



**КонсультантПлюс**

Постановление Правительства Ленинградской  
области от 09.12.2021 N 799  
(ред. от 23.08.2023)

"Об утверждении Положения о региональном  
государственном контроле (надзоре) за  
деятельностью жилищно-строительного  
кооператива, связанной с привлечением  
средств членов кооператива для  
строительства многоквартирного дома, на  
территории Ленинградской области"

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

[www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)

Дата сохранения: 25.06.2024

## ПРАВИТЕЛЬСТВО ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 9 декабря 2021 г. N 799

#### ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О РЕГИОНАЛЬНОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ КОНТРОЛЕ (НАДЗОРЕ) ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ЖИЛИЩНО-СТРОИТЕЛЬНОГО КООПЕРАТИВА, СВЯЗАННОЙ С ПРИВЛЕЧЕНИЕМ СРЕДСТВ ЧЛЕНОВ КООПЕРАТИВА ДЛЯ СТРОИТЕЛЬСТВА МНОГОКВАРТИРНОГО ДОМА, НА ТЕРРИТОРИИ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

Список изменяющих документов  
(в ред. [Постановления](#) Правительства Ленинградской области  
от 23.08.2023 N 581)

В целях реализации Федерального [закона](#) от 30 декабря 2004 года N 214-ФЗ "Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации", в соответствии с Федеральным [законом](#) от 31 июля 2020 года N 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации" Правительство Ленинградской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемое [Положение](#) о региональном государственном контроле (надзоре) за деятельностью жилищно-строительного кооператива, связанной с привлечением средств членов кооператива для строительства многоквартирного дома, на территории Ленинградской области.
2. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Председателя Правительства Ленинградской области по строительству и жилищно-коммунальному хозяйству.
3. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2022 года.

Губернатор  
Ленинградской области  
А.Дрозденко

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Правительства  
Ленинградской области  
от 09.12.2021 N 799  
(приложение)

#### ПОЛОЖЕНИЕ О РЕГИОНАЛЬНОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ КОНТРОЛЕ (НАДЗОРЕ) ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ЖИЛИЩНО-СТРОИТЕЛЬНОГО КООПЕРАТИВА, СВЯЗАННОЙ С ПРИВЛЕЧЕНИЕМ СРЕДСТВ ЧЛЕНОВ КООПЕРАТИВА ДЛЯ СТРОИТЕЛЬСТВА МНОГОКВАРТИРНОГО ДОМА, НА ТЕРРИТОРИИ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

Список изменяющих документов  
(в ред. [Постановления](#) Правительства Ленинградской области  
от 23.08.2023 N 581)

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и осуществления комитетом государственного строительного надзора и государственной экспертизы Ленинградской области (далее - комитет) регионального государственного контроля (надзора) за деятельностью жилищно-строительного кооператива, связанной с привлечением средств членов кооператива для строительства многоквартирного дома, на территории Ленинградской области.

1.2. Понятия, используемые в настоящем Положении:

1) государственный контроль (надзор) - региональный государственный контроль (надзор) за деятельностью жилищно-строительных кооперативов, связанной с привлечением средств членов кооператива для строительства многоквартирного дома, на территории Ленинградской области;

2) объект контроля - объект государственного контроля (надзора);

3) контролируемое лицо - жилищно-строительный кооператив, осуществляющий привлечение средств членов кооператива для строительства многоквартирного дома на территории Ленинградской области;

4) официальный сайт комитета - интерактивный портал комитета в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (<https://expert.lenobl.ru/>);

5) категории риска - категории чрезвычайно высокого, высокого, значительного, среднего, умеренного и низкого риска, присваиваемые комитетом объектам контроля с учетом тяжести причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и вероятности наступления негативных событий, которые могут повлечь причинение вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, а также с учетом добросовестности контролируемых лиц;

6) программа профилактики рисков причинения вреда - программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, утвержденная приказом комитета, прошедшая общественное обсуждение и размещенная на официальном сайте комитета, принимаемая ежегодно;

7) ЕРКНМ - единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий;

8) инспектор - должностное лицо комитета, в должностные обязанности которого в соответствии с настоящим Положением, должностным регламентом входит осуществление полномочий по государственному контролю (надзору), в том числе проведение профилактических мероприятий и контрольных (надзорных) мероприятий.

1.3. Предметом государственного контроля (надзора) является соблюдение жилищно-строительным кооперативом обязательных требований, установленных [частью 3 статьи 110 Жилищного кодекса Российской Федерации](#) (далее - ЖК РФ), за исключением последующего содержания многоквартирного дома, и [статьей 123.1 ЖК РФ](#) (далее - обязательные требования).

