

Приложение № 4  
к приказу Департамента  
капитального строительства  
города Севастополя  
от 04.05.2017 № 111-а/2017

**Положение**  
**об Управлении контроля и развития долевого строительства**  
**Департамента капитального строительства города Севастополя**

**1. Общие положения**

1.1. Управление контроля и развития долевого строительства (далее – Управление) является структурным подразделением Департамента капитального строительства города Севастополя (далее – Департамент), уполномоченным на осуществление специальных функций по государственному контролю (надзору) в сфере долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости; контролю за деятельностью жилищно-строительных кооперативов, связанной с привлечением средств членов кооператива для строительства многоквартирного дома, а также за соблюдением жилищно-строительным кооперативом требований части 3 статьи 110 Жилищного кодекса Российской Федерации, за исключением последующего содержания многоквартирного дома, и статьи 123.1 Жилищного кодекса Российской Федерации.

1.2. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными конституционными законами, Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом города Севастополя, законами города Севастополя, указами и распоряжениями Губернатора города Севастополя, постановлениями и распоряжениями Правительства Севастополя, распоряжениями и приказами директора Департамента, Положением о Департаменте, а также настоящим Положением.

1.3. Структура и штатная численность Управления в составе Департамента утверждается Правительством Севастополя.

1.4. Управление состоит из двух отделов, которые осуществляют свою деятельность на основании настоящего Положения, это:

- 1) Отдел контроля за долевым строительством;
- 2) Отдел мониторинга и анализа.

## 2. Задачи и функции Управления

2.1. Основными задачами Управления являются:

2.1.1. Реализация государственной и региональной политики в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости;

2.1.2. Организация и осуществление государственного контроля за деятельностью жилищно-строительных кооперативов, связанной с привлечением средств членов кооперативов для строительства многоквартирного дома;

2.1.3. Организация и осуществление государственного контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости;

2.1.4. Обеспечение соблюдения государственных интересов города Севастополя в сфере долевого строительства, строительной и градостроительной деятельности;

2.1.5. Возбуждение дел об административных правонарушениях;

2.1.6. Предупреждение (профилактика), выявление и пресечение административных правонарушений, подготовка к вынесению обязательных для исполнения предписаний;

2.1.7. Систематическое обеспечение населения информацией о застройщиках, осуществляющих деятельность, связанную с привлечением денежных средств участников долевого строительства для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости на территории города Севастополя;

2.1.8. Подготовка мероприятий по привлечению инвесторов в целях ликвидации объектов незавершенного жилищного строительства;

2.1.9. Защита прав участников долевого строительства, членов жилищно-строительных кооперативов.

2.2. Осуществление возложенных задач Управления реализуется отделами, обеспечивающими исполнение следующих установленных законодательством полномочий:

### 2.2.1. Отдел контроля за долевым строительством:

2.2.1.1. Формирует ежегодный план проведения плановых проверок застройщиков.

2.2.1.2. Формирует предложения по совместному проведению с органами местного самоуправления выездных проверок застройщиков по направлению деятельности.

2.2.1.3. Проводит мероприятия (в том числе плановые и внеплановые проверки) по региональному государственному надзору и контролю в области долевого строительства, контролю за деятельностью жилищно-строительного кооператива, связанной с привлечением средств членов кооператива для строительства многоквартирного дома, предметом которых является:

1) целевое использование застройщиком денежных средств, уплачиваемых участниками долевого строительства по договору, для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости;

2) соблюдение лицами, привлекающими денежные средства граждан для строительства, обязательных требований, установленных Федеральным законом «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации» и принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3) соблюдение жилищно-строительным кооперативом обязательных требований части 3 статьи 110 Жилищного кодекса Российской Федерации, за исключением последующего содержания многоквартирного дома, и статьи 123.1 Жилищного кодекса Российской Федерации.

2.2.1.4. Рассматривает жалобы, заявления, обращения участников долевого строительства, членов жилищно-строительных кооперативов.

2.2.1.5. Рассматривает обращения граждан и юридических лиц, связанные с нарушениями Федерального закона «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации».

2.2.1.6. Представляет соответствующие отчетные данные и информацию в Департамент, вышестоящие органы.

2.2.1.7. Составляет акты проверок, протоколы об административных правонарушениях.

2.2.1.8. Подготавливает и направляет предписания по результатам проведенных проверок.

2.2.1.9. Осуществляет администрирование штрафов по делам об административных правонарушениях в области долевого строительства, а также при осуществлении контроля за деятельностью жилищно-строительных кооперативов.

