

БЮЛЛЕТЕНЬ

органов государственной власти

Республики Коми

Год издания второй

№ 41

8 сентября 2014 года

Официальное периодическое издание

РАЗДЕЛ ПЕРВЫЙ

ПРИКАЗ МИНИСТЕРСТВА ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ОХРАНЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ

479 О внесении изменений в приказ Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми от 11 июня 2013 года № 260 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня»¹

В соответствии с постановлением Правительства Республики Коми от 3 апреля 2012 г. № 120 «О Министерстве природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми от 11 июня 2013 года № 260 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня» изменения согласно приложению.

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

Министр

Ю. В. ЛИСИН

г. Сыктывкар
1 сентября 2014 г.
№ 372

¹ Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 04.09.2014 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу Министерства природных ресурсов
и охраны окружающей среды Республики Коми
от 1 сентября 2014 г. № 372

ИЗМЕНЕНИЯ,

вносимые в приказ Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми от 11 июня 2013 года № 260 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня»

В приказе Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми от 11 июня 2013 года № 260 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня»:

в административном регламенте предоставления государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня (приложение):

1. Пункт 1.2. исключить.
2. Абзац второй пункта 1.3. исключить.
3. В пункте 1.4.4. слова «4) в форме» заменить словами «3) в форме».
4. В пункте 2.5.:

1) абзац двенадцатый изложить в следующей редакции:

«Приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 12.05.2014 г. № 205 «Об утверждении порядка определения сметы расходов на проведение государственной экологической экспертизы» (Зарегистрировано в Минюсте России 30.05.2014 г. № 32503) (Российская газета, № 148, 04.07.2014 г.);»;

2) дополнить новым абзацем тринадцатым следующего содержания:

«Приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 23.09.2013 г. № 404 «Об утверждении порядка оплаты труда внештатных экспертов государственной экологической экспертизы» (Зарегистрировано в Минюсте России 01.04.2014 г. № 31794) (Российская газета, № 80, 09.04.2014 г.);»;

3) абзацы тринадцатый-семнадцатый считать абзацами четырнадцатым-восемнадцатым соответственно.

5. В пункте 2.12.:

1) в абзаце втором после слов «определяемой Министерством» дополнить словами «в соответствии с Порядком определения сметы расходов на проведение государственной экологической экспертизы, утвержденным приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 12.05.2014 г. № 205»;

2) абзац третий исключить;

3) в абзаце четвертом слова «20000-70000 рублей» заменить словами «30000-100000 рублей».

6. Пункты 2.17. – 2.17.4. изложить в следующей редакции:

«2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

2.17.1. Для получения государственной услуги заявитель может обратиться в отдел экологической экспертизы Министерства (г. Сыктывкар, ул. Интернациональная, д. 108а, каб. 404). При этом можно подать документы, указанные в пунктах 2.6.1.1, 2.6.1.2 настоящего Административного регламента, ознакомиться с информацией и получить консультацию по вопросам предоставления государственной услуги.

В случае предоставления документов заявителем лично в отдел экологической экспертизы, они подлежат передаче в тот же день должностными лицами отдела экологической экспертизы на регистрацию в отдел контроля, государственной службы и кадров.

2.17.2. На официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (mrg.rkomi.ru), Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми (pgu.rkomi.ru) и (или) Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (gosuslugi.ru) заявителю предоставляется возможность получения информации о предоставляемой государственной услуге, копирования формы заявления на предоставление государственной услуги.

2.17.3. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах не осуществляется.

2.17.4. Представление документов, установленных пунктами 2.6.1.1, 2.6.1.2 настоящего Административного регламента в электронной форме не осуществляется.».

7. Пункты 2.17.5 – 2.17.8 исключить.

8. В пункте 3.5.6.:

1) в подпункте 1 после слов «задание руководителю» дополнить словами «экспертной группы (в случае создания экспертной группы по основным направлениям государственной экологической экспертизы)»;

2) в абзаце третьем подпункта 2 слова «возмездное оказание работ (услуг)» заменить словами «выполнение экспертных работ».

9. В подпункте 1 пункта 3.5.7. слова «, 21в» исключить.

10. По тексту регламента слова «сметные расходы» в соответствующем числе и падеже заменить словами «смета расходов» в соответствующем числе и падеже.

11. Приложение 7 изложить в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ 7
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по организации и проведению государственной
экологической экспертизы
объектов регионального уровня

СМЕТА РАСХОДОВ

на проведение государственной экологической экспертизы материалов

к счету (договору) от _____ № _____

№ п/п	Наименование показателей	Ед. изм.	К-во	ФОТ (руб.)	Сумма (руб.)
1	2	3	4	5	6
1.	Расходы на оплату труда внештатных экспертов - всего, в том числе:	чел.			
	Руководитель экспертной комиссии	чел.			
	Эксперт по отдельным разделам экспертируемых материалов	чел.			
2.	Начисления на фонд оплаты труда внештатных экспертов - всего		27,30%		
3.	Итого основные расходы (п. 1 + п. 2)				
4.	Компенсация затрат, связанных с выездом внештатных экспертов на место реализации объекта экспертизы				
5.	Прочие накладные расходы (50% от п. 3)		50,00%		
6.	Итого накладные расходы (п. 4+п. 5)				
7.	Итого (п. 3 + п. 6)				

НДС не облагается в соответствии с п.п. 4 п. 2 ст. 146 Налогового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, № 32,

ст. 3340; 2001, № 1, ст. 18; № 33, ст. 3413; 2002, № 22, ст. 2026; 2004, № 34, ст. 3524; 2005, № 30, ст. 3129; 2006, № 45, ст. 4627; 2007, № 1, ст. 39; № 49, ст. 6071; 2009, № 48, ст. 5731; 2010, № 15, ст. 1737; № 48, ст. 6247; 2011, № 1, ст. 7; № 30, ст. 4587, ст. 4593; № 48, ст. 6729; № 49, ст. 7016; 2013, № 23, ст. 2866; № 30, ст. 4049).

Составил: _____ (Ф.И.О.) _____ (Должность) _____ (Подпись)

Тел. _____

Проверил: _____ Главный бухгалтер (Ф.И.О.) _____ (Должность) _____ (Подпись)

Тел.».

12. Приложение 11 изложить в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ 11
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по организации и проведению государственной
экологической экспертизы
объектов регионального уровня



МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ОХРАНЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ
КОМИ РЕСПУБЛИКАСА ВӖР-ВА ОЗЫРЛУН ДА ГӖГӖРТАС ВИДЗАН МИНИСТЕРСТВО

ПРИКАЗ

« _____ » _____ 20__ г

№ _____

г. Сыктывкар

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ
государственной экологической экспертизы

В соответствии с Федеральным законом от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе», постановлением Правительства Республики Коми от 03.04.2012 № 120 «О Министерстве природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми»,
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Управлению экологической экспертизы, водных и земельных отношений организовать проведение государственной экологической экспертизы материалов

_____ (название объекта государственной экологической экспертизы в именительном падеже)

2. Утвердить состав экспертной комиссии государственной экологической экспертизы согласно приложению № 1 и задание на проведение государственной экологической экспертизы (приложение № 2) материалов

_____ (название объекта государственной экологической экспертизы в именительном падеже)

3. Управлению экологической экспертизы, водных и земельных отношений организовать выполнение экспертных работ с членами экспертной комиссии.

4. Финансово-экономическому отделу произвести оплату труда внештатных членов экспертной комиссии в соответствии с заключенными договорами.

5. Установить срок окончания государственной экологической экспертизы

_____ (число, месяц, год)

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра _____
Министр _____

Ф.И.О.».

13. Приложение 14 изложить в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ 14
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по организации и проведению государственной
экологической экспертизы
объектов регионального уровня



МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ОХРАНЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ
КОМИ РЕСПУБЛИКАСА ВОР-ВА ОЗЫЛУН ДА ГӖГӖРТАС ВИДЗАН МИНИСТЕРСТВО

ПРИКАЗ

« ____ » _____ 20__ г

№ _____

г. Сыктывкар

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ

в приказ Министерства природных ресурсов и охраны
окружающей среды Республики Коми от « ____ » _____ 20__ г.
№ _____ «Об организации и проведении государственной
экологической экспертизы»

В соответствии с Положением о порядке проведения государственной экологической экспертизы, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 11 июня 1996 № 698, Постановлением Правительства Республики Коми от 03.04.2012 № 120 «О Министерстве природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми», на основании протокола заседания экспертной комиссии государственной экологической экспертизы от « ____ » _____ 20__ г. № _____,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Исключить из состава экспертной комиссии государственной экологической экспертизы члена экспертной комиссии (руководителя, ответственного секретаря экспертной комиссии):

(Ф.И.О. руководителя, ответственного секретаря или члена экспертной комиссии)

2. Ввести в состав экспертной комиссии государственной экологической экспертизы члена экспертной комиссии (руководителя, ответственного секретаря экспертной комиссии):

(Ф.И.О. руководителя, ответственного секретаря или члена экспертной комиссии)

3. Пункт 5 изложить в следующей редакции:

«Установить срок окончания государственной экологической экспертизы – _____».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя
министра _____.
Министр _____

Ф.И.О.».

14. Приложения 21, 21а, 21б изложить в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ 21
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги по организации
и проведению государственной экологической
экспертизы объектов регионального уровня



МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ОХРАНЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ
КОМИ РЕСПУБЛИКАСА ВӖР-ВА ОЗЫРЛУН ДА ГӖГӖРТАС ВИДЗАН МИНИСТЕРСТВО

ПРОТОКОЛ

« _____ » _____ 20__ г

№ _____

г. Сыктывкар

заседания экспертной комиссии государственной экологической
экспертизы материалов _____

(наименование объекта экспертизы в именительном падеже)

Председатель: _____ (Ф.И.О.).

Присутствовали:

члены экспертной комиссии: _____ (Ф.И.О.).

представители заявителя государственной экологической
экспертизы: _____ (Ф.И.О.)

приглашенные представители иных заинтересованных сторон: _____ (Ф.И.О.)

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. О приказе об организации и проведении государственной экологической экспертизы.

Докладчик: представитель отдела экологической экспертизы.

2. О порядке работы экспертной комиссии государственной экологической экспертизы.

3. Об объекте государственной экологической экспертизы.

4. Подписание договоров на выполнение экспертных работ с руководителем и внештатными членами экспертной комиссии.

5. Разное.

СЛУШАЛИ: Ф.И.О. (краткая запись выступления).

ВЫСТУПИЛИ: Ф.И.О. (краткая запись выступления).

РЕШИЛИ:

1. Принять к сведению и руководству информацию о приказе об организации и проведении государственной экологической экспертизы.

2. Согласиться с рассмотренным проектом календарного плана работы экспертной комиссии государственной экологической экспертизы материалов.

3. Принять к сведению информацию об объекте государственной экологической экспертизы.

4. Иное

Руководитель экспертной комиссии _____ (Ф.И.О.)

Ответственный секретарь
экспертной комиссии _____ (Ф.И.О.)

Члены комиссии _____ (Ф.И.О.)