1.4. К отношениям, связанным с осуществлением государственного контроля (надзора), организацией и проведением профилактических мероприятий и контрольных (надзорных) мероприятий в отношении объектов контроля, применяются положения Федерального [закона](#) от 31 июля 2020 года N 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон N 248-ФЗ), [ЖК РФ](#).

1.5. Должностными лицами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), являются:

1) председатель комитета;

2) первый заместитель председателя комитета;

3) заместитель председателя комитета;

4) начальник отдела государственного контроля (надзора) в области долевого строительства

комитета;

5) заместитель начальника отдела государственного контроля (надзора) в области долевого строительства комитета;

6) консультант отдела государственного контроля (надзора) в области долевого строительства комитета;

7) главный специалист отдела государственного контроля (надзора) в области долевого строительства комитета;

8) ведущий специалист отдела государственного контроля (надзора) в области долевого строительства комитета.

1.6. Принятие решений о проведении контрольных (надзорных) мероприятий осуществляет председатель комитета, первый заместитель председателя комитета, заместитель председателя комитета.

1.7. Государственный контроль (надзор) осуществляется посредством проведения:

1) профилактических мероприятий;

2) контрольных (надзорных) мероприятий, в том числе мероприятий по контролю без взаимодействия с контролируемыми лицами.

1.8. Инспектор при проведении контрольных (надзорных) мероприятий в пределах своих полномочий и в объеме проводимых контрольных действий пользуется правами и исполняет обязанности, установленные [статьей 29](#) Федерального закона N 248-ФЗ.

1.9. Инспектор при проведении контрольного (надзорного) мероприятия в пределах своих полномочий и в объеме проводимых контрольных (надзорных) действий помимо прав, установленных Федеральным [законом](#) N 248-ФЗ, имеет право:

1) получать в порядке межведомственного информационного взаимодействия от федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по формированию официальной статистической информации о социальных, экономических, демографических, экологических и других общественных процессах в Российской Федерации, и его территориальных органов документы и информацию о деятельности жилищно-строительного кооператива, связанной с привлечением средств членов кооператива для строительства многоквартирного дома;

2) получать в порядке межведомственного информационного взаимодействия от органов местного самоуправления документы и информацию о деятельности жилищно-строительного кооператива, связанной с привлечением средств членов кооператива для строительства жилищно-строительным кооперативом многоквартирного дома (в том числе документы, связанные со строительством многоквартирного дома);

3) получать в порядке межведомственного информационного взаимодействия от федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по контролю и надзору за соблюдением законодательства о налогах и сборах, выписку из единого государственного реестра юридических лиц (сведения, содержащиеся в ней), документы и информацию о деятельности жилищно-строительных кооперативов, связанной с привлечением денежных средств граждан для строительства жилищно-строительным кооперативом многоквартирного дома;

4) получать в порядке межведомственного информационного взаимодействия от федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, документы и информацию, установленные [пунктом 1 статьи 116.1](#) ЖК РФ;

5) получать в порядке межведомственного информационного взаимодействия от органа регистрации прав документы и информацию о деятельности жилищно-строительного кооператива, связанной с

привлечением денежных средств граждан для строительства жилищно-строительным кооперативом многоквартирного дома;

6) ежеквартально получать от жилищно-строительного кооператива отчетность об осуществлении деятельности жилищно-строительного кооператива, связанной с привлечением денежных средств граждан для строительства жилищно-строительным кооперативом многоквартирного дома, в том числе об исполнении таким кооперативом своих обязательств перед членами кооператива и иными лицами, по формам и в порядке, которые установлены уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, а также промежуточную и годовую бухгалтерскую (финансовую) отчетность, составленную в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

7) требовать от органов управления жилищно-строительного кооператива устранения выявленных нарушений;

8) рассматривать жалобы граждан и юридических лиц, связанные с нарушениями жилищно-строительным кооперативом требований [части 3 статьи 110 ЖК РФ](#), за исключением последующего содержания многоквартирного дома, и [статьи 123.1 ЖК РФ](#);

9) принимать меры, необходимые для привлечения жилищно-строительных кооперативов (их должностных лиц) к ответственности, установленной федеральными законами и законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях;

10) обращаться в суд с заявлением в защиту прав и законных интересов членов жилищно-строительного кооператива, которые своими средствами участвуют в строительстве многоквартирного дома, в случае нарушения таких прав и интересов;

11) направлять в жилищно-строительный кооператив обязательные для исполнения предписания об устранении нарушений требований [части 3 статьи 110 ЖК РФ](#), за исключением последующего содержания многоквартирного дома, и [статьи 123.1 ЖК РФ](#) и устанавливать сроки устранения таких нарушений;

12) принимать меры, необходимые для привлечения жилищно-строительного кооператива, его должностных лиц к ответственности, установленной законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях;

13) направлять в правоохранительные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений.