#### **2.2.2. Отдел мониторинга и анализа:**

2.2.2.1. Осуществляет сбор и рассмотрение проектных деклараций.

2.2.2.2. Осуществляет сбор и рассмотрение (анализ) отчетности лиц, об осуществлении деятельности, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства.

2.2.2.3. Рассматривает жалобы, заявления, обращения участников долевого строительства, членов жилищно-строительных кооперативов.

2.2.2.4. Рассматривает обращения граждан и юридических лиц, связанные с нарушениями Федерального закона «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации».

2.2.2.5. Представляет соответствующие отчетные данные и информацию в Департамент, вышестоящие органы.

2.2.2.6. Осуществляет внесение отчетных данных по результатам мониторинга контрольно-надзорной деятельности Управления в государственную автоматизированную информационную систему «Управление» и автоматизированную информационную систему «Мониторинг».

2.2.2.7. Формирует и ведет базы данных Управления в части информации о застройщиках осуществляющих деятельность на территории города Севастополя, иных лицах, в том числе осуществляет ведение реестра лиц, осуществляющих привлечение денежных средств участников долевого строительства, реестра проблемных застройщиков, а также участников долевого строительства, чьи права нарушены.

2.2.2.8. Составляет протоколы об административных правонарушениях.

2.2.2.9. Осуществляет администрирование штрафов по делам об административных правонарушениях в области долевого (жилищного) строительства.

2.2.2.10. Проводит мониторинг застройщиков, осуществляющих деятельность в области долевого (жилищного) строительства на территории города Севастополя.

2.2.2.11. Подготавливает заключения по результатам анализа представленной застройщиками ежеквартальной отчетности и проектных деклараций.

2.2.2.12. Осуществляет анализ и систематизацию сведений, содержащихся в системе и в реестре членов жилищно-строительных кооперативов.

2.2.2.13. Подготавливает предложения по проведению плановых и внеплановых проверок по соблюдению требований Федерального закона «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации», Жилищного кодекса Российской Федерации.

2.2.2.14. Обнаруживает (выявляет) нарушения путем проведения ежедневных и тематических мониторингов объектов, подлежащих контролю (надзору) в области долевого (жилищного) строительства на предмет соблюдения и выполнения требований нормативных правовых актов в указанной сфере.

2.2.2.15. Подготавливает информацию о нарушениях законодательства о долевом (жилищном) строительстве для направления в правоохранительные и иные органы.

2.2.2.16. Подготавливает к вынесению обязательные для исполнения юридическими и должностными лицами предписания по результатам проведения контроля об устранении выявленных правонарушений с установлением срока их устранения.

2.2.2.17. Подготавливает информацию для населения о застройщиках, осуществляющих деятельность, связанную с привлечением денежных средств участников долевого строительства для строительства (создания)

многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости на территории города Севастополя.

### 3. Организация деятельности Управления

3.1. Руководство Управлением осуществляет начальник Управления контроля и развития долевого строительства (далее – начальник Управления), который назначается на должность и освобождается от должности распоряжением директора Департамента по согласованию с заместителем Губернатора-Председателя Правительства Севастополя, координирующим деятельность Департамента.

3.2. Начальник Управления осуществляет профессиональную служебную деятельность на должности государственной гражданской службы в соответствии с распоряжением о назначении на должность, служебным контрактом, должностным регламентом.

3.3. Начальник Управления непосредственно подчиняется заместителю директора Департамента, координирующему деятельность Управления.

3.4. Применение мер поощрения, привлечение к дисциплинарной и материальной ответственности, предоставление отпусков и направление в служебные командировки начальника Управления осуществляется на основании распоряжения (приказа) директора Департамента.

3.5. Начальник Управления:

3.5.1. Осуществляет общее руководство Управлением, планирует его работу.

3.5.2. Обеспечивает исполнение функций Управления и несет ответственность за выполнение возложенных на Управление задач и функций.

3.5.3. Несёт персональную ответственность за сроки исполнения документов, в том числе обращений граждан, поступающих в Управление в соответствии с резолюцией директора Департамента.

3.5.4. Принимает решения по вопросам деятельности Управления.

3.5.5. Вносит в установленном порядке предложения директору Департамента по изменению штатной численности Управления, настоящего Положения.

3.5.6. Согласовывает и вносит в установленном порядке на утверждение должностные регламенты гражданских служащих Управления.

3.5.7. Обеспечивает соблюдение гражданскими служащими Управления Правил внутреннего служебного распорядка Департамента и Правительства Севастополя.

3.5.8. Вносит на рассмотрение в установленном порядке проекты нормативных правовых актов по вопросам полномочий Управления.