Приглашенные лица _____ (Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ 21а
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги по организации
и проведению государственной экологической
экспертизы объектов регионального уровня



МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ОХРАНЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ
КОМИ РЕСПУБЛИКАСА ВӐР-ВА ОЗЫЛУН ДА ГӖГӖРТАС ВИДЗАН МИНИСТЕРСТВО

ПРОТОКОЛ

« _____ » _____ 20__ г

№ _____

г. Сыктывкар

заседания экспертной комиссии государственной экологической
экспертизы материалов _____
(наименование объекта экспертизы в именительном падеже)

Председатель: _____ (Ф.И.О.).

Присутствовали:

члены экспертной комиссии: _____ (Ф.И.О.).

представители заявителя государственной экологической
экспертизы: _____ (Ф.И.О.)

приглашенные представители иных заинтересованных сторон: _____ (Ф.И.О.)

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. О ходе работы экспертной комиссии государственной экологической экспертизы.
Докладчик: руководитель экспертной комиссии.
2. О результатах проделанной работы и необходимости получения дополнительной информации о рассматриваемом объекте государственной экологической экспертизы.
Докладчики: члены экспертной комиссии, руководители экспертных групп.
3. Обсуждение возникших вопросов (дискуссия).
Докладчики: _____ (Ф.И.О.).
СЛУШАЛИ: Ф.И.О. (краткая запись выступления).
ВЫСТУПИЛИ: Ф.И.О. (краткая запись выступления).
РЕШИЛИ:
 1. Принять к сведению информацию о ходе работы экспертной комиссии государственной экологической экспертизы.
 2. Направить официальное уведомление заявителю государственной экологической экспертизы о необходимости предоставления дополнительных материалов по объекту экологической экспертизы.
 3. Пригласить представителя заявителя государственной экологической экспертизы для разъяснения технологических, технических, организационных и иных решений по объекту экспертизы.
 4. Включить в состав экспертной комиссии дополнительное число специалистов.
 5. Организовать выезд на место намечаемой реализации объекта государственной экологической экспертизы.
 6. Предложить Министерству продлить срок проведения государственной экологической экспертизы в связи с _____ (указать причину).

7. Предложить Министерству внести изменения в состав экспертной комиссии в связи с _____ (указать причину).

8. Иное.

Руководитель экспертной комиссии _____ (Ф.И.О.)
Ответственный секретарь _____ (Ф.И.О.)
экспертной комиссии _____ (Ф.И.О.)
Члены комиссии _____ (Ф.И.О.)
Приглашенные лица _____ (Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ 216
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги по организации
и проведению государственной экологической
экспертизы объектов регионального уровня



МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ОХРАНЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ
КОМИ РЕСПУБЛИКАСА ВӦР-ВА ОЗЫРЛУН ДА ГӦГӦРТАС ВИДЗАН МИНИСТЕРСТВО

ПРОТОКОЛ

« _____ » _____ 20__ г

№ _____

г. Сыктывкар

заседания экспертной комиссии государственной экологической
экспертизы материалов _____
(наименование объекта экспертизы в именительном падеже)

Председатель: _____ (Ф.И.О.).

Присутствовали:

члены экспертной комиссии: _____ (Ф.И.О.).

представители заявителя государственной экологической
экспертизы: _____ (Ф.И.О.)

приглашенные представители иных заинтересованных сторон: _____ (Ф.И.О.)

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. О результатах работы экспертной комиссии и выводах проекта заключения экспертной комиссии.

Докладчик: руководитель экспертной комиссии, ответственный секретарь.

2. Выступления членов экспертной комиссии, представителей заявителя государственной экологической экспертизы, общественных организаций.

Докладчики: по списку.

3. Обсуждение заключения экспертной комиссии и особых мнений экспертов, подписание заключения экспертной комиссии (без приглашенных лиц).

4. Заключительное слово руководителя экспертной комиссии.

СЛУШАЛИ: Ф.И.О. (краткая запись выступления).

ВЫСТУПИЛИ: Ф.И.О. (краткая запись выступления).

РЕШИЛИ:

1. Принять к сведению информацию о результатах работы экспертной комиссии и выводах проекта заключения экспертной комиссии.

2. Принять к сведению выступления членов экспертной комиссии, представителей заявителя государственной экологической экспертизы, органов исполнительной власти Республики Коми и органов местного самоуправления, общественных организаций.

3. Рекомендовать к утверждению заключение экспертной комиссии государственной экологической экспертизы. Экспертная комиссия рекомендует установить срок действия заключения – до _____ г.

4. Иное.

Руководитель экспертной комиссии _____ (Ф.И.О.)

Ответственный секретарь
экспертной комиссии _____ (Ф.И.О.)

Члены комиссии _____ (Ф.И.О.)

Приглашенные лица _____ (Ф.И.О.)»

15. Приложение 21 в исключить.

16. Приложение 23 изложить в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ 23
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги по организации
и проведению государственной экологической
экспертизы объектов регионального уровня



МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ОХРАНЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ
КОМИ РЕСПУБЛИКАСА ВӦР-ВА ОЗЫРГУН ДА ГӖГӖРТАС ВИДЗАН МИНИСТЕРСТВО

ПРИКАЗ

« _____ » _____ 20__ г

№ _____

г. Сыктывкар

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ

заключения экспертной комиссии государственной экологической
экспертизы

В соответствии с Федеральным законом от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе», Постановлением Правительства Республики Коми от 03.04.2012 г. № 120 «О Министерстве природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми»,
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить заключение экспертной комиссии государственной экологической экспертизы, образованной во исполнение приказа Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми от _____ № _____, материалов

_____ (наименование объекта экспертизы в именительном падеже)

2. Установить срок действия указанного заключения до _____ (число, месяц, год).

Министр

Ф.И.О.».

17. В грифах приложений 1-6, 8-10, 12, 13, 15-20, 22, 24-28 после слов «по организации и проведению государственной экологической экспертизы» дополнить словами «объектов регионального уровня».

18. В грифах приложений 2-6, 8-10, 12, 13, 15-20, 22, 24, 25 слово «образец» исключить.

ПРИКАЗ
МИНИСТЕРСТВА АРХИТЕКТУРЫ, СТРОИТЕЛЬСТВА
И КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ

480 Об утверждении административного регламента осуществления регионального государственного контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных жилых домов и (или) иных объектов недвижимости²

Руководствуясь постановлением Правительства Республики Коми от 29 ноября 2011 г. № 532 «О разработке и утверждении административных регламентов»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить административный регламент осуществления регионального государственного контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных жилых домов и (или) иных объектов недвижимости согласно приложению.

2. Приказ Министерства архитектуры, строительства и коммунального хозяйства Республики Коми от 25 июля 2013 г. № 250-ОД «Об утверждении административного регламента осуществления контроля и надзора в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости» признать утратившим силу.

Министр

В.П. КУЧЕРИН

г. Сыктывкар
1 сентября 2014 г.
№ 266-ОД

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства
архитектуры, строительства и коммунального
хозяйства Республики Коми
от 1 сентября 2014 г. № 266-ОД
(ПРИЛОЖЕНИЕ)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
осуществления регионального государственного контроля
(надзора) в области долевого строительства многоквартирных
жилых домов и (или) иных объектов недвижимости

1. Общие положения

1.1. Административный регламент осуществления регионального государственного контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости (далее – административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) Министерства архитектуры, строительства и коммунального хозяйства Республики Коми при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее – государственная функция), а также порядок взаимодействия между структурными подразделениями Министерства архитектуры, строительства и коммунального хозяйства Республики Коми, их должностными лицами, взаимодействия Министерства архитектуры, строительства и коммунального хозяйства Республики Коми с физическими и юридическими лицами,

² Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 04.09.2014 г.

иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями при исполнении государственной функции.

1.2. Государственная функция исполняется Министерством архитектуры, строительства и коммунального хозяйства Республики Коми (далее – Министерство).

Непосредственное исполнение государственной функции возложено на Инспекцию государственного строительного надзора Республики Коми (инспекцию Госстройнадзора Республики Коми) (далее – Инспекция), являющуюся структурным подразделением Министерства.

1.3. При исполнении государственной функции Инспекция взаимодействует с:

- Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Коми.

1.4. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом от 30 декабря 2008 г. № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации» («Российская газета», № 292, 31.12.2004, «Собрание законодательства РФ», 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 40, «Парламентская газета», № 5-6, 14.01.2005.);

- Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета», № 266, 30.12.2008 г., «Собрание законодательства РФ», 29.12.2008 г., № 52 (ч. 1), ст. 6249, «Парламентская газета», № 90, 31.12.2008 г.);

- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях («Российская газета», № 256, 31.12.2001 г., «Парламентская газета», № 2-5, 05.01.2002 г., «Собрание законодательства РФ», 07.01.2002 г., № 1 (ч. 1), ст. 1);

- Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», № 95, 05.05.2006 г., «Собрание законодательства РФ», 08.05.2006 г., № 19, ст. 2060, «Парламентская газета», № 70-71, 11.05.2006 г.);

- Законом Республики Коми от 11 мая 2010 г. № 47-ПЗ «О реализации права граждан на обращение в Республике Коми» («Ведомости нормативных актов органов государственной власти Республики Коми», 14.05.2010 г., № 17, ст. 387, «Республика», № 91-92, 19.05.2010 г., «Коми му», № 83, 04.06.2010 г.);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 27 октября 2005 г. № 645 «О ежеквартальной отчетности застройщиков об осуществлении деятельности, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства» («Собрание законодательства РФ», 07.11.2005 г., № 45, ст. 4616, «Российская газета», № 250, 09.11.2005 г.);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 21 апреля 2006 г. № 233 «О нормативах оценки финансовой устойчивости деятельности застройщика» («Собрание законодательства РФ», 01.05.2006 г., № 18, ст. 2001, «Российская газета», № 92, 03.05.2006 г.);

- Законом Республики Коми от 5 октября 2011 г. № 100-ПЗ «О некоторых вопросах, связанных с установлением перечня сведений и (или) документов, необходимых для осуществления контроля и надзора в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости» («Ведомости нормативных актов органов государственной власти Республики Коми», 07.10.2011 г., № 37, ст. 982);

- постановлением Правительства Республики Коми от 5 июня 2012 г. № 224 «О Министерстве архитектуры, строительства и коммунального хозяйства Республики Коми» (официальный Интернет-портал Республики Коми <http://www.rkomi.ru>, 06.06.2012 г.,

«Ведомости нормативных актов органов государственной власти Республики Коми», 09.06.2012 г., № 27, ст. 636);

- постановлением Правительства Республики Коми от 13 декабря 2011 г. № 558 «Об утверждении перечня сведений и (или) документов, необходимых для осуществления контроля и надзора в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости» («Ведомости нормативных актов органов государственной власти Республики Коми», 23.12.2011 г., № 53, ст. 1614, «Республика», № 237, 27.12.2011 г.);

- приказом Федеральной службы по финансовым рынкам от 30 ноября 2006 г. № 06-137/пз-н «Об утверждении инструкции о порядке расчета нормативов оценки финансовой устойчивости деятельности застройщика» («Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», № 5, 29.01.2007 г., «Российская газета», № 19, 31.01.2007 г.);

- приказом Федеральной службы по финансовым рынкам от 12 января 2006 г. № 06-2/пз-н «Об утверждении методических указаний по заполнению форм ежеквартальной отчетности застройщиков об осуществлении деятельности, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства» («Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», № 12, 20.03.2006 г.);

- приказом Министерства архитектуры, строительства и коммунального хозяйства Республики Коми от 20 апреля 2012 г. № 130-ОД «Об осуществлении государственного контроля и надзора в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости в соответствии с законодательством Российской Федерации о долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости».

