надзору в области долевого строительства.

Внутренний контроль исполнения функции по реализации переданных государственных полномочий по контролю и надзору в области долевого строительства осуществляется руководителем департамента.

Внутренний контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения исполнителем процедуры и сроков настоящего административного регламента, положений иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Белгородской области, регулирующих вопросы контроля долевого строительства.

Периодичность осуществления внутреннего контроля устанавливается руководителем департамента.

Внешний контроль исполнения государственной функции осуществляется уполномоченными органами исполнительной власти области - департаментом строительства, транспорта и ЖКХ Белгородской области и прокуратурой г. Белгорода.

Должностные лица при исполнении функции контроля долевого строительства несут персональную ответственность:

- за совершение противоправных действий (бездействие);
- за неисполнение или ненадлежащее исполнение функции контроля долевого строительства;
- за действие (бездействие), влекущее нарушение прав и законных интересов физических и (или) юридических лиц,
- за принятие неправомερных решений.

2.9. Порядок рассмотрения обращений граждан по вопросам нарушений законодательства в области долевого строительства.

Порядок рассмотрения жалоб производится в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления.

Заявитель в своей жалобе в обязательном порядке указывает:

- наименование органа или подразделения, в который направляется жалоба;
- фамилию, имя, отчество;
- почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- изложение сути жалобы;
- личную подпись и дату.

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

Руководитель департамента:

- обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием заявителя, направившего жалобу, или его законного представителя;
- вправе запрашивать необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;
- по результатам рассмотрения жалобы принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя, дает письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

Ответ на жалобу подписывается начальником департамента.

Ответ на жалобу направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

Письменная жалоба рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации жалобы.

В исключительных случаях руководитель департамента вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя, направившего жалобу.

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

При получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы имуществу государственного органа,

угрозы имуществу, жизни, здоровью должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель департамента 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 один и тот же орган.

О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

### **3. Заключительные положения**

3.1. Настоящий административный регламент должен быть представлен департаментом строительства и архитектуры администрации города Белгорода для ознакомления по первому требованию юридического или физического лица по месту реализации функции контроля долевого строительства.

3.2. Ответственность за ненадлежащее исполнение функции по реализации переданных государственных полномочий по контролю и надзору в области долевого строительства предусматривается правовыми актами Российской Федерации и Белгородской области, регламентирующими правоотношения в сфере долевого строительства.

