



**ДЕПАРТАМЕНТ СТРОИТЕЛЬСТВА,  
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА  
И ТОПЛИВНО-ЭНЕРГЕТИЧЕСКОГО КОМПЛЕКСА  
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

от «17» 01 2019 года

№ 1-НП

г. Кострома

**Об утверждении порядка оформления и содержания заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и оформления результатов таких мероприятий при исполнении департаментом строительства, жилищно-коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса Костромской области государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости на территории Костромской области**

В соответствии со статьей 8.3 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок оформления и содержания заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и оформления результатов таких мероприятий при исполнении департаментом строительства, жилищно-коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса Костромской области государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости на территории Костромской области.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Заместитель губернатора  
Костромской области -  
директор департамента



А.И. Дмитриев

Приложение

УТВЕРЖДЕН

приказом департамента строительства,  
ЖКХ и ТЭК Костромской области  
от «17» 01 2019 года № 1-НП

## ПОРЯДОК

оформления и содержания заданий  
на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия  
с юридическими лицами и оформления результатов таких  
мероприятий при осуществлении департаментом строительства, жилищно-  
коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса  
Костромской области государственной функции по осуществлению  
регионального государственного контроля (надзора) в области долевого  
строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости  
на территории Костромской области

### 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок оформления и содержания заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и оформления результатов таких мероприятий при исполнении департаментом строительства, жилищно-коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса Костромской области государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости на территории Костромской области разработан в соответствии с Федеральными законами от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон № 294-ФЗ), от 30 декабря 2004 года № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 214-ФЗ), устанавливает правила оформления и содержания заданий на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами (далее - мероприятия по контролю без взаимодействия) и оформления результатов мероприятия по контролю при осуществлении департаментом строительства, ЖКХ и ТЭК Костромской области (далее - Департамент) регионального государственного контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости на территории Костромской области (далее - Порядок).

2. В рамках регионального государственного контроля (надзора) в

области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости Департамент проводит мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическим лицом (далее - застройщик) путем наблюдения за соблюдением обязательных требований посредством анализа информации о деятельности либо действиях застройщика, обязанность по представлению которой (в том числе посредством использования федеральных государственных информационных систем) возложена на застройщика в соответствии с Федеральным законом № 214-ФЗ.

## 2. Оформление и содержание заданий

3. Основанием для проведения мероприятия по контролю без взаимодействия является задание на проведение такого мероприятия, утвержденное заместителем губернатора Костромской области - директором Департамента (далее - задание), в отсутствие заместителя губернатора Костромской области - директора Департамента – исполняющим обязанности директора Департамента.

4. Задание на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия, указанного в пункте 2 настоящего Порядка, выдается в случаях поступления в Департамент ежеквартальной отчетности застройщика об осуществлении деятельности, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости (далее - ежеквартальная отчетность), бухгалтерской отчетности (в том числе годовой), составленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, и (или) проектной декларации.

5. Задание по форме в соответствии с приложением № 1 к настоящему Порядку на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия, указанного в пункте 2 настоящего Порядка, выдается в случаях:

1) выявления 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;

2) поступления в Департамент обращений и заявлений граждан, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о нарушении застройщиком обязательных требований при размещении информации в Единой информационной системе жилищного строительства;

3) поступления в Департамент проектной декларации;

4) непредставления застройщиком ежеквартальной отчетности, указанной в подпункте 1 настоящего пункта, в установленный законодательством срок;

5) исполнения Департаментом полномочия, предусмотренного подпунктом «б» пункта 1.1 части 6 статьи 23 Федерального закона № 214-ФЗ.

6. В задании указываются:

дата выдачи;

наименование мероприятия по контролю;

наименование застройщика, в отношении которого проводится мероприятие по контролю;

фамилия, имя, отчество, должность должностных лиц Департамента, ответственных за проведение мероприятия по контролю без взаимодействия;

срок проведения мероприятия по контролю;

срок составления акта о проведении мероприятия по контролю без взаимодействия;

фамилия, имя, отчество и должность лица, выдавшего задание.

Задание на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия, указанного в пункте 2 настоящего Порядка, при поступлении в Департамент ежеквартальной отчетности оформляется единым документом для всех застройщиков, представивших ежеквартальную отчетность.

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

8. Проект задания оформляется должностным лицом, указанным в пункте 7 настоящего Порядка, утверждается заместителем губернатора Костромской области - директором Департамента.

Задание может быть выдано на несколько должностных лиц Департамента.