1.5. Предметом регионального государственного контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных жилых домов и (или) иных объектов недвижимости (далее – региональный государственный контроль (надзор) в области долевого строительства) является соблюдение юридическими лицами требований, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Республики Коми и иными нормативными правовыми актами Республики Коми в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости (далее – обязательные требования).

1.6. Государственная функция осуществляется посредством:

1) организации и проведения проверок юридических лиц;

2) принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений обязательных требований;

3) систематического наблюдения за исполнением обязательных требований, анализа и прогнозирования состояния их исполнения юридическими лицами.

1.7. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом в процессе осуществления деятельности обязательных требований.

Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом обязательных требований, выполнение предписаний об устранении нарушений обязательных требований.

Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, связанных с исполнением обязательных требований, исполнением предписаний об устранении нарушений обязательных требований.

Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица сведения об исполнении обязательных требований и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований.

1.8. Перечень обязательных требований, предъявляемых к юридическим лицам, перечень документов, представляемых юридическим лицом для достижения целей и задач проверки, приведены в приложении № 1.

1.9. Должностные лица Инспекции при проведении проверки имеют право:

1) требовать от юридических лиц представления сведений и (или) документов, необходимых для проведения проверки, перечень которых установлен постановлением Правительства Республики Коми от 13 декабря 2011 г. № 558;

2) обращаться в суд с заявлением в защиту прав и законных интересов участников долевого строительства.

1.10. Должностные лица Инспекции при проведении проверки обязаны:

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

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

3) проводить проверку на основании приказа министра архитектуры, строительства и коммунального хозяйства Республики Коми (далее – министр) (первого заместителя министра, заместителя министра) о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа министра (первого заместителя министра, заместителя министра);

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица с результатами проверки;

8) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, юридических лиц;

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

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ);

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

12) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок;

13) в случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом обязательных требований выдать предписание юридическому лицу об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

14) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности;

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

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

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

2) получать от Инспекции, её должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и представление которой предусмотрено Федеральным законом № 294-ФЗ;

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

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

5) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Республике Коми к участию в проверке.

1.12. Вред, причиненный юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям вследствие действий (бездействия) должностных лиц Министерства, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными, подлежит возмещению, включая упущенную выгоду (неполученный доход), за счет средств республиканского бюджета Республики Коми в соответствии с гражданским законодательством.

1.13. Юридические лица, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю (надзору) в области долевого строительства, при проведении проверок обязаны:

1) обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц;

2) предоставить должностным лицам Инспекции, 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;

3) обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц на территорию, в используемые юридическим лицом при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемому юридическими лицами оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

1.14. Результатом исполнения государственной функции являются:

1) вручение (направление) акта проверки юридическому лицу;

2) выдача предписания об устранении выявленных нарушений юридическому лицу;

3) принятие решения о возбуждении дела об административном правонарушении;

4) направление заявления о нарушениях обязательных требований:

- в суд - в защиту прав и законных интересов участников долевого строительства;

- в арбитражный суд - о приостановлении на определенный срок осуществления юридическим лицом деятельности, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости;

- в арбитражный суд - о ликвидации лица, привлекающего денежные средства граждан для строительства;

- в правоохранительные органы - о нарушениях обязательных требований, содержащих признаки преступлений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Требования к порядку исполнения государственной функции

Порядок информирования об исполнении государственной функции

2.1. Информация о месте нахождения, графике работы Инспекции, адрес официального сайта в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет), содержащего информацию о порядке исполнения государственной функции, адреса электронной почты указана в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

2.2. Способы получения информации по вопросам исполнения государственной функции, а также о ходе ее исполнения:

- личное обращение, в том числе с использованием средств связи;
- письменное обращение;
- посредством электронной почты;
- посредством официального сайта Министерства в сети Интернет - www.arch.rkomi.ru;

- с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый Портал государственных и муниципальных услуг (функций)» - www.gosuslugi.ru, государственной информационной системы Республики Коми «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми» - www.pgu.rkomi.ru.

2.3. Специалист, осуществляющий консультирование (посредством телефона или лично) по вопросам исполнения государственной функции, должен корректно и внимательно относиться к заинтересованным лицам, не унижая их чести и достоинства. Консультирование должно проводиться без больших пауз, лишних слов и эмоций.

При консультировании по телефону специалист должен назвать свою фамилию, имя, отчество, должность, а затем в вежливой форме четко и подробно проинформировать обратившегося по интересующим его вопросам.

Если специалист, к которому обратилось заинтересованное лицо, не может ответить на вопрос самостоятельно, либо подготовка ответа требует продолжительного времени, то он может предложить заинтересованному лицу обратиться письменно, либо назначить другое удобное для заинтересованного лица время для получения информации. Продолжительность устного информирования каждого заинтересованного лица составляет не более 10 минут.

2.4. Информирование заинтересованных лиц в письменной форме о порядке исполнения государственной функции осуществляется при обращении заинтересованных лиц. При письменном обращении ответ направляется заинтересованному лицу в течение 30 календарных дней со дня поступления запроса.

При консультировании по письменным обращениям заинтересованному лицу дается исчерпывающий ответ на поставленные вопросы, указываются фамилия, имя, отчество, должность и номер телефона исполнителя.

2.5. В сети Интернет размещается информация о местонахождении и графике работы Инспекции, а также следующая информация:

- 1) текст административного регламента;
- 2) блок-схема и краткое описание порядка исполнения государственной функции;
- 3) перечень обязательных требований, предъявляемых к юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям;
- 4) план проведения плановых проверок.

Срок исполнения государственной функции

2.6. Срок проведения проверки (как документарной, так и выездной) не может превышать 20 рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия в год.

В исключительных случаях, при необходимости проведения сложных и (или) длительных специальных экспертиз и расследований срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен министром архитектуры, строительства и коммунального хозяйства Республики Коми (далее – министр), но не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на 15 часов.

2.7. Плановые проверки проводятся по истечении 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 Республики Коми.

2.8. Для достижения целей и задач проведения проверки юридического лица представляют необходимые документы в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью руководителя, иного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо вправе представить документы в форме электронных документов в установленном порядке.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения государственной функции, требования к порядку её выполнения, в том числе особенности выполнения государственной функции в электронной форме

Блок-схема исполнения государственной функции приведена в приложении № 5 к настоящему административному регламенту.

Исполнение государственной функции включает:

- Составление и утверждение ежегодного плана Министерства по проведению проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) для исполнения государственной функции.

- Проведение плановой документарной проверки юридического лица, которая содержит следующие административные действия:

подготовка приказа Министерства о начале проведения плановой документарной проверки;

уведомление юридического лица о проведении плановой документарной проверки;

проверка сведений, содержащихся в документах юридического лица, имеющихся в распоряжении Министерства, для оценки выполнения обязательных требований;

проверка сведений, содержащихся в документах юридического лица, направленных юридическим лицом в Министерство по запросу, для оценки выполнения обязательных требований;

рассмотрение пояснений юридического лица к замечаниям в представленных документах;

оформление результатов проверки.

- Проведение плановой выездной проверки юридического лица, которая содержит следующие административные действия:

подготовка приказа Министерства о проведении плановой выездной проверки;

уведомление юридического лица о проведении плановой выездной проверки;

проведение плановой выездной проверки;

оформление результатов проверки.

- Проведение внеплановой документарной проверки юридического лица, которая содержит следующие административные действия:

подготовка приказа Министерства о проведении внеплановой документарной проверки юридического лица;

уведомление юридического лица о проведении внеплановой документарной проверки;

проверка сведений, содержащихся в документах юридического лица, для оценки выполнения обязательных требований;

рассмотрение пояснений юридического лица к замечаниям в представленных документах;

оформление результатов проверки.

- Проведение внеплановой выездной проверки юридического лица, за исключением внеплановой выездной проверки юридического лица по основанию, указанному в пункте 4 части 11 статьи 23 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» (далее – Федеральный закон № 214-ФЗ), которая содержит следующие административные действия:

подготовка приказа Министерства о проведении внеплановой выездной проверки;

уведомление юридического лица о проведении внеплановой выездной проверки;

проведение выездной проверки;

оформление результатов проверки.

- Проведение внеплановой выездной проверки юридического лица по основанию, указанному в пункте 4 части 11 статьи 23 Федерального закона № 214-ФЗ, которая содержит следующие административные действия:

подготовка приказа Министерства о проведении внеплановой выездной проверки, документов для извещения органа прокуратуры о проведении мероприятий по контролю (надзору);

направление документов в орган прокуратуры о проведении мероприятий по контролю (надзору);

проведение выездной проверки;

оформление результатов проверки.

3.1. Составление и утверждение ежегодного плана Министерства по проведению проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) для исполнения государственной функции.

Блок-схема выполнения административной процедуры приведена в приложении № 6 к настоящему административному регламенту.

3.1.1. Основанием для включения проверки в 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 Республики Коми.

3.1.2. Проект плана составляется заведующим сектором по контролю (надзору) за долевым строительством Инспекции (далее – ответственное должностное лицо Инспекции) и ежегодно, в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется в органы прокуратуры по месту нахождения юридических лиц, в отношении которых планируется проведение плановых проверок.

3.1.3. Ответственное должностное лицо Инспекции дорабатывает проект плана с учётом предложений органа прокуратуры, поступивших по результатам рассмотрения проекта плана, и представляет его на утверждение министру.

3.1.4. Утверждённый план в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется в органы прокуратуры по месту нахождения юридических лиц, в отношении которых планируется проведение плановых проверок.

3.1.5. Ответственное должностное лицо Инспекции в срок до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок, обеспечивает размещение плана на официальном сайте Министерства.

3.1.6. Результатом выполнения административной процедуры является план, размещенный на официальном сайте Министерства.

3.2. Проведение плановой документарной проверки юридического лица.

Блок-схема выполнения административной процедуры приведена в приложении № 7 к настоящему административному регламенту.

3.2.1. Подготовка приказа Министерства о проведении плановой проверки.

3.2.1.1. Подготовка приказа Министерства начинается не позднее, чем за 7 рабочих дней до наступления даты проверки соответствующего юридического лица в ежегодном плане.

3.2.1.2. Ответственное должностное лицо Инспекции в течение 1 рабочего дня со дня наступления основания для начала административного действия, указанного в пункте 3.2.1.1 готовит проект приказа Министерства о проведении проверки юридического лица по форме, приведенной в приложении № 12 к настоящему административному регламенту, и направляет проект приказа на подпись министру (заместителю министра).

3.2.1.3. Административное действие выполняется за 3 рабочих дня до начала проведения проверки.

3.2.1.4. Результатом административного действия является подписанный министром (заместителем министра) приказ о проведении проверки юридического лица.