3.5.9. Готовит директору Департамента предложения о поощрении государственных гражданских служащих, а также о наложении

дисциплинарных взысканий на государственных гражданских служащих Управления.

3.5.10. По поручению директора Департамента взаимодействует с органами государственной власти города Севастополя.

3.5.11. Выполняет поручения директора Департамента.

3.5.12. Несёт ответственность за соблюдением сроков и качеством исполнения отделами Управления государственных функций.

3.5.13. Представляет Управление во взаимоотношениях с руководством и другими подразделениями Департамента.

3.5.14. Дает государственным гражданским служащим Управления обязательные для исполнения поручения по вопросам, отнесенным к сфере деятельности Управления, и имеет право требовать от них надлежащего исполнения и отчета об исполнении этих поручений, организует работу отделов, устанавливает круг вопросов, относящихся к компетенции заместителя начальника Управления – начальника отдела, начальника отдела, организует их взаимодействие, осуществляет контроль их деятельности.

3.5.15. Распределяет функции Управления между заместителем начальника Управления – начальником отдела, начальником отдела, проводит с государственными гражданскими служащими Управления совещания по текущим вопросам деятельности.

3.5.16. Подписывает служебные и другие документы в пределах своей компетенции, служебные и докладные записки в адрес вышестоящего руководства Департамента.

3.5.17. Представляет директору Департамента проекты планов и прогнозных показателей деятельности Управления, а также отчеты о его деятельности, предложения об издании приказов и распоряжений по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

3.5.18. Согласовывает распоряжения (приказы) о проведении плановых и внеплановых проверок.

3.5.19. Согласовывает предписания об устранении нарушений законодательства в области долевого строительства многоквартирных домов и иных объектов недвижимости, нарушений требований части 3 статьи 110 Жилищного кодекса Российской Федерации, за исключением последующего содержания многоквартирного дома, и статьи 123.1 Жилищного кодекса Российской Федерации и устанавливает сроки устранения таких нарушений.

3.5.20. Осуществляет иные полномочия, отнесенные к его компетенции законодательством Российской Федерации, города Севастополя, настоящим Положением и должностным регламентом.

3.6. Заместитель начальника Управления – начальник отдела контроля за долевым строительством назначается на должность и освобождается от должности директором Департамента по представлению начальника Управления. В случае временного отсутствия начальника Управления его обязанности исполняет заместитель начальника Управления – начальник отдела контроля за долевым строительством, назначаемый приказом Директора Департамента по представлению начальника Управления.

3.7. Заместитель начальника Управления – начальник отдела контроля за долевым строительством в соответствии с распределением обязанностей:

3.7.1. Организует, координирует и контролирует работу отделов Управления.

3.7.2. Принимает в установленном порядке участие в совещаниях, проводимых в Управлении.

3.7.3. Замещает в установленном порядке начальника Управления при его временном отсутствии.

3.7.4. Выполняет другие обязанности, предусмотренные должностным регламентом и указаниями начальника Управления.

3.7.5. Согласовывает предоставление отпусков государственным гражданским служащим соответствующих отделов.

3.7.6. По поручению начальника Управления принимает участие в работе комиссий, рассматривает и визирует проекты документов, служебных и докладных записок по вопросам, входящим в его компетенцию, организует своевременную подготовку соответствующих материалов, представляет их руководителю Управления.

3.8. Отдел мониторинга и анализа Управления возглавляет начальник отдела. Назначение на должность и освобождение от должности начальника отдела осуществляется приказом директора Департамента по согласованию с начальником Управления.

3.9. Заместитель начальника Управления – начальник отдела, начальник отдела:

3.9.1. Осуществляют руководство отделами на основе единоначалия, несут ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на отделы рабочих планов, своевременное и надлежащее исполнение государственными гражданскими служащими должностных обязанностей.

3.9.2. По поручениям начальника Управления в установленном порядке принимают участие в совещаниях, проводимых в Управлении, Департаменте.

3.9.3. Разрабатывают предложения по планированию работы отделов и представляют на утверждение начальнику Управления в установленном порядке рабочие планы и отчеты об их исполнении.

3.9.4. Представляют в установленном порядке начальнику Управления предложения в планы деятельности Управления.

3.9.5. Осуществляют исполнение планов деятельности Департамента, Управления по вопросам, находящимся в ведении отделов.

3.9.6. Организуют работу отделов, сектора, устанавливают круг вопросов, относящихся к компетенции государственных гражданских служащих, организуют их взаимодействие, осуществляют контроль их деятельности.

3.9.7. Готовят проекты должностных регламентов государственных гражданских служащих отделов, сведений для включения в проект положения об Управлении.