9. Должностные лица Департамента, указанные в задании и являющиеся ответственными за проведение мероприятия по контролю без взаимодействия, знакомятся с заданием в течение 1 рабочего дня со дня его утверждения заместителем губернатора Костромской области - директором Департамента под роспись.

10. Срок проведения мероприятия по контролю без взаимодействия не может превышать двадцати рабочих дней.

### 3. Оформление должностными лицами Департамента результатов мероприятия по контролю без взаимодействия

11. По результатам мероприятия по контролю без взаимодействия в день завершения проведения мероприятия должностным лицом, ответственным за проведение мероприятия, указанным в задании на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия (далее - должностное лицо Департамента), оформляется акт о проведенном мероприятии по контролю в соответствии с

приложением № 2 к настоящему Порядку.

12. Акт о проведенном мероприятии по контролю без взаимодействия содержит:

место, дату и время составления;

дату и номер задания на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия;

наименование проведенного мероприятия по контролю без взаимодействия;

наименование застройщика, в отношении которого проведены мероприятия по контролю;

ИНН застройщика;

фамилию, имя, отчество, должность должностного лица Департамента, ответственного за проведение мероприятия по контролю без взаимодействия;

даты начала и завершения проведения мероприятия по контролю без взаимодействия;

выводы о соблюдении застройщиком обязательных требований;

предложения по итогам проведения мероприятия по контролю без взаимодействия;

подписи должностных лиц Департамента, проводивших мероприятия по контролю без взаимодействия.

Акт о проведенном мероприятии по контролю без взаимодействия, указанном в подпункте 1 пункта 2 настоящего Порядка, при проведении анализа ежеквартальной отчетности оформляется единым документом для всех застройщиков, представивших ежеквартальную отчетность.

13. Акт согласовывается с должностным лицом Департамента, указанным в пункте 7 настоящего Порядка, и утверждается заместителем губернатора Костромской области - директором Департамента.

#### 4. Меры, принимаемые по результатам проведения мероприятия по контролю

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

15. Выявление в ходе проведения мероприятия по контролю без взаимодействия признаков (фактов) нарушения обязательных требований является основанием для проведения внеплановой проверки в соответствии с требованиями части 11 статьи 23 Федерального закона № 214-ФЗ.

16. В случае выявления при проведении мероприятия по контролю нарушений обязательных требований должностное лицо Департамента принимает в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляет в письменной форме утвержденное

заместителем губернатора Костромской области - директором Департамента мотивированное представление по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку с информацией о выявленных нарушениях для принятия, при необходимости, решения о назначении внеплановой проверки застройщика по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

17. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, указанных в частях 5 - 7 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ, Департамент направляет застройщику предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований в порядке, определенном постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 года № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения».

---

Приложение № 1  
к Порядку  
оформления и содержания заданий  
на проведение мероприятий по контролю без  
взаимодействия с юридическими лицами и  
оформления результатов таких  
мероприятий при исполнении департаментом  
строительства, жилищно-коммунального хозяйства  
и топливно-энергетического комплекса  
Костромской области государственной функции  
по осуществлению регионального государственного  
контроля (надзора) в области долевого строительства  
многоквартирных домов и (или) иных объектов  
недвижимости на территории Костромской области

Департамент строительства, ЖКХ и ТЭК Костромской области

---

(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального  
контроля)

У Т В Е Р Ж Д А Ю  
Заместитель губернатора  
Костромской области – директор  
департамента строительства,  
ЖКХ и ТЭК Костромской области

А.И. Дмитриев  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ЗАДАНИЕ**  
**на проведение мероприятия по контролю без**  
**взаимодействия с юридическими лицами**

\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
(дата)

1. Провести мероприятие по контролю без взаимодействия с  
юридическими лицами, в отношении:

---

---

---

(наименование юридического лица, ИНН)

2. Место нахождения:

---

---

---

---

---

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

3. Место проведения мероприятия по контролю:

---

---

4. Назначить лицом (ами), уполномоченным(ми) на проведение мероприятия по контролю:

---

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность с указанием наименования структурного подразделения)

---

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность с указанием наименования структурного подразделения)

---

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность с указанием наименования структурного подразделения)

5. Ответственным за проведение мероприятия по контролю назначить:

---

---

---

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность с указанием наименования структурного подразделения)

6. Привлечь к проведению мероприятия по контролю в качестве экспертов и (или) представителей экспертных организаций следующих лиц:

---

---

---

---

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

7. Провести следующее мероприятие по контролю:

---

---

---

---

---

---

---



8. Установить, что настоящее мероприятие по контролю проводится в соответствии со ст. 8.3 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» с целью проверки соблюдения юридическими лицами положений законодательства в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости.