3.2.2. Уведомление юридического лица о проведении проверки.

3.2.2.1. Началом выполнения административного действия является подписанный министром (заместителем министра) приказ о проведении проверки юридического лица.

3.2.2.2. Ответственное должностное лицо Инспекции в течение 1 рабочего дня после подписания приказа министром (заместителем министра) направляет юридическому лицу копию приказа о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.2.2.3. Административное действие выполняется не позднее, чем в течение трех рабочих дней до начала проверки.

3.2.2.4. Результатом выполнения административного действия является направленная юридическому лицу копия приказа о проведении проверки.

3.2.3. Проверка сведений, содержащихся в документах юридического лица, имеющихся в распоряжении Министерства, для оценки выполнения обязательных требований.

3.2.3.1. Основанием для начала выполнения административного действия является приказ министра (заместителя министра) о проведении проверки юридического лица.

3.2.3.2. Уполномоченное на проведение проверки сведений должностное лицо (лица) Инспекции (далее – уполномоченное должностное лицо Инспекции), в течение 5 рабочих дней с даты начала проведения проверки рассматривает сведения, содержащиеся в документах юридического лица, имеющиеся в распоряжении министерства, акты предыдущих проверок, достоверность исполнения предписаний, выданных по результатам предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных проверок в отношении юридического лица.

3.2.3.3. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Министерства, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом обязательных требований, уполномоченное должностное лицо Инспекции в течение 1 рабочего дня после рассмотрения сведений готовит в адрес юридического лица мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы (далее – запрос) и представляет его на подпись министру (заместителю министра).

После подписания министром (заместителем министра) уполномоченное должностное лицо Инспекции в течение 1 рабочего дня направляет запрос в адрес юридического лица заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении министерства, не вызывает обоснованных сомнений либо эти сведения позволяют оценить исполнение юридическим лицом обязательных требований, уполномоченное должностное лицо Инспекции в течение 1 рабочего дня после рассмотрения принимает решение об окончании проверки и переходит к исполнению административного действия в соответствии с пунктом 3.2.6. настоящего административного регламента.

3.2.3.4. Результатом выполнения административного действия является:

- принятое решение об окончании проверки;
- мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы, направленный юридическому лицу заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.2.4. Проверка сведений, содержащихся в документах юридического лица, направленных юридическим лицом в Министерство по запросу для оценки выполнения обязательных требований.

3.2.4.1. Основанием для начала выполнения административного действия является получение от юридического лица, указанных в запросе.

3.2.4.2. Уполномоченное должностное лицо Инспекции в течение 3 рабочих дней после получения документов, указанных в запросе, на основании сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Министерства и сведений, содержащихся в документах, представленных юридическим лицом:

- проводит оценку достоверности сведений;
- проводит оценку сведений, содержащихся в документах, на предмет соответствия установленным обязательным требованиям, указанным в приложении № 1 настоящего административного регламента.

3.2.4.3. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Министерства документах, уполномоченное должностное лицо Инспекции в течение 1 рабочего дня после окончания проверки сведений готовит проект письма юридическому лицу с информацией об этом и требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме и направляет проект письма на подпись министру (заместителю министра).

После подписания министром (заместителем министра) письма уполномоченное должностное лицо Инспекции не позднее следующего после подписания письма дня направляет его в адрес юридического лица заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае если в ходе документарной проверки не было выявлено вышеуказанных ошибок и (или) противоречий, уполномоченное должностное лицо Инспекции в течение 1 рабочего дня после проверки сведений принимает решение об окончании проверки и переходит к исполнению административного действия в соответствии с пунктом 3.2.6. настоящего административного регламента.

3.2.4.4. Срок выполнения административного действия не должен превышать 7 рабочих дней со дня начала проведения проверки сведений, содержащихся в документах юридического лица, направленных юридическим лицом в Министерство по запросу для оценки выполнения обязательных требований или 7 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для представления документов.

3.2.4.5. Результатом выполнения административного действия является:

- принятое решение об окончании проверки;
- письмо с требованием представить необходимые пояснения в письменной форме, направленные юридическому лицу заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.2.5. Рассмотрение пояснений юридического лица к замечаниям в представленных документах.

3.2.5.1. Основанием для начала выполнения административного действия является получение от юридического лица пояснений и (или) документов, подтверждающих достоверность ранее представленных документов.

3.2.5.2. После получения пояснений и (или) документов, подтверждающих достоверность ранее представленных документов, уполномоченное должностное лицо Инспекции в течение 2 рабочих дней рассматривает представленные юридическим лицом пояснения и (или) документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов, и:

принимает решение об окончании проверки и переходит к исполнению административного действия в соответствии с пунктом 3.2.6 настоящего административного регламента;

принимает решение о проведении выездной проверки (в случае, если после рассмотрения представленных пояснений и (или) документов, подтверждающих достоверность ранее представленных документов, либо при отсутствии пояснений уполномоченное должностное лицо Инспекции установит признаки нарушения обязательных требований).

3.2.5.3. Срок выполнения административного действия не должен превышать 3 рабочих дней со дня получения пояснений или 3 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для представления пояснений.

3.2.5.4. Результатом выполнения административного действия является:

- принятое решение об окончании проверки;
- принятое решение о проведении выездной проверки.

Выездная проверка (при принятии решения о ее проведении) осуществляется в соответствии с порядком, приведенным в подразделе 3.3 настоящего административного регламента.

3.2.6. Оформление результатов проверки.

3.2.6.1. Основанием для начала выполнения административного действия является принятое решение об окончании проверки.

3.2.6.2. Уполномоченное должностное лицо Инспекции непосредственно после окончания проверки составляет акт проверки (приложение № 2 к настоящему административному регламенту) в двух экземплярах.

3.2.6.3. В случае выявления в результате проверки нарушений требований законодательства о долевом строительстве уполномоченное должностное лицо Инспекции осуществляет реализацию следующих полномочий, направленных на обеспечение соблюдения законодательства:

фиксирует все факты выявленных нарушений в акте проверки;

выдает обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных в результате проверки нарушений законодательства с указанием сроков их устранения (форма предписания приведена в приложении № 3 к настоящему административному регламенту) являющиеся приложением к акту проверки;

контролирует исполнение указанных предписаний в установленные сроки в порядке, предусмотренном пунктом 3.4 настоящего административного регламента;

при выявлении признаков административных правонарушений, предусмотренных статьями 14.28 и частью 4 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, возбуждает дела об административных правонарушениях и обеспечивает их рассмотрение в установленном порядке;

при выявлении в ходе проверки нарушений требований законодательства при осуществлении деятельности, вопросы выявления, предотвращения и пресечения которых не относятся к компетенции Министерства, направляет в соответствующие уполномо-

ченные органы государственной власти Российской Федерации или Республики Коми информацию (сведения) о таких нарушениях.

3.2.6.4. К акту проверки прилагаются:

- объяснения работников юридического лица, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований;

- иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.2.6.5. Срок выполнения административного действия :

- акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, 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 Инспекции, не позднее двух рабочих дней после оформления акта проверки.

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 под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Инспекции.

- возбуждение дел об административных правонарушениях, их рассмотрение и применение административного наказания в сроки, установленные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

- направление в соответствующие уполномоченные органы государственной власти Российской Федерации или Республики Коми информации (сведений) о нарушениях требований законодательства при осуществлении деятельности, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства, вопросы выявления, предотвращения и пресечения которых не относятся к компетенции Министерства – 2 рабочих дня со дня оформления акта проверки.

3.2.6.6. Результатом административной процедуры является:

составленный акт проверки в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручен (направлен) юридическому лицу, второй подшит в дело, хранящееся в Инспекции;

выдача обязательного для исполнения предписания об устранении выявленных в результате проверки нарушений законодательства с указанием сроков их устранения

возбуждение дел об административных правонарушениях и их рассмотрение в установленном порядке, установление и применение административного наказания;

направленная в соответствующие уполномоченные органы государственной власти Российской Федерации или Республики Коми информация (сведения) о нарушениях требований законодательства при осуществлении деятельности, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства, вопросы выявления, предотвращения и пресечения которых не относятся к компетенции Министерства.

3.3. Проведение плановой выездной проверки юридического лица.

Блок-схема выполнения административной процедуры приведена в приложении № 8 к настоящему административному регламенту.

3.3.1. Подготовка приказа Министерства о проведении плановой проверки.

3.3.1.1. Административное действие начинается не позднее, чем за 7 рабочих дней до наступления даты проверки соответствующего юридического лица в ежегодном Плане.

Подготовка приказа Министерства о проведении плановой проверки осуществляется в порядке, предусмотренном в пункте 3.2.1 настоящего административного регламента.

3.3.2. Уведомление юридического лица о проведении проверки.

Уведомление юридического лица о проведении проверки осуществляется в порядке, предусмотренном в пункте 3.2.2 настоящего административного регламента.

3.3.3. Проведение выездной проверки.

3.3.3.1. Основанием для начала выполнения административного действия является наступление даты начала проверки, указанной в приказе Министерства.

3.3.3.2. Уполномоченное на проведение проверки должностное лицо (лица) Инспекции (далее - уполномоченное должностное лицо Инспекции) после прибытия на место нахождения юридического лица и (или) на место фактического осуществления его деятельности начинает проверку:

- с предъявления служебных удостоверений;

- с предъявления руководителю или иному должностному лицу юридического лица заверенную копию приказа министерства о назначении выездной проверки;

- с ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица с полномочиями лиц, проводящих выездную проверку, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемами мероприятий по контролю, составом экспертов, со сроками и с условиями ее проведения (по просьбе руководителя, иного должностного лица юридического лица).

3.3.3.3. Уполномоченное должностное лицо проводит следующие мероприятия по контролю:

- проводит оценку соответствия деятельности юридического лица по строительству многоквартирных домов и иных объектов недвижимости с привлечением денежных средств участников долевого строительства обязательным требованиям по представленным документам: учредительным, разрешительным, договорным, финансовым и другим документам, имеющим отношение к строительству объекта долевого строительства и привлечению на его строительство денежных средств участников долевого строительства.

3.3.3.4. Срок выполнения административного действия не должен превышать срок проверки, указанный в плане и приказе о проведении проверки.

3.3.3.5. Результатом выполнения административного действия являются проведенные мероприятия по контролю.

3.3.4. Оформление результатов проверки.

3.3.4.1. Основанием для начала выполнения административного действия являются проведенные мероприятия по контролю.

3.3.4.2. Уполномоченное должностное лицо Инспекции на основании проведенных мероприятий по контролю составляет акт проверки (форма акта проверки приведена в приложении № 2 к настоящему административному регламенту) в двух экземплярах.