1.10. [Перечень](#) сведений и(или) документов, которые необходимы для осуществления государственного контроля (надзора), приведен в приложении 1 к настоящему Положению.

## 2. Объект контроля

2.1. Объектом контроля является деятельность контролируемых лиц, связанная с привлечением средств членов кооператива для строительства многоквартирного дома на территории Ленинградской области.

2.2. Учет объектов контроля (надзора) осуществляется комитетом посредством информационной системы автоматизации контрольно-надзорной деятельности всех видов регионального контроля (надзора) на территории Ленинградской области.

## 3. Управление рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении государственного контроля (надзора)

3.1. Государственный контроль (надзор) осуществляется на основе управления рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

3.2. С учетом тяжести причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и вероятности

---

наступления негативных событий, которые могут повлечь причинение вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, а также с учетом добросовестности контролируемых лиц объекты контроля подлежат отнесению к категориям риска.

#### 4. Критерии отнесения объектов контроля к категориям риска

4.1. Отнесение объектов контроля к определенной категории риска осуществляется на основании сопоставления их характеристик с **критериями** отнесения объектов контроля к категориям риска согласно приложению 2 к настоящему Положению.

4.2. Решение об отнесении деятельности объекта контроля к определенной категории риска принимается комитетом в лице председателя комитета, первого заместителя председателя комитета, заместителя председателя комитета.

4.3. При отсутствии решения об отнесении к определенной категории риска деятельность контролируемого лица считается отнесенной к категории низкого риска.

Решения об отнесении деятельности объектов контроля к определенной категории риска принимаются ежегодно до 15 августа текущего года для их применения в следующем календарном году.

4.4. Контролируемое лицо вправе подать в установленном порядке в комитет заявление об изменении присвоенной ранее его деятельности категории риска.

4.5. При наличии сведений и информации о соответствии объекта контроля критериям риска иной категории риска, ставших известными после принятия решений об отнесении деятельности объекта контроля к определенной категории риска, принимается решение об изменении категории риска.

4.6. По запросу объекта контроля комитет в течение 30 календарных дней с даты поступления соответствующего запроса предоставляет информацию о присвоенной категории риска, а также сведения, на основании которых принято решение об отнесении к категории риска.

#### 5. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям

5.1. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям направлена на достижение следующих основных целей:

- 1) стимулирование добросовестного соблюдения обязательных требований всеми контролируемыми лицами;
- 2) устранение условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и(или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;
- 3) создание условий для доведения обязательных требований до контролируемых лиц, повышение информированности о способах их соблюдения.

5.2. Профилактические мероприятия осуществляются в соответствии с ежегодно утверждаемой программой профилактики рисков причинения вреда. Утвержденная программа профилактики рисков причинения вреда размещается на официальном сайте комитета.

5.3. Комитет при проведении профилактических мероприятий осуществляет взаимодействие с контролируемыми лицами только в случаях, установленных Федеральным **законом** N 248-ФЗ.

5.4. Комитет в рамках осуществления государственного контроля (надзора) проводит следующие профилактические мероприятия:

- 1) информирование;
- 2) обобщение правоприменительной практики;

- 3) объявление предостережения;
- 4) консультирование;
- 5) профилактический визит.

5.5. Информирование осуществляется комитетом посредством размещения сведений, предусмотренных **частью 3 статьи 46** Федерального закона N 248-ФЗ, на официальном сайте комитета, в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в единой информационной системе жилищного строительства и в иных формах. Размещенные сведения поддерживаются в актуальном состоянии и обновляются в срок не позднее пяти рабочих дней с даты их изменения.

Лицо, ответственное за размещение информации, предусмотренной настоящим Положением, определяется распоряжением комитета.

5.6. Обобщение правоприменительной практики осуществляется инспектором путем сбора и анализа данных о проведенных контрольных (надзорных) мероприятиях и их результатов, а также поступивших в комитет обращений по вопросам, связанным с организацией и осуществлением государственного контроля (надзора).

5.7. По итогам обобщения правоприменительной практики уполномоченным распоряжением комитета должностным лицом не реже одного раза в год осуществляется подготовка доклада, содержащего результаты обобщения правоприменительной практики по осуществлению государственного контроля (надзора) (далее - доклад).

Доклад утверждается распоряжением комитета и в срок до 1 апреля года, следующего за отчетным, размещается на официальном сайте комитета.

5.8. В случае получения инспектором сведений о готовящихся или возможных нарушениях обязательных требований, а также о непосредственных нарушениях обязательных требований контролируемому лицу объявляется предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований (далее - предостережение).