3.9.8. В пределах своей компетенции визируют, подписывают проекты документов и представляют их в установленном порядке начальнику Управления.

3.9.9. Докладывают начальнику Управления по вопросам, входящим в компетенцию отделов.

3.9.10. Вносят предложения начальнику Управления по совершенствованию структуры и работы Управления, кадровым вопросам.

3.9.11. Дают государственным гражданским служащим отделов, обязательные для исполнения поручения по вопросам, отнесенным к их компетенции, и имеют право требовать от них надлежащего исполнения и отчета об исполнении этих поручений.

3.9.12. Обеспечивают соблюдение государственным гражданскими служащими отделов, служебного распорядка Департамента, Правительства Севастополя.

3.9.13. Готовят начальнику Управления предложения о поощрении государственных гражданских служащих, а также о наложении дисциплинарных взысканий на государственных гражданских служащих отделов.

3.10. Государственные гражданские служащие отделов Управления назначаются на должность и освобождаются от должности приказом директора Департамента по согласованию с начальником Управления.

3.11. Государственные гражданские служащие Управления несут ответственность за должное выполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с должностными регламентами, поручениями начальника Управления.

3.12. Управление обязано:

3.12.1. Представлять по запросам руководства Департамента информацию и материалы по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

3.12.2. Рассматривать в установленные сроки материалы, поступившие в Управление.

3.12.3. Обеспечивать защиту служебной и секретной информации от несанкционированного доступа.

3.12.4. Вести делопроизводство в соответствии с инструкцией по делопроизводству в Правительстве Севастополя, обеспечить сохранность документов.

3.13. Управление для осуществления своих задач и функций имеет право:

3.13.1. Запрашивать и получать на безвозмездной основе у государственных органов власти, организаций, должностных лиц, граждан, структурных подразделений Департамента, Правительства Севастополя, подведомственных предприятий (учреждений) сведения, необходимые для осуществления контроля и надзора в области долевого (жилищного) строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости.



3.13.2. Получать от федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление функций по формированию официальной статистической информации, документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за деятельностью застройщиков, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости.

3.13.3. Получать от федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление государственного кадастрового учета недвижимого имущества и ведение государственного кадастра недвижимости, а также от органов, осуществляющих государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за деятельностью застройщиков, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости.

3.13.4. Получать от лиц, осуществляющих привлечение денежных средств граждан для строительства, в установленный законодательством срок сведения и (или) документы, которые необходимы для осуществления контроля и надзора в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости и перечень которых устанавливается Департаментом капитального строительства города Севастополя.

3.13.5. Систематически получать от застройщика отчетность об осуществлении деятельности, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, в том числе об исполнении своих обязательств по договорам, по формам и в порядке, которые установлены уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

3.13.6. Организовывать и проводить с участием заинтересованных органов исполнительной власти и органов местного самоуправления, организаций, учреждений совещания, семинары, по вопросам, отнесенным к ведению Управления.

3.13.7. Участвовать в работе комиссий, рабочих групп, советов, а также иных образований по вопросам, отнесенным к ведению Управления, Департамента.

3.13.8. Получать при выполнении поручений руководства Департамента необходимые пояснения от руководителей структурных подразделений, подведомственных предприятий.

3.13.9. Вносить предложения о привлечении в установленном порядке для проработки вопросов, отнесенных к сфере деятельности Управления, научные и иные организации, ученых, экспертов и специалистов.

3.13.10. Использовать в своей деятельности имеющиеся в Департаменте системы связи, копирования, а также информационные базы данных.

3.13.11. Использовать служебный транспорт для осуществления своих функций.

3.13.12. Вносить руководству Департамента предложения по вопросам, касающимся сферы деятельности Управления, участвовать в их рассмотрении.

3.13.13. Знакомиться с документами, необходимыми для выполнения возложенных на Управление задач и функций.

3.13.14. Формировать предложения по объему, номенклатуре и прогнозируемой стоимости закупаемых товаров, работ, услуг для обеспечения деятельности Управления, а также по финансовому обеспечению указанных закупок за счет средств бюджета города Севастополя и внебюджетных средств.

3.13.15. Осуществлять иные полномочия, возлагаемые на Управление актами руководства Департамента.

#### **4. Заключительные положения**

4.1. Настоящее Положение начинает действовать после подписания и вступления в силу соответствующего приказа Департамента.

4.2. Внесение изменений в настоящее Положение осуществляется на основании приказа Департамента.

4.3. Реорганизация или ликвидация Управления осуществляется на основании изменения структуры и штатной численности Департамента.

---