3.3.4.3. В случае выявления в результате проведенных мероприятий по контролю нарушений требований законодательства о долевом строительстве уполномоченное должностное лицо Инспекции осуществляет реализацию следующих полномочий, направленных на обеспечение соблюдения законодательства :

фиксирует все факты выявленных нарушений в акте проверки;

выдает обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных в результате мероприятий по контролю нарушений законодательства с указанием сроков их устранения (форма предписания приведена в приложении № 3 к настоящему административному регламенту), являющиеся приложением к акту проверки, и контролирует их исполнение в установленные сроки;

при выявлении признаков административных правонарушений, предусмотренных статьей 14.28 и частью 4 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об администра-

тивных правонарушениях, возбуждает дела об административных правонарушениях и обеспечивает их рассмотрение в установленном порядке;

при выявлении в ходе проверки нарушений требований законодательства при осуществлении деятельности, вопросы выявления, предотвращения и пресечения которых не относятся к компетенции Министерства, направляет в соответствующие уполномоченные органы государственной власти Российской Федерации или Республики Коми информацию (сведения) о таких нарушениях.

3.3.4.4. К акту проверки прилагаются

- объяснения работников юридического лица, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований,

- иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.3.4.5. Один экземпляр акта проверки (вместе с приложениями) уполномоченное должностное лицо Инспекции подшивает в дело, другой (вместе с приложениями) вручает руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, 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.

3.3.4.6. Срок выполнения административных действий :

- акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, 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 Инспекции, не позднее двух рабочих дней после оформления акта проверки.

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 под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Инспекции.

- возбуждение дел об административных правонарушениях, их рассмотрение и применение административного наказания в сроки, установленные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

- направление в соответствующие уполномоченные органы государственной власти Российской Федерации или Республики Коми информации (сведений) о нарушениях требований законодательства при осуществлении деятельности, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства, вопросы выявления, предотвращения и пресечения которых не относятся к компетенции Министерства – 2 рабочих дня со дня оформления акта проверки.

3.3.4.7. Результатом выполнения административной процедуры является:

составленный акт проверки в двух экземплярах, один из которых вручен (направлен) юридическому лицу, второй подшит в дело, хранящееся в Инспекции;

выданные обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных в результате мероприятия по контролю нарушений законодательства с указанием сроков их устранения;

возбуждение дел об административных правонарушениях и их рассмотрение в установленном порядке, установление и применение административного наказания;

направленная в соответствующие уполномоченные органы государственной власти Российской Федерации или Республики Коми информация (сведения) о нарушениях требований законодательства при осуществлении деятельности, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства, вопросы выявления, предотвращения и пресечения которых не относятся к компетенции Министерства.

3.4. Проведение внеплановой документальной проверки юридического лица

Блок-схема выполнения административной процедуры приведена в приложении № 9 к настоящему административному регламенту.

3.4.1. Подготовка приказа Министерства о проведении проверки юридического лица.

3.4.1.1. Основаниями для проведения внеплановой документальной проверки являются:

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 Министерство 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 от № 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 руководителя (заместителя руководителя) Министерства о проведении внеплановой проверки, изданный в соответствии с поручением Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации либо Правительства Республики Коми 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.

3.4.1.2. Подготовка приказа Министерства о проведении проверки юридического лица осуществляется в порядке, установленном в пункте 3.2.1 настоящего административного регламента, в течение 3 рабочих дней со дня наступления основания, указанного в пункте 3.4.1.1. настоящего административного регламента.

3.4.2. Уведомление юридического лица о проведении проверки.

Уведомление юридического лица о проведении проверки осуществляется в порядке, установленном пунктом 3.2.2 настоящего административного регламента, не менее чем за 24 часа до начала проведения проверки.

3.4.3. Проверка сведений, содержащихся в документах юридического лица, для оценки выполнения обязательных требований.

Проверка сведений, содержащихся в документах юридического лица, для оценки выполнения обязательных требований, осуществляется в порядке, установленном пунктом 3.2.4 настоящего административного регламента.

3.4.4. Рассмотрение пояснений юридического лица к замечаниям в представленных документах.

Рассмотрение пояснений юридического лица к замечаниям в представленных документах осуществляется в порядке, установленном пунктом 3.2.5 настоящего административного регламента.

3.4.5. Оформление результатов проверки.

Оформление результатов проверки осуществляется в порядке, установленном пунктом 3.2.6 настоящего административного регламента.

3.5. Проведение внеплановой выездной проверки юридического лица, за исключением внеплановой проверки по основанию, указанному в пункте 4 части 11 статьи 23 Федерального закона № 214-ФЗ.

Блок-схема выполнения административной процедуры приведена в приложении № 10 к настоящему административному регламенту.

3.5.1. Подготовка приказа Министерства о проведении проверки.

3.5.1.1. Основанием для начала выполнения административного действия 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 Министерство 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) требование прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

3.5.1.2. Ответственное должностное лицо Инспекции в течение 1 рабочего дня после наступления случаев, указанных в пункте 3.5.1.1 настоящего административного регламента готовит проект приказа Министерства о проведении проверки юридического лица и передает его на подпись министру.

Министр (первый заместитель министра, заместитель министра) подписывает приказ о проведении проверки в день передачи его на подпись.

3.5.1.3. Срок выполнения административного действия: день наступления основания для начала выполнения административного действия, указанный в пункте 3.5.1.1 настоящего административного регламента.

3.5.1.4. Результатом выполнения административного действия является подписанный министром приказ о проведении проверки.

3.5.2. Уведомление юридического лица о проведении проверки.

3.5.2.1. Основанием для выполнения административного действия является подписанный министром приказ о проведении проверки.

Уведомление юридического лица о проведении проверки осуществляется в порядке, установленном пунктом 3.2.2 настоящего административного регламента не менее чем за 24 часа до начала проведения проверки.

3.5.3. Проведение выездной проверки.

Проведение выездной проверки осуществляется в порядке, установленном в пункте 3.3.3 настоящего административного регламента.

Начало проведения проверки – в течение 1 рабочего дня после наступления случаев, указанных в пункте 3.5.1.1 настоящего административного регламента.

3.5.4. Оформление результатов проверки осуществляется в соответствии с пунктом 3.3.4. настоящего административного регламента.

3.6. Проведение внеплановой выездной проверки юридического лица по основанию, указанному в пункте 4 части 11 статьи 23 Федерального закона № 214-ФЗ.

Блок-схема выполнения административной процедуры приведена в приложении № 11 к настоящему административному регламенту.

3.6.1. Подготовка приказа Министерства о проведении проверки, документов для извещения органа прокуратуры о проведении мероприятий по контролю (надзору).

3.6.1.1. Основанием для начала выполнения административного действия является приказ руководителя (заместителя руководителя) Министерства о проведении внеплановой проверки, изданный в соответствии с поручением Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации либо Правительства Республики Коми в случае выявления нарушений обязательных требований Федерального закона № 214-ФЗ и принятых в соответствии с ним иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

3.6.1.2. Ответственное должностное лицо Инспекции готовит проект приказа Министерства о проведении проверки юридического лица в соответствии с поручением Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации либо Правительства Республики Коми по форме, приведённой в приложении № 11 к настоящему административному регламенту, заявление в орган прокуратуры о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица и направляет на подпись министру (заместителю министра) в день поступления соответствующего поручения Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации либо Правительства Республики Коми.

3.6.1.3. Административное действие выполняется незамедлительно с момента поступления поручения Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации либо Правительства Республики Коми в случае выявления нарушений обязательных требований Федерального закона № 214-ФЗ и принятых в соответствии с ним иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

3.6.1.4. Результатом административного действия является подписанный министром (заместителем министра) приказ о проведении проверки юридического лица, заявление в орган прокуратуры о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица.

3.6.2. Направление заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица в орган прокуратуры.

3.6.2.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписанный приказ Министерства о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица и заявление в орган прокуратуры о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица.

3.6.2.2. Ответственный за проведение проверки вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением, в течение двадцати четырех часов с момента поступления соответствующего поручения Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации либо Правительства Республики Коми, органа прокуратуры о проведении мероприятий по контролю (надзору) посредством направления следующих документов:

заявления;

копии приказа Министерства;

копий документов, которые послужили основанием для проведения проверки.

3.6.2.3. Административная процедура выполняется в день подписания приказа Министерства о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица.

3.6.2.4. Результатом выполнения административной процедуры является направленное заявление (вместе с приложением) о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица в орган прокуратуры.

3.6.3. Уведомление юридического лица о проведении проверки.

3.6.3.1. Предварительное уведомление лица, привлекающего денежные средства граждан для строительства, о проведении внеплановой выездной проверки не допускается.

3.6.4. Проведение внеплановой выездной проверки.

Проведение выездной проверки осуществляется в порядке, установленном в пункте 3.3.3. настоящего административного регламента.

Начало проведения проверки - незамедлительно с момента поступления соответствующего поручения Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации либо Правительства Республики Коми.

3.6.5. Оформление результатов проверки осуществляется в соответствии с пунктом 3.3.4. настоящего административного регламента.

Копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

4. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами министерства положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также за принятием ими решений осуществляется первым заместителем министра.

4.2. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц министерства.

По результатам проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с исполнением государственной функции, или отдельные вопросы по ее исполнению.

Проверки полноты и качества исполнения государственной функции могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проверки за полнотой и качеством исполнения государственной функции осуществляются на основании плана работы министерства на текущий год, но не реже 1 раза в год,

Внеплановые проверки полноты и качества исполнения государственной функции проводятся в случае поступления в министерство соответствующих жалоб на действия (бездействие) должностных лиц органа государственного контроля (надзора).

4.3. Должностные лица министерства, исполняющие государственную функцию, несут персональную ответственность за соблюдение порядка и сроков исполнения административных процедур, установленных настоящим административным регламентом.

4.4. При обращении граждан, их объединений и организаций к министру может быть создана комиссия с включением в ее состав граждан, представителей общественных объединений и организаций для проведения внеплановой проверки полноты и качества исполнения государственной функции.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа государственного контроля (надзора), а также его должностных лиц

5.1. Юридические лица, в отношении которых проводится (проводилась) проверка, либо их уполномоченные представители, а также органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти Республики Коми, органы местного самоуправления в Республике Коми, юридические лица и граждане, направившие информацию о наличии признаков нарушений исполнения государственной функции (далее – заинтересованное лицо), имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц в досудебном порядке.

5.2. Основанием для досудебного обжалования является обращение заинтересованного лица с жалобой в письменной форме или в форме электронного документа министру, а также устное обращение с жалобой в Министерство.

Регистрация жалобы производится в течение 1 часа в день её поступления.

5.3. При обращении заинтересованного лица с жалобой в письменной форме или в форме электронного документа срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 календарных дней со дня регистрации такой жалобы в Министерстве.

5.4. При необходимости установления факта достоверности представленных заинтересованным лицом в жалобе сведений и (или) при необходимости получения для рассмотрения жалобы дополнительных сведений, Министерство направляет запрос (запросы) в органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, располагающие необходимой информацией. При этом срок рассмотрения жалобы в письменной форме или в форме электронного документа продлевается министром или уполномоченным им лицом на срок, необходимый для получения запрашиваемой информации, но не более чем на 30 календарных дней, о чем сообщается заинтересованному лицу путем направления уведомления в течение 5 календарных дней со дня направления соответствующего запроса.