9. Мероприятие по контролю провести в период с «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_ г. по «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_ г. включительно.

10. Составить Акт о результатах проведенного мероприятия по контролю в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за датой окончания проведения мероприятия.

Приложение № 2  
к Порядку  
оформления и содержания заданий  
на проведение мероприятий по контролю без  
взаимодействия с юридическими лицами и  
оформления результатов таких  
мероприятий при исполнении департаментом  
строительства, жилищно-коммунального хозяйства  
и топливно-энергетического комплекса  
Костромской области государственной функции  
по осуществлению регионального государственного  
контроля (надзора) в области долевого строительства  
многоквартирных домов и (или) иных объектов  
недвижимости на территории Костромской области

Департамент строительства, ЖКХ и ТЭК Костромской области

---

(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального  
контроля)

**У Т В Е Р Ж Д А Ю**  
Заместитель губернатора  
Костромской области – директор  
департамента строительства,  
ЖКХ и ТЭК Костромской области

А.И. Дмитриев  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

---

(место составления акта)

---

(дата составления акта)

---

(время составления акта)

**АКТ № \_\_\_\_\_**  
**о результатах мероприятия по контролю без взаимодействия с**  
**юридическими лицами**

проведенного в отношении:

---

(наименование юридического лица, ИНН)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

(наименование мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами)

В соответствии со ст. 8.3 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», на основании задания от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_, выданного

---

---

---

(наименование должности должностного лица Департамента, выдавшего задание)

---

с участием

---

---

---

(сведения об участниках мероприятия: Ф.И.О., должность и иные необходимые данные)

---

---

---

осуществил(ли) мероприятие по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, а именно:

---

---

---

---

---

---

---

(наименование мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами)

---

---

---

---

---

---

---

(вид регионального государственного контроля (надзора))

В ходе проведения мероприятия установлено следующее:

---

---

---

---

---

---

---

---

(описание хода проведения мероприятия, фиксации данных, полученных в результате проведения мероприятия)

Сведения о лицах, допустивших нарушения:

---

---

---

---

---

---

---

---

Сведения о результатах контрольного мероприятия, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований:

---

---

---

---

---

---

---

---

Подписи участников:

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Подпись должностных(ого) лиц(а), осуществивших(его) мероприятие:

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Руководитель структурного подразделения:

\_\_\_\_\_ (дата)                      \_\_\_\_\_ (подпись)

Приложение № 3  
к Порядку  
оформления и содержания заданий  
на проведение мероприятий по контролю без  
взаимодействия с юридическими лицами и  
оформления результатов таких  
мероприятий при исполнении департаментом  
строительства, жилищно-коммунального хозяйства  
и топливно-энергетического комплекса  
Костромской области государственной функции  
по осуществлению регионального государственного  
контроля (надзора) в области долевого строительства  
многоквартирных домов и (или) иных объектов  
недвижимости на территории Костромской области

Департамент строительства, ЖКХ и ТЭК Костромской области

---

(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального  
контроля)

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**  
**по результатам проведения мероприятия по контролю без**  
**взаимодействия с юридическими лицами**  
**для принятия решения о назначении внеплановой проверки**

\_\_\_\_\_ (дата)

№ \_\_\_\_\_

1. В соответствии со ст. 8.3 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон № 294-ФЗ), на основании задания от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ проведено мероприятие по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, а именно:

---

---

---

---

---

(наименование мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами  
(в соответствии с заданием))

2. Лицо, в отношении которого проведено мероприятие по контролю без взаимодействия с юридическим лицом:

---

---

---

---

---

(наименование юридического лица, с указанием идентификационного номера налогоплательщика)

3. Место нахождения:

---

---

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

4. Ответственное должностное лицо Департамента за проведение мероприятия по контролю, указанное в задании на проведение мероприятия по контролю:

---

---

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность с указанием наименования структурного подразделения)

5. Цель проведения мероприятия по контролю:

---

---

(указывается, с какой целью проведены мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами (в соответствии с заданием)

6. Информация о выявленных нарушениях по результатам проведения мероприятия без взаимодействия с юридическими лицами:

---

---

7. На основании изложенного прошу рассмотреть вопрос о принятии решения о назначении внеплановой проверки по результатам проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись должностного лица или должностных лиц, проводивших мероприятие по контролю)

Руководитель структурного подразделения:

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)