5.9. Предостережение оформляется в письменной форме и должно содержать указание на соответствующие обязательные требования, предусматривающий их нормативный правовой акт, информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) контролируемого лица могут привести или приводят к нарушению обязательных требований, а также предложение о принятии мер по обеспечению соблюдения данных требований. Предостережение не может содержать требование представления контролируемым лицом сведений и документов.

Объявленное предостережение направляется в адрес контролируемого лица почтовым отправлением в течение трех рабочих дней с даты объявления.

5.10. Контролируемое лицо вправе подать возражение на предостережение в течение 10 календарных дней со дня получения им предостережения.

5.11. Возражение составляется контролируемым лицом в произвольной форме, при этом должно содержать следующую информацию:

- 1) наименование контролируемого лица;
- 2) сведения об объекте контроля;
- 3) дату и номер предостережения, направленного в адрес контролируемого лица;
- 4) обоснование позиции, доводы в отношении указанных в предостережении действий (бездействия) контролируемого лица, которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований;
- 5) способ получения ответа по итогам рассмотрения возражения;



6) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) лица, направившего возражение;

7) дату направления возражения.

5.12. Возражение подлежит рассмотрению в срок не позднее 20 календарных дней с даты поступления его в комитет. По результатам рассмотрения обоснованности доводов возражения комитет готовит ответ о согласии или несогласии с возражением и не позднее трех рабочих дней со дня его рассмотрения направляет ответ в адрес контролируемого лица.

5.13. Консультирование контролируемых лиц и их представителей проводится инспектором по обращениям контролируемых лиц и их представителей по вопросам, связанным с организацией и осуществлением государственного контроля (надзора).

5.14. Консультирование осуществляется без взимания платы.

5.15. Консультирование может осуществляться по телефону, посредством видео-конференц-связи, в ходе личного приема либо в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольных (надзорных) мероприятий.

Личный прием в рамках консультирования проводится должностными лицами, указанными в [пункте 1.6](#) настоящего Положения.

Информация о месте приема, номере телефона для консультирования, об установленных для приема днях и часах размещается на официальном сайте комитета.

5.16. Консультирование осуществляется по следующим вопросам:

- 1) организация и осуществление государственного контроля (надзора);
- 2) порядок организации и проведения контрольных (надзорных) мероприятий;
- 3) гарантии и защита прав контролируемых лиц;
- 4) результаты контрольного (надзорного) мероприятия.

5.17. Консультирование в письменной форме осуществляется в сроки, установленные Федеральным [законом](#) от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", в следующих случаях:

- 1) контролируемым лицом представлен письменный запрос о предоставлении письменного ответа по вопросам консультирования;
- 2) за время консультирования предоставить ответ на поставленные вопросы невозможно;
- 3) ответ на поставленные вопросы требует дополнительного запроса сведений от иных органов власти или лиц.

5.18. Если поставленные во время консультирования вопросы не относятся к осуществляемому виду государственного контроля (надзора), даются необходимые разъяснения по обращению в соответствующие органы государственной власти или к соответствующим должностным лицам.

5.19. В ходе консультирования не может предоставляться информация, содержащая оценку конкретного контрольного (надзорного) мероприятия, решений и(или) действий инспектора, иных участников контрольного (надзорного) мероприятия.

5.20. Информация, ставшая известной инспектору в ходе консультирования, не может использоваться в целях оценки контролируемого лица по вопросам соблюдения обязательных требований.

5.21. Комитет осуществляет учет консультирований.



5.22. В случае если в течение календарного года поступило пять и более однотипных (по одним и тем же вопросам) обращений контролируемых лиц и их представителей, консультирование по таким обращениям осуществляется посредством размещения на официальном сайте комитета письменного разъяснения, подписанного председателем комитета (первым заместителем председателя комитета, заместителем председателя комитета), без указания в таком разъяснении сведений, отнесенных к категории ограниченного доступа.

5.23. Профилактический визит проводится инспектором в форме профилактической беседы по месту деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи.

В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности, их соответствии критериям риска, основаниях и о рекомендуемых способах снижения категории риска, а также о видах, содержании и об интенсивности контрольных (надзорных) мероприятий, проводимых в отношении объекта контроля исходя из его отнесения к соответствующей категории риска.

5.24. В ходе профилактического визита инспектор может осуществлять консультирование контролируемого лица в порядке, установленном [статьей 50](#) Федерального закона N 248-ФЗ.

5.25. В случае проведения профилактического визита в форме профилактической беседы по месту деятельности контролируемого лица инспектор должен явиться в назначенные день и время по месту осуществления деятельности контролируемым лицом.

5.26. О проведении обязательного профилактического визита контролируемое лицо должно быть уведомлено не позднее чем за пять рабочих дней до даты его проведения.