**Начальник управления регулирования и  
контроля организации строительства  
департамента строительства и архитектуры**

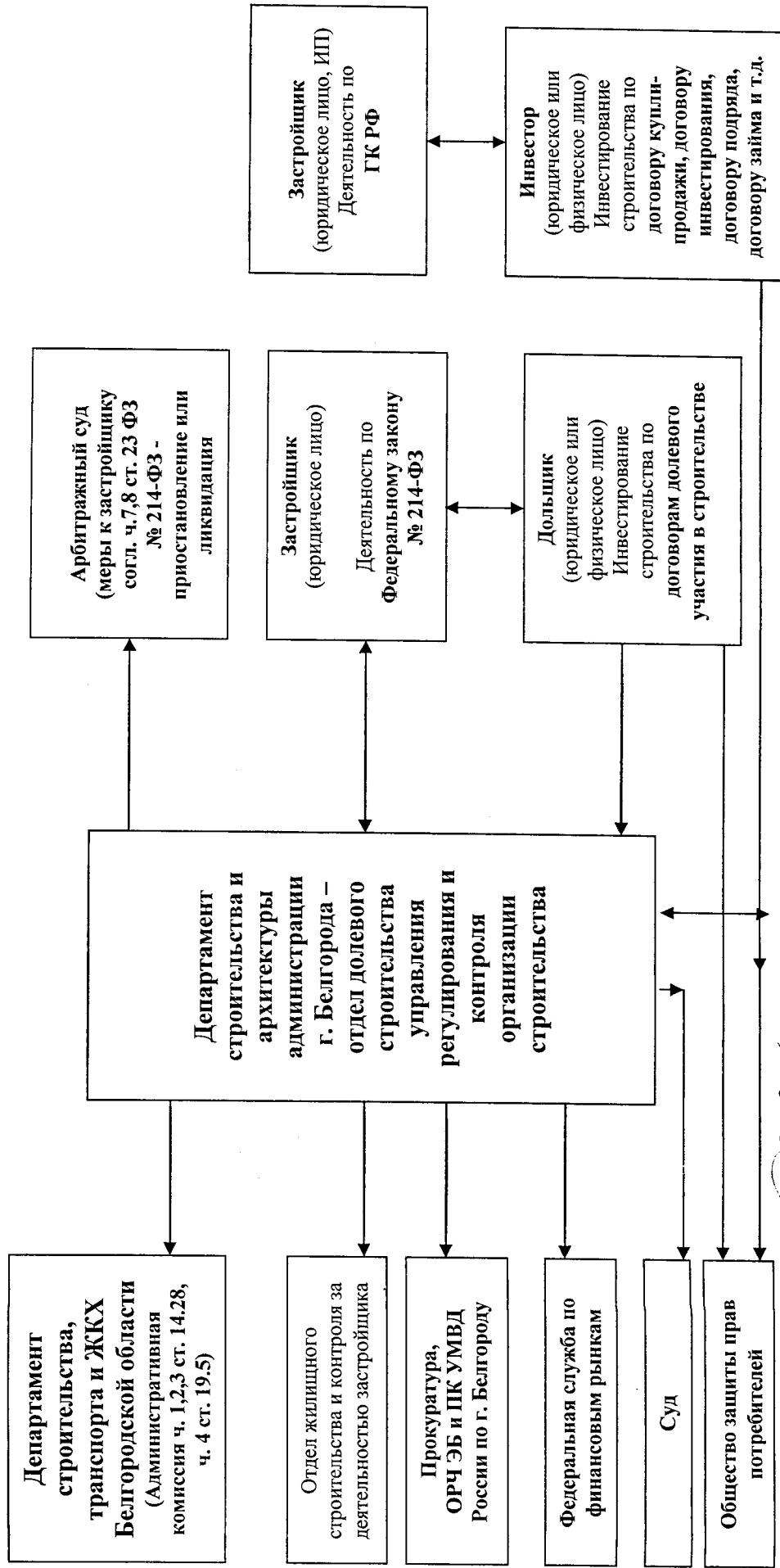


**А.Середин**

## ПРИЛОЖЕНИЕ I

к административному регламенту исполнения функций по реализации переданных государственных полномочий по контролю и надзору в области долевого строительства на территории города Белгорода