5.5. Жалоба заинтересованного лица в письменной форме или в форме электронного документа должна содержать следующую информацию:

1) фамилия, имя, отчество заинтересованного лица (последнее - при наличии), которым подается жалоба, его место жительства или пребывания (почтовый адрес), наименование юридического лица, которым подается жалоба, адрес его местонахождения;

2) в жалобе в форме электронного документа - адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме;

3) суть обжалуемого решения, действия (бездействия);

4) причины несогласия с обжалуемым решением, действием (бездействием), обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность, требования об отмене решения, о признании незаконным дей-

ствия (бездействия) должностного лица Министерства, а также иные сведения, которые заявитель считает необходимым изложить;

5) дата (жалоба, поданная в письменной форме, заверяется также личной подписью заявителя, подписью руководителя юридического лица).

5.6. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заинтересованное лицо прилагает к жалобе документы и материалы, либо их копии. Заинтересованное лицо вправе приложить к жалобе в форме электронного документа необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

5.7. Заинтересованное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.8. В жалобе могут быть указаны наименование должности, фамилия, имя и отчество должностного лица Министерства, решение, действие (бездействие) которого обжалуется (при наличии информации).

5.9. Жалобы, в которых обжалуется решение, действие (бездействие) должностного лица Министерства, не могут направляться этим должностным лицам для рассмотрения и (или) ответа.

5.10. Перечень случаев, в которых ответ по существу жалобы не дается:

1) В письменном обращении не указаны фамилия лица, направившего обращение, и почтовый адрес (наименование юридического лица и адрес его местонахождения, в случае, если жалоба подается юридическим лицом) 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 немедленно в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

2) В обращении обжалуется судебное решение. Указанное обращение в течение семи дней со дня регистрации возвращается лицу, направившему 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. Министерство вправе оставить указанное обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации обращения Министерством о недопустимости злоупотребления правом.

4) Текст письменного обращения не поддается прочтению. Министерство в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщает об этом лицу, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5) В письменном обращении содержится вопрос, на который лицу, направившему обращение, неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства. Министр, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заинтересованным лицом по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же государственный орган, орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении лицо, направившее обращение, уведомляется в течение 3 рабочих дней со дня регистрации обращения Министерством.

5.11. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования решений, действий (бездействия) должностного лица Министерства является ответ по существу указанных в жалобе вопросов, направленный заинтересованному лицу, направившему обращение, по адресу, указанному в обращении (при личном обращении - устный ответ, полученный заявителем с его согласия в ходе личного приема).

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

ПЕРЕЧЕНЬ

обязательных требований, предъявляемых к юридическим лицам, перечень документов, представляемых юридическим лицом для достижения целей и задач проверки

1 Перечень документов, предъявляемых юридическими лицами при проверке	2 Формулировка обязательного требования	3 Нормативный правовой акт, устанавливающий обязательное требование	4 Нормативный правовой акт, устанавливающий форму документа
1. Учредительные и регистрационные документы юридического лица: 1) устав, изменения к уставу (при наличии); 2) свидетельство о государственной регистрации юридического лица; 3) свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя; 4) свидетельство о постановке на учет в налоговом органе.	1) Наличие устава 2) Наличие свидетельства о государственной регистрации юридического лица 3) Наличие свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя 4) Наличие свидетельства о постановке на учет в налоговом органе	Статья 52 Гражданского кодекса РФ Федеральный закон от 8.08.2001 г. № 129-ФЗ Федеральный закон от 8.08.2001 г. № 129-ФЗ Постановление Правительства РФ от 19.06.2002 г. № 439	Постановление Правительства РФ от 19.06.2002 г. № 439, прил. № 11 Постановление Правительства РФ от 19.06.2002 г. № 439, прил. № 22 Приложение № 1 к приказу ФНС России от 11.08.2011 г. № ЯК-7-6/488
2. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.	Наличие выписки из ЕГРЮЛ	Постановление Правительства РФ от 19.06.2002 г. № 438	
3. Документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица (решение о назначении или избрании либо приказ о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности, либо заверенная в установленном федеральным законодательством порядке доверенность на осуществление действий от имени юридического лица).	Наличие документов, подтверждающих полномочия физического лица: - решение о назначении или избрании, в соответствии с которым лицо обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности; - приказ о назначении лица на должность, в соответствии с которым лицо обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности; - доверенность, заверенная в установленном порядке на осуществление действий от имени юридического лица	Гражданский Кодекс РФ	

1	2	3	4
4. Документы, подтверждающие статус юридического лица (застройщик, заказчик, инвестор, подрядчик, агент и т.п.) по отношению к строящемуся объекту.	Наличие договоров, подтверждающих статус юридического лица по отношению к строящемуся объекту	Гражданский кодекс РФ	4
5. Правоустанавливающие документы на земельный участок, предоставленный для строительства многоквартирного дома и (или) иного объекта недвижимости, содержание сведений о государственной регистрации органа, осуществляющим государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.	Наличие правоустанавливающих документов на земельный участок, зарегистрированных в установленном порядке в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним	Федеральный закон от 21.07.1997 г. № 122-ФЗ	Постановление Правительства РФ от 18.02.1998 г. № 219, прил. № 14
6. Разрешение на строительство.	Наличие разрешения на строительство объекта капитального строительства	Статья 51 Градостроительного кодекса РФ	Постановление Правительства РФ от 24.02.2005 г. № 698
7. Проектная декларация, изменения в нее (при наличии).	Наличие проектной декларации с вносимыми в установленном порядке изменениями	Статья 19 Федерального закона от 30.12.2004 г. № 214-ФЗ	
8. Документы (сведения) о дате опубликования в средствах массовой информации и (или) размещенная в информационно-коммуникационных сетях общего пользования (в том числе сети «Интернет») застройщиком проектной декларации и изменений к ней.	Наличие у застройщика экземпляра издания, где опубликована проектная декларация; размещение сайта размещения в сети «Интернет»	Статья 19 Федерального закона от 30.12.2004 г. № 214-ФЗ	
9. Заключение государственной экспертизы проектной документации (в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации).	Наличие заключения государственной экспертизы проектной документации объекта капитального строительства и результатов инженерных изысканий, выполняемых для подготовки такой проектной документации, в случаях, предусмотренных градостроительным законодательством	Статья 49 Градостроительного кодекса РФ	
10. Договоры, связанные с привлечением денежных средств граждан для строительства.	Соответствие договоров участия в долевом строительстве обязательным для сторон правилам, установленным законом или иными правовыми актами, действующими на момент их заключения	Статьи Гражданского кодекса РФ, статья 4 Федерального закона от 30.12.2004 г. № 214-ФЗ	Постановление Правительства РФ от 24.02.2005 г. № 698
11. Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.	Наличие разрешения на ввод объекта в эксплуатацию	Статья 55 Градостроительного кодекса РФ	Постановление Правительства РФ от 24.02.2005 г. № 698
12. Передаточные акты или иные документы о передаче объекта долевого строительства участникам долевого строительства.	Соблюдение порядка передачи объекта долевого строительства участникам долевого строительства	Статья 8 Федерального закона от 30.12.2004 г. № 214-ФЗ	

1	2	3	4
<p>13. Сведения о направлении участникам долевого строительства информации о переносе срока окончания строительства многоквартирного дома и (или) иного объекта недвижимости с предложением об изменении договора участия в долевом строительстве (при наличии).</p> <p>14. Документы, подтверждающие целевое использование денежных средств, уплаченных участниками долевого строительства, по каждому многоквартирному дому и (или) иному объекту недвижимости, в том числе:</p> <p>1) документы, подтверждающие суммы фактически привлеченных (возвращенных) денежных средств участников долевого строительства (приходные (расходные) кассовые ордера, чеки, выписки по счетам, договоры о зачете взаимных требований);</p> <p>2) документы, подтверждающие факт использования денежных средств участников долевого строительства для целей строительства в соответствии с проектной документацией и возмещения затрат в соответствии с законодательством (договоры или соглашения, связанные с приобретением строительных материалов, выполнением строительных работ, оплатой услуг подрядчиков, застройщика);</p> <p>3) первичная учетная документация по учету работ в капитальном строительстве;</p> <p>4) документация, подтверждающая сметную стоимость объекта, в том числе стоимость строительно-монтажных работ.</p>	<p>Соблюдение срока передачи объекта долевого строительства участникам долевого строительства</p> <p>Наличие документов, подтверждающих суммы привлеченных денежных средств участников долевого строительства</p> <p>Наличие договоров или соглашений, связанных с приобретением строительных материалов, выполнением строительных работ, оплатой услуг подрядчиков, застройщика</p> <p>Подтверждение выполненных работ на объекте долевого строительства на основании форм первичной учетной документации по учету работ в капитальном строительстве</p> <p>Наличие сметной документации стоимости строительства и утвержденного сводного сметного расчета</p>	<p>Статья 6 Федерального закона от 30.12.2004 г. № 214-ФЗ</p> <p>Федеральный закон от 30.12.2004 г. № 214-ФЗ</p> <p>Федеральный закон от 30.12.2004 г. № 214-ФЗ</p> <p>Федеральный закон от 30.12.2004 г. № 214-ФЗ</p> <p>Постановление Госстроя России от 05.03.2004 г. № 15/1</p>	<p>4</p>
<p>15. Сведения о датах поступления средств участников долевого строительства на банковский счет застройщика.</p> <p>16. Данные аналитического учета активов и обязательств, используемые для расчета нормативов оценки финансовой устойчивости деятельности застройщика, утвержденной приказом федеральной службы по финансовым рынкам от 30 ноября 2006 г. № 06-137/пз-н на последнюю отчетную дату.</p>	<p>Наличие показателей, используемых для расчета нормативов оценки финансовой устойчивости застройщика</p>	<p>Приказ ФСФР от 30.11.2006 г. № 06-137/пз-н</p>	<p>Пункты 2.1, 2.2 и 2.3 приказа ФСФР от 30.11.2006 г. № 06-137/пз-н</p>

1	2	3	4
17. Регистры бухгалтерского учета, связанные с учетом финансово-хозяйственных операций (главная книга, документы по движению денежных средств на расчетном счете, кассовая книга, журналы-ордера, аналитические ведомости по счетам, анализ счетов, карточки счетов), необходимые для расчета нормативов оценки финансовой устойчивости деятельности застройщика на последнюю отчетную дату.	Наличие регистров бухгалтерского учета, связанных с учетом финансово-хозяйственных операций	Статья 10 Федерального закона от 08.08.2001 г. № 129-ФЗ и пункт 19 приказа Минфина РФ от 29.07.1998 г. № 34н	Письмо Минфина РФ от 24.07.1992 г. № 59, прил. 1 и 2
18. Приказ об учетной политике организации, приложения к нему (при наличии).	Наличие приказа об учетной политике организации и приложения к нему	Федеральный закон от 21.11.1996 г. № 129-ФЗ	Пункт 3 статьи 6 Федерального закона от 21.11.1996 г. № 129-ФЗ
19. Бухгалтерская отчетность, составленная в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации на последнюю отчетную дату.	Наличие бухгалтерской отчетности, составленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации на последнюю отчетную дату	Федеральный закон от 21.11.1996 г. № 129-ФЗ	Пункт 2 статьи 13 Федерального закона от 21.11.1996 г. № 129-ФЗ
20. Аудиторское заключение на последнюю отчетную дату (при наличии).	Наличие аудиторского заключения в случаях, предусмотренных законодательством	Федеральный закон от 21.11.1996 г. № 129-ФЗ	Пункт 2 статьи 13 Федерального закона от 21.11.1996 г. № 129-ФЗ