5.27. Контролируемое лицо вправе отказаться от проведения обязательного профилактического визита, уведомив об этом комитет не позднее чем за три рабочих дня до даты его проведения.

5.28. В ходе профилактического визита инспектором проводится сбор сведений, необходимых для отнесения объектов контроля к категориям риска.

При проведении профилактического визита представление контролируемым лицом запрашиваемых сведений не является обязательным.

В случае осуществления профилактического визита путем использования видео-конференц-связи инспектор совершает указанные в настоящем пункте действия посредством использования электронных каналов связи.

5.29. При проведении профилактического визита контролируемому лицу не выдаются предписания об устранении нарушений обязательных требований.

Разъяснения, полученные контролируемым лицом в ходе профилактического визита, носят рекомендательный характер.

5.30. В случае если при проведении профилактического визита установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, инспектор в течение одного рабочего дня информирует об этом председателя комитета (первого заместителя председателя комитета, заместителя председателя комитета) для принятия решения о проведении контрольных (надзорных) мероприятий в форме отчета о проведенном профилактическом визите.

5.31. Срок проведения профилактического визита не может превышать восемь часов.

5.32. В течение трех рабочих дней после завершения профилактического визита инспектор составляет акт проведения профилактического визита в двух экземплярах, в котором указываются:

1) наименование контролируемого лица;

- 2) дата, время и место составления акта профилактического визита;
- 3) реквизиты решения, на основании которого проводился профилактический визит;
- 4) фамилии, имена, отчества (при наличии), наименования должностей лиц, проводивших профилактический визит;
- 5) дата, время, продолжительность и место проведения профилактического визита;
- 6) перечень мероприятий, проведенных в ходе профилактического визита;
- 7) сведения о результатах проведения профилактического визита;
- 8) перечень прилагаемых документов и материалов (при наличии);
- 9) подписи лиц, проводивших профилактический визит.

5.33. К акту проведения профилактического визита прилагаются связанные с результатами профилактического визита материалы и документы или их копии (при наличии).

Один экземпляр акта проведения профилактического визита направляется контролируемому лицу, второй экземпляр хранится в комитете.

## **6. Осуществление государственного контроля (надзора)**

6.1. При осуществлении государственного контроля (надзора) взаимодействие инспектора с контролируемым лицом осуществляется при проведении следующих контрольных (надзорных) мероприятий:

- 1) документарная проверка;
- 2) выездная проверка.

6.2. Основаниями для проведения контрольных (надзорных) мероприятий являются:

1) наличие у комитета сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям либо выявление соответствия объекта контроля параметрам, утвержденным индикаторами риска нарушения обязательных требований, или отклонения объекта контроля от таких параметров;

2) поручение Президента Российской Федерации, поручение Правительства Российской Федерации о проведении контрольных (надзорных) мероприятий в отношении конкретных контролируемых лиц;

3) требование прокурора о проведении контрольного (надзорного) мероприятия в рамках надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

4) истечение срока исполнения решения комитета об устранении выявленного нарушения обязательных требований - в случаях, установленных [частью 1 статьи 95](#) Федерального закона N 248-ФЗ;

5) установление при проведении профилактических мероприятий факта представления объектами контроля явной непосредственной угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или факта причинения такого вреда (ущерба).

6.3. Без взаимодействия с контролируемым лицом осуществляется наблюдение за соблюдением обязательных требований.

6.4. Плановые контрольные (надзорные) мероприятия при осуществлении государственного контроля (надзора) в отношении контролируемых лиц не проводятся.

6.5. Основанием для проведения контрольного (надзорного) мероприятия является распоряжение комитета, в котором указываются сведения, предусмотренные [частью 1 статьи 64](#) Федерального закона N 248-ФЗ, по типовой форме, установленной [приказом](#) Министерства экономического развития Российской Федерации от 31 марта 2021 года N 151 "О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом" (далее - приказ N 151).

Контрольные (надзорные) мероприятия без взаимодействия проводятся лицом, осуществляющим государственный контроль (надзор), на основании заданий, подписанных председателем комитета (первым заместителем председателя комитета, заместителем председателя комитета).

6.6. Оценка соблюдения контролируруемыми лицами обязательных требований не может проводиться иными способами, кроме как посредством контрольных (надзорных) мероприятий, указанных в настоящем Положении.

6.7. Проведение внеплановой документарной проверки.

6.7.1. Внеплановая документарная проверка проводится без согласования с органами прокуратуры по месту нахождения комитета.

6.7.2. Предметом внеплановой документарной проверки являются исключительно сведения, содержащиеся в документах контролируемых лиц, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, а также документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и решений комитета.