**Схема взаимодействия субъектов градостроительной деятельности с контрольными, надзорными и иными органами**

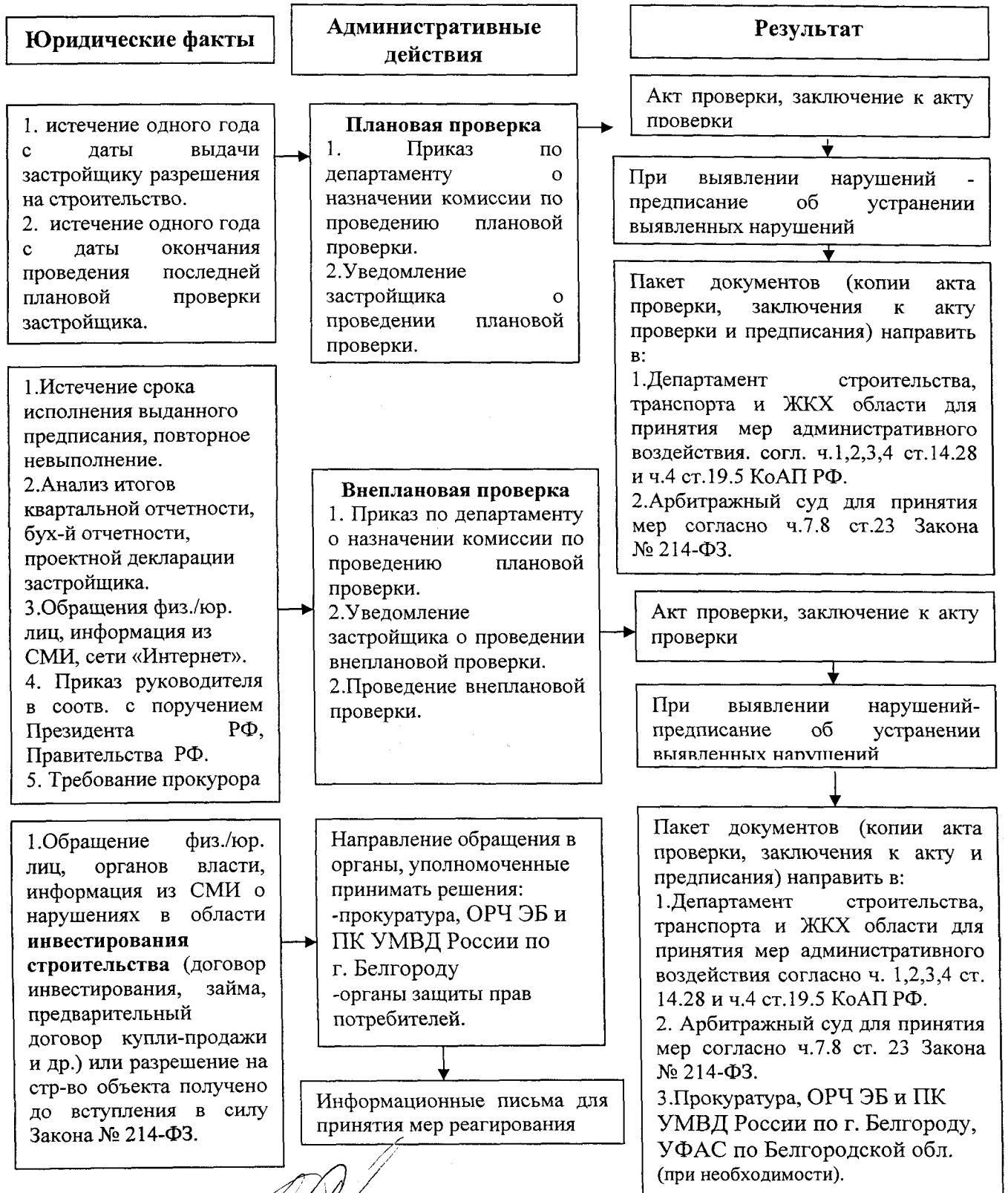


А.Середин

## ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к административному регламенту исполнения функции по реализации переданных государственных полномочий по контролю и надзору в области долевого строительства на территории города Белгорода

**Проверка деятельности застройщика, связанной с привлечением денежных средств граждан и юридических лиц, на соответствие требованиям Федерального закона 214-ФЗ**




## ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к административному регламенту исполнения функции по реализации переданных государственных полномочий по контролю и надзору в области долевого строительства на территории города Белгорода  
«ФОРМА»

Департамент строительства и архитектуры администрации города Белгорода  
(наименование органа исполнения функции по реализации переданных государственных полномочий по контролю и надзору в области долевого строительства на территории города Белгорода)

## ПРИКАЗ

**органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля**  
о проведении \_\_\_\_\_ проверки

(плановой/внеплановой, документарной/выездной)

юридического лица, индивидуального предпринимателя

от " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

## 1. Провести проверку в отношении

\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя)

## 2. Место нахождения:

\_\_\_\_\_ (юридического лица (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или место жительства индивидуального предпринимателя и место(а) фактического осуществления им деятельности)

## 3. Назначить лицом(ми), уполномоченным(ми) на проведение проверки:

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)

## 4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций следующих лиц:

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов и (или) наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

## 5. Установить, что:

\_\_\_\_\_ настоящая проверка проводится с целью:

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

– ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;

б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:

– реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;

– реквизиты обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля;

– реквизиты приказа (распоряжения) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;

– реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращений;

в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:

– реквизиты прилагаемой копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;



задачами настоящей проверки являются:

---

6. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

соблюдение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;

соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;

выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля;

проведение мероприятий:

по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде;

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

по обеспечению безопасности государства;

по ликвидации последствий причинения такого вреда.