**Коми Республикаса
архитектура, стрóитчóм да коммунальнóй овмóс
МИНИСТЕРСТВО
МИНИСТЕРСТВО
архитектуры, строительства и коммунального хозяйства
Республики Коми**

АКТ ПРОВЕРКИ

соблюдения законодательства о долевом строительстве
юридическим лицом

_____ « » _____ 20____
(место составления акта) (дата составления акта)

_____ (время составления акта)

По адресу/адресам: _____
(место проведения проверки)

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

была проведена проверка _____
(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

в отношении: _____
(наименование юридического лица)

Общая продолжительность проверки: _____
(рабочих дней/часов)

Акт составлен: _____
(наименование органа государственного контроля (надзора))

С копией приказа о проведении проверки ознакомлен(ы): _____
(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, присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения обязательных требований (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) (с указанием реквизитов выданных предписаний): _____

нарушений не выявлено _____

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

(подпись проверяющего)

(подпись уполномоченного представителя юридического лица)

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

(подпись проверяющего)

(подпись уполномоченного представителя юридического лица)

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)

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____

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



**Коми Республикаса
архитектура, стрóйтчóм да коммунальнóй овмóс
МИНИСТЕРСТВО
МИНИСТЕРСТВО
архитектуры, строительства и коммунального хозяйства
Республики Коми**

ПРЕДПИСАНИЕ

об устранении нарушений законодательства о долевом
строительстве

_____ « ____ » _____ 20 ____
(место составления акта) (дата составления акта)

Выдано _____
(наименование юридического)

По результатам проверки _____
(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

по объекту долевого строительства _____
(наименование объекта)

установлено, что _____
(наименование юридического лица)

в ходе организации долевого строительства объекта нарушены:

(нормы Федерального закона от 30.12.2004 № 214-ФЗ, иных нормативных правовых актов в области долевого строительства, требования которых нарушены)

_____ (наименование юридического лица)

в срок до « ____ » _____ 20 ____ г. обеспечить устранение нарушений.

Невыполнение в установленный срок настоящего предписания влечет за собой административную ответственность предусмотренную частью 4 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

О выполнении настоящего предписания в срок до « ____ » _____ 20 ____ г. уведомить письменно с приложением подтверждающих документов Министерство архитектуры, строительства и коммунального хозяйства Республики Коми по адресу: 167010, г. Сыктывкар, ул. Коммунистическая, 8.

_____ (должность уполномоченного лица, выдавшего предписание) _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

Предписание к исполнению принял _____
(реквизиты документа о представительстве)

_____ (должность уполномоченного представителя застройщика) _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

« ____ » _____ 20 ____ г.

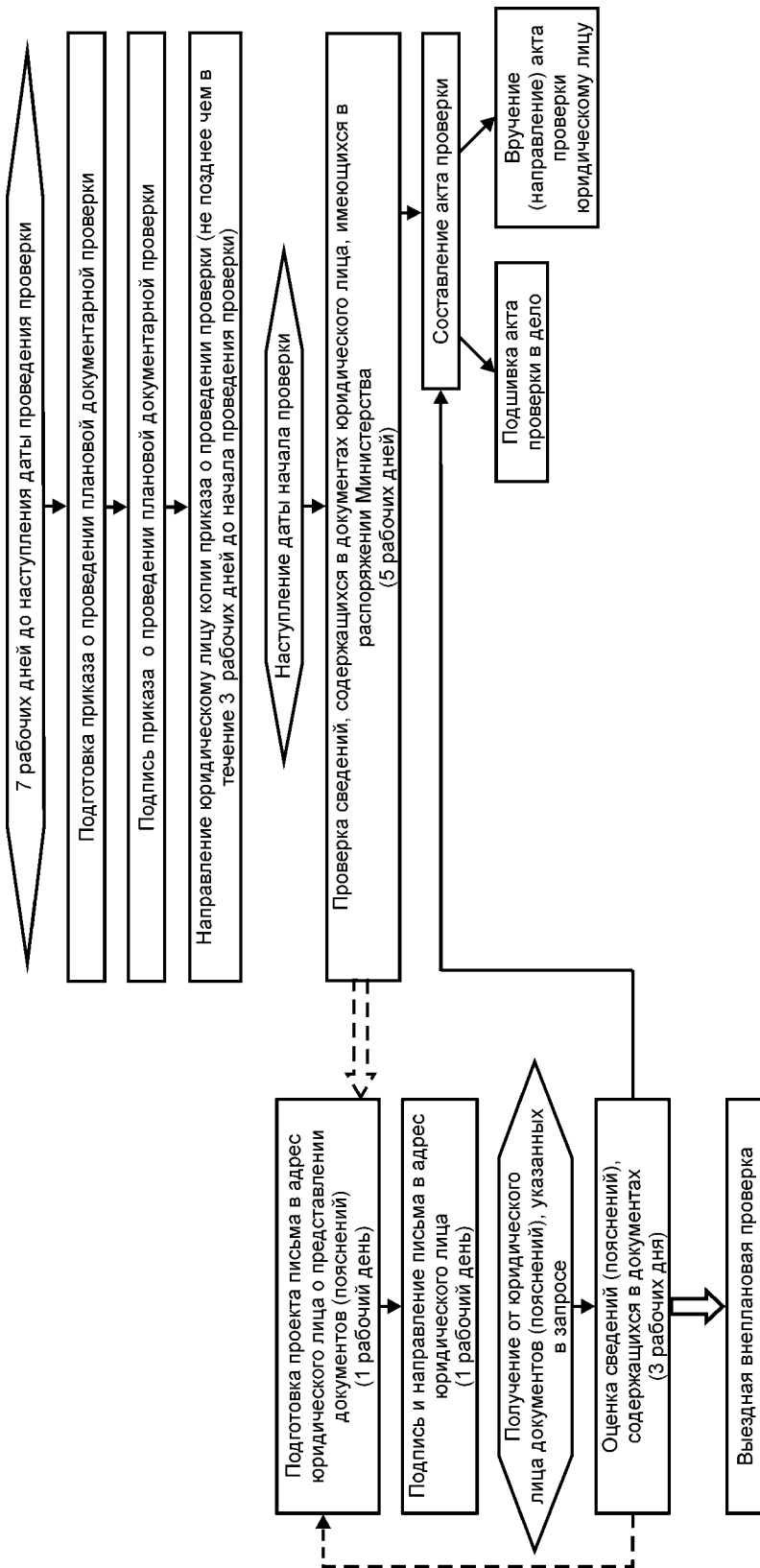
СОСТАВЛЕНИЕ, СОГЛАСОВАНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ
ежегодного плана Министерства архитектуры, строительства
и коммунального хозяйства Республики Коми по проведению
проверок юридических лиц для исполнения государственной
функции



ПРИЛОЖЕНИЕ 7

ПРОВЕДЕНИЕ

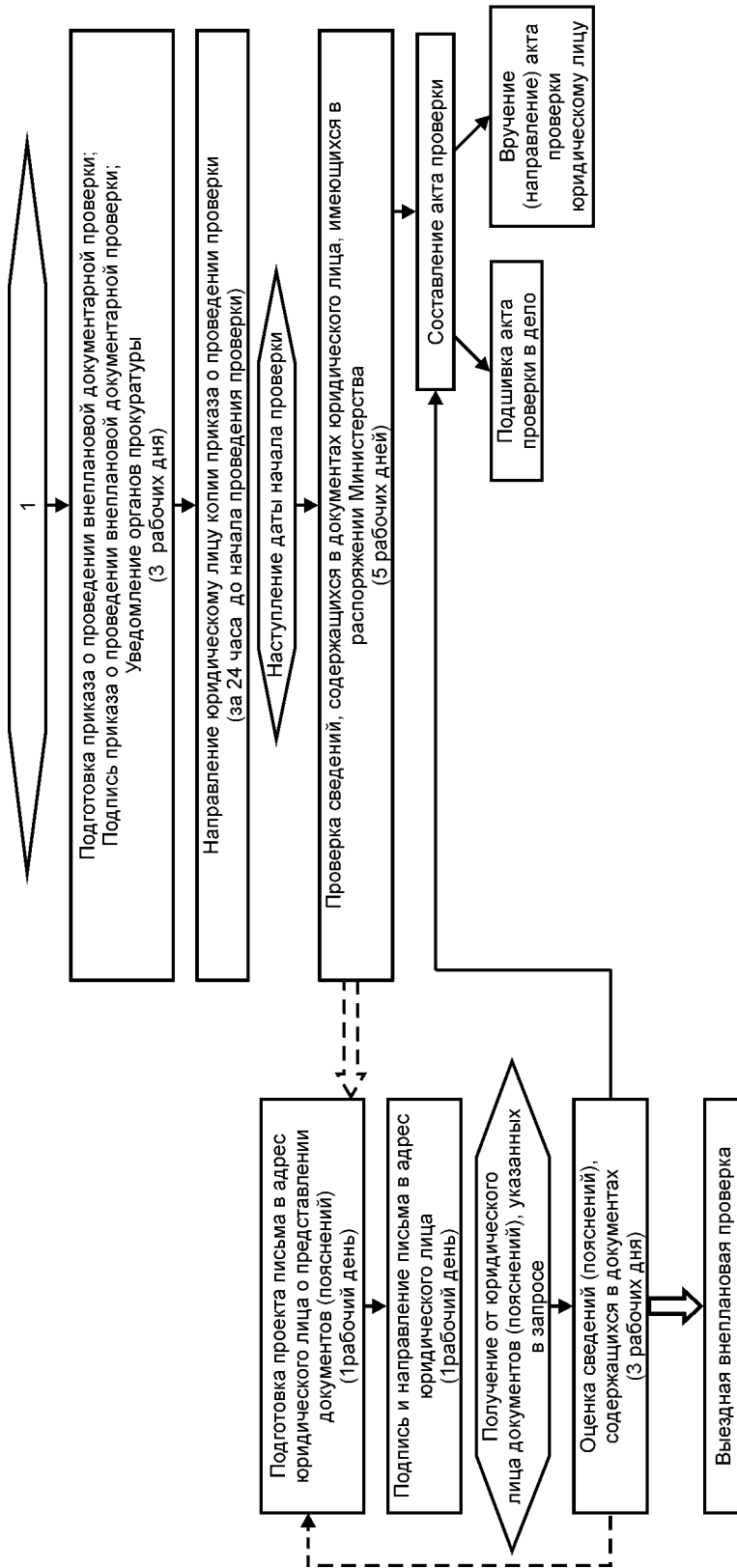
плановой документарной проверки юридического лица