6.7.3. В ходе документарной проверки рассматриваются документы контролируемых лиц, имеющиеся в распоряжении комитета, результаты предыдущих контрольных (надзорных) мероприятий, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении этих контролируемых лиц государственного контроля (надзора).

6.7.4. В ходе внеплановой документарной проверки могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

- 1) получение письменных объяснений;
- 2) истребование документов.

6.7.5. Получение письменных объяснений и истребование документов производится в порядке, установленном [статьями 79 и 80](#) Федерального закона N 248-ФЗ.

Получение письменных объяснений производится посредством запроса инспектором письменных свидетельств, имеющих значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, от контролируемого лица или его представителя, свидетелей, располагающих такими сведениями.

Объяснения оформляются путем составления письменного документа в свободной форме. Инспектор вправе собственноручно составить объяснения со слов должностных лиц или работников контролируемого лица, их представителей, свидетелей. В этом случае указанные лица знакомятся с объяснениями, при необходимости дополняют текст, делают отметку о том, что инспектор с их слов записал верно, и подписывают документ, указывая дату и место его составления.

Истребование документов осуществляется посредством предъявления (направления) инспектором контролируемому лицу требования о представлении необходимых и(или) имеющих значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований документов и(или) их копий.

Истребуемые документы направляются в комитет в форме электронного документа, за исключением случаев, если комитетом установлена необходимость представления документов на бумажном носителе. Документы могут быть представлены в комитет на бумажном носителе контролируемым лицом лично или через представителя либо направлены по почте заказным письмом. На бумажном носителе

---

представляются подлинники документов либо заверенные контролируемым лицом копии. Не допускается требование нотариального удостоверения копий документов, представляемых в комитет. Тиражирование копий документов на бумажном носителе и их доставка в контрольный (надзорный) орган осуществляются за счет контролируемого лица. По завершении контрольного (надзорного) мероприятия подлинники документов возвращаются контролируемому лицу.

В случае представления заверенных копий истребуемых документов инспектор вправе ознакомиться с подлинниками документов.

Документы, которые истребуются в ходе контрольного (надзорного) мероприятия, должны быть представлены контролируемым лицом инспектору в срок, указанный в требовании о представлении документов. В случае если контролируемое лицо не имеет возможности представить истребуемые документы в течение установленного в указанном требовании срока, оно обязано незамедлительно ходатайством в письменной форме уведомить инспектора о невозможности представления документов в установленный срок с указанием причин, по которым истребуемые документы не могут быть представлены в установленный срок, и срока, в течение которого контролируемое лицо может представить истребуемые документы. В течение 24 часов со дня получения такого ходатайства инспектор продлевает срок представления документов или отказывает в продлении срока, о чем составляется соответствующий электронный документ и информируется контролируемое лицо любым доступным способом в соответствии со [статьей 21](#) Федерального закона N 248-ФЗ. Основанием для отказа в продлении срока представления документов является отсутствие в письменном ходатайстве контролируемого лица указания на причины, по которым истребуемые документы не могут быть им представлены в установленный срок.

Документы (копии документов), ранее представленные контролируемым лицом в комитет, независимо от оснований их представления могут не представляться повторно при условии уведомления комитета о том, что истребуемые документы (копии документов) были представлены ранее, с указанием реквизитов документа, которым (приложением к которому) они были представлены.

6.7.6. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении комитета, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение контролируемым лицом обязательных требований, комитет направляет в адрес контролируемого лица требование представить иные необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы. В течение 10 рабочих дней со дня получения данного требования контролируемое лицо обязано направить в комитет указанные в требовании документы.

6.7.7. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и(или) противоречия в представленных контролируемым лицом документах либо выявлено несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у комитета документах и(или) полученным при осуществлении государственного контроля (надзора), информация об ошибках, о противоречиях и несоответствии сведений направляется контролируемому лицу с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения. Контролируемое лицо, представляющее в комитет пояснения относительно выявленных ошибок и(или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у комитета документах и(или) полученным при осуществлении государственного контроля (надзора), вправе дополнительно представить в комитет документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

6.7.8. При проведении документарной проверки комитет не вправе требовать у контролируемого лица сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены комитетом от иных органов.

6.7.9. Срок проведения документарной проверки не может превышать 10 рабочих дней. В указанный срок не включается период с момента направления комитетом контролируемому лицу требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы до момента представления указанных в требовании документов в комитет, а также период с момента направления контролируемому лицу информации комитета о выявлении ошибок и(или) противоречий в представленных контролируемым лицом документах либо о несоответствии сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у контрольного (надзорного) органа документах

---

и(или) полученным при осуществлении государственного контроля (надзора), и требования представить необходимые пояснения в письменной форме до момента представления указанных пояснений в комитет.

6.8. Проведение внеплановой выездной проверки.