7. Срок проведения проверки: \_\_\_\_\_

К проведению проверки приступить

с " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Проверку окончить не позднее

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

8. Правовые основания проведения проверки: \_\_\_\_\_

(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка; ссылка на положения (нормативных) правовых актов, устанавливающих требования, которые являются предметом проверки)

9. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки: \_\_\_\_\_

10. Перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора), осуществлению муниципального контроля (при их наличии): \_\_\_\_\_

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

11. Перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки: \_\_\_\_\_

(должность, фамилия, инициалы руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, издавшего приказ о проведении проверки)

\_\_\_\_\_  
(подпись, заверенная печатью)

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект приказа, контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

А.Середин



## ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к административному регламенту исполнения функции по реализации переданных государственных полномочий по контролю и надзору в области долевого строительства на территории города Белгорода

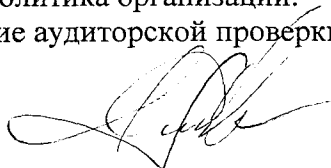
**Перечень документов, представление которых юридическим лицом - застройщиком долевого строительства необходимо для достижения целей и задач проведения проверки**

1. Учредительные документы юридического лица, выписка из ЕГРЮЛ, полученная не ранее чем за месяц до даты ее представления.
2. Свидетельство ИНН, свидетельство ОГРН.
3. Приказ на назначение руководителя застройщика, паспортные данные руководителя.
4. Свидетельство СРО на допуск застройщику.
5. Свидетельство СРО на допуск генеральному подрядчику.
6. Документы, подтверждающие государственную регистрацию права собственности на земельный участок, или договор аренды земельного участка.
7. Разрешение на строительство (все).
8. Государственная экспертиза объекта строительства. Количество и площадь жилых и нежилых помещений в объекте долевого строительства с разбивкой по блок-секциям.
9. Проектная декларация, внесенные последние изменения, дата и место публикации.
10. Справка о сметной стоимости строительства.
11. Договоры на долевое участие в строительстве на предмет соответствия требованиям ст.4 Закона о долевом строительстве.
12. Реестр договоров по установленному образцу:

Застройщик: (наименование застройщика)																	
Реестр договоров по жилому дому ___ по ул. _____ в г.Белгороде на ___ 20__ г.																	
№ п/п	ФИО дольщика	Номер и дата договора	№ блок-секции	№ кв./неж.	Кол-во комнат	Этаж	Площадь	Цена договора (ст.86), руб.	поступление денежных средств, руб.			Дата поступления денежных средств	Долг, руб.	Срок сдачи по договору	Гарантийный срок	Дата гос.регистрации	Примечание
									ст. 50, 51	иные счета	итого						

13. Договор страхования гражданской ответственности застройщика либо договор поручительства банка.
14. Документы, подтверждающие привлечение денежных средств дольщиков для строительства (оборотно-сальдовая ведомость по счету, карточка счета, первичные учетные документы).
15. Документы, подтверждающие целевое использование денежных средств, уплачиваемых участниками долевого строительства (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.
16. Бухгалтерский баланс.
17. Журнал учёта проверок юридического лица органами контроля.
18. Учетная политика организации.
19. Заключение аудиторской проверки.

А.Середин



## ПРИЛОЖЕНИЕ 5

к административному регламенту исполнения функции по реализации переданных государственных полномочий по контролю и надзору в области долевого строительства на территории города Белгорода  
«ФОРМА»

Департамент строительства и архитектуры администрации города Белгорода  
(наименование органа исполнения функции по реализации переданных государственных полномочий по контролю и надзору в области долевого строительства на территории города Белгорода)

\_\_\_\_\_ (место составления акта)

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.  
(дата составления акта)

\_\_\_\_\_ (время составления акта)