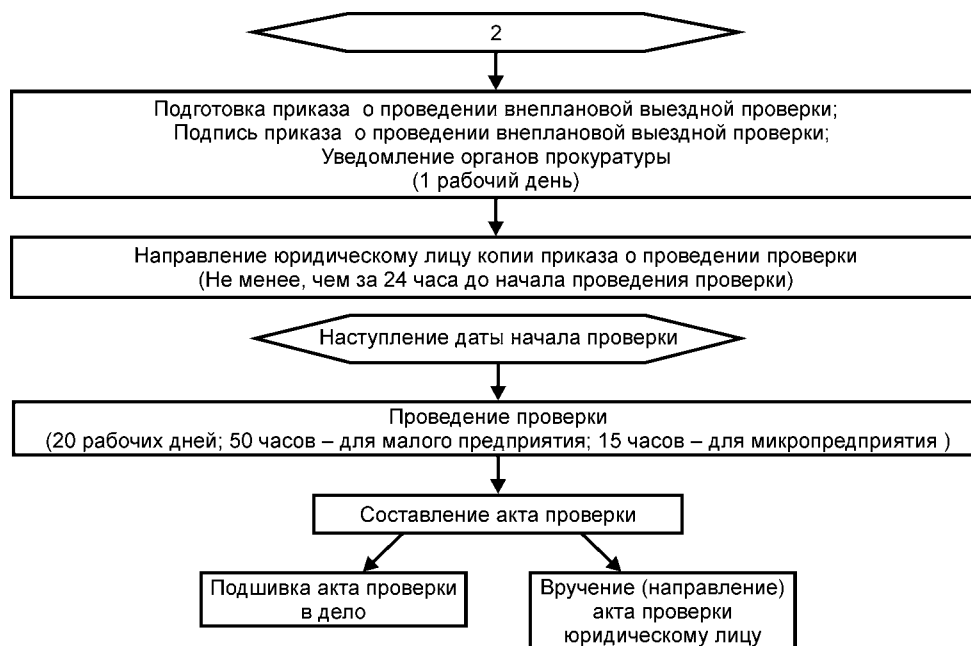
ПРОВЕДЕНИЕ

внеплановой документарной проверки юридического лица



ПРОВЕДЕНИЕ

внеплановой выездной проверки юридического лица,
за исключением внеплановой проверки по основанию, указанному
в пункте 4 части 11 статьи 23 Федерального закона № 214-ФЗ








ПРОВЕДЕНИЕ

внеплановой выездной проверки юридического лица
по основанию, указанному в пункте 4 части 11 статьи 23
Федерального закона № 214-ФЗ



Условные обозначения:

-  - основание для начала административной процедуры
-  - административная процедура (действие)
-  - если первично представленных сведений (пояснений) недостаточно
-  - если вторично представленных сведений (пояснений) недостаточно
-  - если сведений, содержащихся в документах юридического лица, имеющихся в ведении органа контроля (надзора) недостаточно

1- 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 Министерство 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 руководителя (заместителя руководителя) Министерства о проведении внеплановой проверки, изданный в соответствии с поручением Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации либо Правительства Республики Коми 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.

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

3 - приказ руководителя (заместителя руководителя) Министерства о проведении внеплановой проверки, изданный в соответствии с поручением Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации либо Правительства Республики Коми в случае выявления нарушений обязательных требований Федерального закона № 214-ФЗ и принятых в соответствии с ним иных нормативных правовых актов Российской Федерации.



**Коми Республикаса
архитектура, стрóйтчóm да коммунальнóй овмóс
МИНИСТЕРСТВО
МИНИСТЕРСТВО
архитектуры, строительства и коммунального хозяйства
Республики Коми**

ПРИКАЗ

№ _____ от «__» _____ 20__ г.
о проведении _____ проверки
(плановой/внеплановой, документарной/выездной)

юридического лица

1. Провести проверку в отношении _____

(наименование юридического лица)

2. Место нахождения: _____

(юридического лица (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений))

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. 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 Министерство;
 - реквизиты приказа министра, 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;

5. Задачами настоящей проверки являются: _____

6. Предметом настоящей проверки является: _____

Указать нужное:

- соблюдение юридическим лицом в процессе осуществления деятельности обязательных требований законодательства о долевом строительстве многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости (далее – законодательство о долевом строительстве);
- выполнение предписаний об устранении нарушений обязательных требований;
- рассмотрение жалоб граждан и юридических лиц, связанных с нарушением законодательства о долевом строительстве.

7. Срок проведения проверки: _____

К проведению проверки приступить

«__» _____ 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) (при их наличии): _____

11. Перечень документов, представление которых юридическим лицом необходимо для достижения целей и задач проведения проверки: _____

Министр _____

(подпись)

(Фамилия, инициалы)

М.П.

**ПРИКАЗ
АГЕНТСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ
ПО СОЦИАЛЬНОМУ РАЗВИТИЮ**

481 О признании утратившими силу некоторых приказов Агентства Республики Коми по социальному развитию³

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 июля 2014 г. № 684 «О признании утратившими силу некоторых решений правительства Российской Федерации», которым признан утратившим силу пункт 1 постановления

³ Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 03.09.2014 г.

Правительства Российской Федерации от 4 апреля 2002 г. № 217 «О государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей, и Порядком формирования, ведения и использования государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей осуществлении контроля за его формированием и использованием» и приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 21 февраля 2014 г. № 136 «Об утверждении порядка формирования, ведения и использования государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Признать утратившими силу:

Приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 18 мая 2010 г. № 1050 «Об утверждении Административного регламента исполнения государственной функции регионального оператора государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей»;

Приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 16 февраля 2011 г. № 373 «О внесении изменений в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 18 мая 2010 г. № 1050 «Об утверждении административного регламента исполнения государственной функции регионального оператора государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей»;

Приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 18 мая 2011 г. № 1567 «О внесении изменений в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 18 мая 2010 г. № 1050 «Об утверждении административного регламента исполнения государственной функции регионального оператора государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей»;

Приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 18 апреля 2012 г. № 738 «О внесении изменений в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 18 мая 2010 г. № 1050 «Об утверждении административного регламента исполнения государственной функции регионального оператора государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей».

2. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания.

Руководитель

И.В. СЕМЯШКИН

г. Сыктывкар
29 августа 2014 г.
№ 1794

ПРИКАЗ АГЕНТСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПО СОЦИАЛЬНОМУ РАЗВИТИЮ

482 О внесении изменений в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 14 декабря 2011 г. № 3492 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче удостоверения (дубликата удостоверения) о праве на меры социальной поддержки, установленные для бывших несовершеннолетних узников концлагерей, гетто, других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны»⁴

В целях упорядочения работы по предоставлению государственной услуги по выдаче удостоверения (дубликата удостоверения) о праве на меры социальной поддержки,

⁴ Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 03.09.2014 г.

установленные для бывших несовершеннолетних узников концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 14 декабря 2011 г. № 3492 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче удостоверения (дубликата удостоверения) о праве на меры социальной поддержки, установленные для бывших несовершеннолетних узников концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны» следующее изменение:

абзац первый пункта 2.21 изложить в следующей редакции:

«2.21. Запрещается требовать от заявителя.».

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

Руководитель

И.В. СЕМЯШКИН

г. Сыктывкар
1 сентября 2014 г.
№ 1808

ПРИКАЗ АГЕНТСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПО СОЦИАЛЬНОМУ РАЗВИТИЮ

483 О внесении изменений в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 18 мая 2012 г. № 1061 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче удостоверения (дубликата удостоверения) члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий»⁵

В целях упорядочения работы по предоставлению государственной услуги по выдаче удостоверения члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 18 мая 2012 г. № 1061 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче удостоверения (дубликата удостоверения) члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий» следующее изменение:

абзац первый пункта 2.21 изложить в следующей редакции:

«2.21. Запрещается требовать от заявителя.».

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

Руководитель

И.В. СЕМЯШКИН

г. Сыктывкар
1 сентября 2014 г.
№ 1809

⁵ Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 03.09.2014 г.

**ПРИКАЗ
СЛУЖБЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПО ТАРИФАМ**

484 О признании утратившими силу некоторых приказов Службы Республики Коми по тарифам⁶

В соответствии с постановлением Правительства Республики Коми от 23 апреля 2012 г. № 148 «О Службе Республики Коми по тарифам»

ПРИКАЗЫВАЮ:

Признать утратившими силу некоторые приказы Службы Республики Коми по тарифам по перечню согласно приложению.

Руководитель

И.Е. ПЕРВАКОВ

г. Сыктывкар

4 сентября 2014 г.

№ 54/1

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу Службы Республики Коми по тарифам
от 4 сентября 2014 г. № 54/1

ПЕРЕЧЕНЬ

некоторых приказов Службы Республики Коми по тарифам,
признаваемых утратившими силу

1. Приказ Службы Республики Коми по тарифам от 11 декабря 2013 года № 98/23 «О тарифах на тепловую энергию и теплоноситель, поставляемые ОАО «Княжпогостское ЖКХ» потребителям Республики Коми».

2. Приказ Службы Республики Коми по тарифам от 11 декабря 2013 года № 98/55 «О тарифах в сфере горячего водоснабжения ОАО «Княжпогостское ЖКХ».

⁶ Документ официально публикуется впервые.

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ ПЕРВЫЙ

479.	Приказ Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми от 1 сентября 2014 г. № 372 «О внесении изменений в приказ Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми от 11 июня 2013 года № 260 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня»	1
	П р и л о ж е н и е «Изменения, вносимые в приказ Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми от 11 июня 2013 года № 260 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня»	2
480.	Приказ Министерства архитектуры, строительства и коммунального хозяйства Республики Коми от 1 сентября 2014 г. № 266-ОД «Об утверждении административного регламента осуществления регионального государственного контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных жилых домов и (или) иных объектов недвижимости»	10
	П р и л о ж е н и е «Административный регламент осуществления регионального государственного контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных жилых домов и (или) иных объектов недвижимости»	10
481.	Приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 29 августа 2014 г. № 1794 «О признании утратившими силу некоторых приказов Агентства Республики Коми по социальному развитию»	46
482.	Приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 1 сентября 2014 г. № 1808 «О внесении изменений в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 14 декабря 2011 г. № 3492 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче удостоверения (дубликата удостоверения) о праве на меры социальной поддержки, установленные для бывших несовершеннолетних узников концлагерей, гетто, других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны»	47
483.	Приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 1 сентября 2014 г. № 1809 «О внесении изменений в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 18 мая 2012 г. № 1061 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче удостоверения (дубликата удостоверения) члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий»	48
484.	Приказ Службы Республики Коми по тарифам от 4 сентября 2014 г. № 54/1 «О признании утратившими силу некоторых приказов Службы Республики Коми по тарифам»	49
	П р и л о ж е н и е «Перечень некоторых приказов Службы Республики Коми по тарифам, признаваемых утратившими силу»	49

Официальное периодическое издание

УЧРЕДИТЕЛЬ – Правительство Республики Коми, г. Сыктывкар, ул. Коммунистическая, 9.
ИЗДАТЕЛЬ – ГАУ РК «Центр информационных технологий», г. Сыктывкар, ул. Интернациональная, 108а.

ГЛАВНЫЙ РЕДАКТОР – Плужников И.В.

Сдано в набор 05.09.2014 г. Подписано в печать 08.09.2014 г. Журнал отпечатан в типографии ГАУ РК «ЦИТ», г. Сыктывкар, ул. Коммунистическая, 8.
Формат 70x108/16. Уч.-изд.л. 3,2. Тираж 50 экз. Заказ Б-14/41.