6.8.1. Внеплановая выездная проверка проводится в случае, если не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, которые содержатся в находящихся в распоряжении комитета или в запрашиваемых им документах и объяснениях контролируемого лица;

2) оценить соответствие деятельности, действий (бездействия) контролируемого лица и(или) принадлежащих ему и(или) используемых им объектов контроля обязательным требованиям без выезда на указанное в [части 2 статьи 73](#) Федерального закона N 248-ФЗ место и совершения необходимых контрольных (надзорных) действий, предусмотренных в рамках иного вида контрольных (надзорных) мероприятий.

6.8.2. Внеплановая выездная проверка в случае наличия у комитета сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям либо выявлении соответствия объекта контроля параметрам, утвержденным индикаторами риска нарушения обязательных требований, или отклонения объекта контроля от таких параметров проводится только по согласованию с органами прокуратуры.

6.8.3. Внеплановая выездная проверка проводится без согласования с органами прокуратуры в случаях:

1) проведения проверки в соответствии с [подпунктами 3 - 5 пункта 6.2](#) настоящего Положения;

2) незамедлительного (в течение 24 часов после получения соответствующих сведений) проведения проверки на основании сведений о непосредственной угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям для принятия неотложных мер по предотвращению и устранению указанного вреда (ущерба).

6.8.4. В ходе внеплановой выездной проверки могут совершаться следующие контрольные (надзорные) мероприятия:

- 1) осмотр;
- 2) опрос;
- 3) получение письменных объяснений;
- 4) истребование документов.

Осмотр, опрос, получение письменных объяснений, истребование документов производится в порядке, установленном [статьями 76, 78 - 80](#) Федерального закона N 248-ФЗ.

6.8.5. О проведении внеплановой выездной проверки контролируемое лицо уведомляется путем направления копии решения о проведении внеплановой выездной проверки не позднее чем за 24 часа до ее начала в порядке, предусмотренном [статьей 21](#) Федерального закона N 248-ФЗ.

В случае проведения внеплановой выездной проверки по основанию, предусмотренному [подпунктом 2 пункта 6.8.3](#) настоящего Положения, уведомление контролируемого лица не проводится.

6.8.6. Срок проведения выездной проверки не может превышать 10 рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия.

6.9. Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности).

6.9.1. Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности)



представляет собой сбор, анализ данных об объектах контроля, имеющихся у комитета, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, представляются контролируемыми лицами в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных системах, данных из информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", иных общедоступных данных.

6.9.2. При наблюдении за соблюдением обязательных требований (мониторинге безопасности) на контролируемых лиц не могут возлагаться обязанности, не установленные обязательными требованиями.

6.9.3. Если в ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности) выявлены факты причинения вреда (ущерба) или возникновения угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, сведения о нарушениях обязательных требований, о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований, комитетом могут быть приняты следующие решения:

1) о проведении внепланового контрольного (надзорного) мероприятия в соответствии со [статьей 60](#) Федерального закона N 248-ФЗ;

2) об объявлении предостережения;

3) о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений в порядке, предусмотренном [пунктом 1 части 2 статьи 90](#) Федерального закона N 248-ФЗ.

6.10. Контрольное мероприятие может быть начато после внесения в ЕРКНМ сведений, установленных правилами его формирования и ведения, за исключением наблюдения за соблюдением обязательных требований, а также случаев неработоспособности ЕРКНМ, зафиксированных оператором реестра.

## 7. Результаты контрольного (надзорного) мероприятия

7.1. Результатами контрольного (надзорного) мероприятия являются оценка соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, создание условий для предупреждения нарушений обязательных требований и(или) прекращения их нарушения, восстановление нарушенного положения, рассмотрение вопроса о привлечении к ответственности, применение комитетом мер, предусмотренных [пунктом 2 части 2 статьи 90](#) Федерального закона N 248-ФЗ.

7.2. По окончании проведения контрольного (надзорного) мероприятия составляется акт контрольного (надзорного) мероприятия (далее - акт) по типовой форме, установленной [приказом](#) N 151. В случае если по результатам проведения такого мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, в акте указывается, какое именно обязательное требование нарушено, каким нормативным правовым актом оно установлено. В случае устранения выявленного нарушения до окончания проведения контрольного (надзорного) мероприятия в акте указывается факт его устранения. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, приобщаются к акту.

7.3. Оформление акта производится на месте проведения контрольного (надзорного) мероприятия в день окончания проведения такого мероприятия.

7.4. Ознакомление контролируемого лица (представителя контролируемого лица) с актом осуществляется в порядке, установленном [статьей 88](#) Федерального закона N 248-ФЗ. В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте, контролируемое лицо вправе направить жалобу в порядке, предусмотренном [разделом 8](#) настоящего Положения.