**АКТ ПРОВЕРКИ**

**органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля юридического лица, индивидуального предпринимателя**

№ \_\_\_\_\_

По адресу/адресам: \_\_\_\_\_  
(место проведения проверки)

На основании: \_\_\_\_\_  
(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

была проведена \_\_\_\_\_ проверка в отношении:  
(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя)

Дата и время проведения проверки:

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. с \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин. до \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин. Продолжительность \_\_\_\_\_

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. с \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин. до \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин. Продолжительность \_\_\_\_\_  
(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений юридического лица или при осуществлении деятельности индивидуального предпринимателя по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки: \_\_\_\_\_  
(рабочих дней/часов)

Акт составлен: \_\_\_\_\_  
(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

С копией приказа о проведении проверки ознакомлен(ы): (заполняется при проведении выездной проверки)  
\_\_\_\_\_ (фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки:  
(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

Лицо(а), проводившее проверку:  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали:

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя саморегулируемой организации (в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации), присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний):

нарушений не выявлено

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля внесена (заполняется при проведении выездной проверки):

(подпись проверяющего)

(подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки):

(подпись проверяющего)

(подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Прилагаемые к акту документы:

Подписи лиц, проводивших проверку:

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а):

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

“ ” 20\_\_ г.

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)

А.Середин



## ПРИЛОЖЕНИЕ 6

к административному регламенту исполнения  
функции по реализации переданных  
государственных полномочий по контролю и  
надзору в области долевого строительства на  
территории города Белгорода  
«ФОРМА»



БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА

ДЕПАРТАМЕНТ  
СТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ

308000, г.Белгород, ул.кн.Трубецкого,57, тел. 32-61-25, факс 32-71-26 E-mail: depstroibel@yandex.ru

Заключение  
к акту № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
плановой (внеплановой) выездной (документарной) проверки

1.

\_\_\_\_\_ (Наименование объекта недвижимости)

В результате проверки документации указанного выше объекта установлено следующее:

1. Учредительные документы застройщика

\_\_\_\_\_ (Устав, положение и т.д.)

2. Правоустанавливающие документы на земельный участок под строительство

\_\_\_\_\_ (номер договора аренды, срок действия, доп.соглашения, свидетельство на право собственности)

3. Разрешения на строительство

\_\_\_\_\_ (номер разрешения, дата выдачи, срок действия)

4. Проектная декларация на соответствие со ст. 19.20,21 Федерального закона № 214-ФЗ

\_\_\_\_\_ (правильность составления, достоверность сведений, дата опубликования в СМИ)

5. Договоры на долевое участие в строительстве на соответствие со ст. 4  
Федерального закона № 214-ФЗ

\_\_\_\_\_ (анализ заключенных договоров на долевое участие в строительстве, количество заключенных договоров на момент проверки, реестр договоров, сроки окончания строительства по договорам)

6. Привлечение денежных средств на строительство

\_\_\_\_\_ (Указать объект)

ведется в соответствии с

\_\_\_\_\_ (ГК РФ, Федеральным законом № 214-ФЗ или иное)

на основании заключения договоров

\_\_\_\_\_ (наименование договора)

Данные о привлеченных денежных средствах и затраты на строительство:

Наименование строящегося объекта в	Количество заключенных договоров на момент	Срок сдачи объекта по договорам с инвесторами	Срок сдачи реальный	Привлечено денежных средств дольщиков, руб.	Затраты на строительство, тыс. руб.	Состояние объекта при визуальном осмотре	Примечание

**7. Соответствующая запись в журнале учета мероприятий по контролю.**

(Сведения об отметке в журнале проверок)

**8. В результате проведенной проверки выявлены следующие нарушения Федерального Закона № 214-ФЗ:**

(Указать статьи закона)

**9. Срок сдачи ж/дома в эксплуатацию:**

**10. Отчетность:**

**11. Визуальный осмотр строительной площадки:**

12. В журнале учета мероприятий по контролю сделана соответствующая запись о проведении плановой выездной проверки и её результатах.

**Выводы:**

**13. К заключению прилагаются следующие документы:**

С заключением ознакомлен:

-рабочая комиссии в составе:

(Ф.И.О., должность)

-от застройщика

(Ф.И.О., должность)

М.П.

А.Середин



## ПРИЛОЖЕНИЕ 7

к административному регламенту исполнения функции по реализации переданных государственных полномочий по контролю и надзору в области долевого строительства на территории города Белгорода

«ФОРМА»



БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА

ДЕПАРТАМЕНТ  
СТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ

308000, г.Белгород, ул. кн.Трубецкого,57, тел. 32-61-25, факс 32-71-26 E-mail: depstroibel@yandex.ru

Предписание № \_\_\_\_\_  
об устранении нарушений действующего законодательства  
в области долевого строительства многоквартирных  
домов и (или) иных объектов недвижимости

г. Белгород

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Выдано

\_\_\_\_\_  
(наименование застройщика)\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. руководителя)

в отношении деятельности, связанной с привлечением денежных средств граждан на строительство \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(статус дома, строительный или почтовый адрес)

По результатам проведенной проверки составлен акт № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года, на основании которого предписываю:

\_\_\_\_\_  
(меры по устранению нарушений требований законодательства в области долевого строительства с\_\_\_\_\_  
(указанием сроков их выполнения)

За неисполнение или ненадлежащее исполнение в срок настоящего предписания застройщик несет административную ответственность, предусмотренную частью 4 ст.19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

О выполнении настоящего предписания в срок до « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
уведомить департамент строительства и архитектуры администрации города по адресу:  
г.Белгород, ул.Кн.Трубецкого,57.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, инициалы  
руководителя, издавшего приказ о проведении проверки)

\_\_\_\_\_  
(подпись, заверенная печатью)

**Экземпляр предписания получил:**  
(заполняется представителем застройщика)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О.Фамилия)

\_\_\_\_\_  
(должность)

А.Середин





## ПРИЛОЖЕНИЕ 8

к административному регламенту исполнения функции по реализации переданных государственных полномочий по контролю и надзору в области долевого строительства на территории города Белгорода

«ФОРМА»

## Журнал

учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами исполнения функции по реализации переданных государственных полномочий по контролю и надзору в области долевого строительства

\_\_\_\_\_

(дата начала ведения Журнала)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) индивидуального предпринимателя)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица/место жительства (место осуществления деятельности (если не совпадает с местом жительства) индивидуального предпринимателя)

\_\_\_\_\_

(государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица/индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика (для индивидуального предпринимателя); номер реестровой записи и дата включения сведений в реестр субъектов малого или среднего предпринимательства (для субъектов малого и среднего предпринимательства))

Ответственное лицо: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность лица (лиц), ответственного за ведение журнала учета проверок)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя)

Подпись: \_\_\_\_\_

М.П.

## Сведения о проводимых проверках

1	Дата начала и окончания проверки	
2	Общее время проведения проверки (для субъектов малого и среднего предпринимательства, в часах)	
3	Наименование органа исполнения функции по реализации переданных государственных полномочий по контролю и надзору в области долевого строительства	
4	Дата и номер приказа о проведении проверки	
5	Цель, задачи и предмет проверки	
6	Вид проверки (плановая или внеплановая): для плановой проверки – ссылка на ежегодный план проведения проверок; для внеплановой проверки в отношении субъектов малого или среднего предпринимательства – дата и номер решения прокурора о согласовании проведения проверки	
7	Дата и номер акта, составленного по результатам проверки, дата его вручения представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю	
8	Выявленные нарушения обязательных требований (указываются содержание выявленного нарушения со ссылкой на положение нормативного правового акта, которым установлено нарушенное требование, допустившее его лицо)	
9	Дата, номер и содержание выданного предписания об устранении выявленных нарушений	
10	Фамилия, имя, отчество, должность должностного лица (должностных лиц), проводящего(их) проверку	
11	Фамилия, имя, отчество, должности экспертов, представителей экспертных организаций, привлеченных к проведению проверки	
12	Подпись должностного лица (лиц), проводившего проверку	

А.Середин