7.5. Акт контрольного (надзорного) мероприятия, проведение которого было согласовано органами прокуратуры, направляется в органы прокуратуры посредством ЕРКНМ непосредственно после его оформления.

7.6. Документы, оформляемые комитетом при осуществлении государственного контроля (надзора), составляются в форме электронного документа и подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью.

7.7. В случае выявления при проведении контрольного (надзорного) мероприятия нарушений обязательных требований контролируемым лицом инспектор в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязан:

1) выдать после оформления акта контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений с указанием разумных сроков их устранения и(или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

2) незамедлительно принять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или прекращению его причинения;

3) при выявлении в ходе контрольного (надзорного) мероприятия признаков преступления или административного правонарушения направить соответствующую информацию в государственный орган в соответствии со своей компетенцией или при наличии соответствующих полномочий принять меры по привлечению виновных лиц к установленной законом ответственности;

4) принять меры по осуществлению контроля за устранением выявленных нарушений обязательных требований, предупреждению нарушений обязательных требований, предотвращению возможного причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, при неисполнении предписания в установленные сроки принять меры по обеспечению его исполнения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством;

5) рассмотреть вопрос о выдаче рекомендаций по соблюдению обязательных требований, проведении иных мероприятий, направленных на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

#### **8. Обжалование решений комитета, действий (бездействия) его должностных лиц, порядок рассмотрения жалоб**

8.1. Контролируемые лица, права и законные интересы которых, по их мнению, были нарушены непосредственно в ходе осуществления государственного контроля (надзора), имеют право на досудебное обжалование:

1) решений о проведении контрольных (надзорных) мероприятий;

2) актов контрольных (надзорных) мероприятий, предписаний об устранении выявленных нарушений;

3) действий (бездействия) должностных лиц комитета в рамках контрольных (надзорных) мероприятий.

8.2. Контролируемые лица вправе обжаловать решения, действия или бездействие должностных лиц в судебном порядке.

8.3. Жалоба подается контролируемым лицом в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - единый портал государственных и муниципальных услуг). При подаче жалобы индивидуальным предпринимателем она должна быть подписана простой электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью. При подаче жалобы организацией она должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью.

8.4. Жалобы рассматриваются в следующем порядке:

1) жалоба на решение комитета, действия (бездействие) его должностных лиц рассматривается председателем комитета;

2) жалоба на действия (бездействие) председателя комитета рассматривается заместителем



---

Председателя Правительства Ленинградской области по строительству и жилищно-коммунальному хозяйству.

8.5. Жалоба на решение комитета, действия (бездействие) его должностных лиц может быть подана в течение 30 календарных дней со дня, когда контролируемое лицо узнало или должно было узнать о нарушении своих прав.

8.6. Жалоба на предписание, выданное комитетом, может быть подана в течение 10 рабочих дней с момента получения контролируемым лицом предписания.

8.7. В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству лица, подающего жалобу, может быть восстановлен комитетом.

8.8. Лицо, подавшее жалобу, до принятия решения по жалобе может отозвать ее. При этом повторное направление жалобы по тем же основаниям не допускается.

8.9. Жалоба может содержать ходатайство о приостановлении исполнения обжалуемого решения комитета.

8.10. Председатель комитета в срок не позднее двух рабочих дней со дня регистрации жалобы принимает решение:

- 1) о приостановлении исполнения обжалуемого решения;
- 2) об отказе в приостановлении исполнения обжалуемого решения.

Информация о решении направляется лицу, подавшему жалобу, в течение одного рабочего дня с момента принятия решения.

8.11. Комитет принимает решение об отказе в рассмотрении жалобы в течение пяти рабочих дней с момента получения жалобы в случаях, предусмотренных [частью 1 статьи 42](#) Федерального закона N 248-ФЗ.

8.12. Жалоба подлежит рассмотрению уполномоченным лицом в течение 20 рабочих дней со дня ее регистрации.

8.13. Комитет при рассмотрении жалобы использует информационную систему (подсистему государственной информационной системы) досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности.

8.14. Комитет вправе запросить у контролируемого лица, подавшего жалобу, дополнительную информацию и документы, относящиеся к предмету жалобы. Контролируемое лицо вправе представить указанные информацию и документы в течение пяти рабочих дней с момента направления запроса. Течение срока рассмотрения жалобы приостанавливается с момента направления запроса о предоставлении дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, до момента получения их уполномоченным органом, но не более чем на пять рабочих дней с момента направления запроса. Неполучение от контролируемого лица дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, не является основанием для отказа в рассмотрении жалобы.

Не допускается запрашивать у контролируемого лица, подавшего жалобу, информацию и документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных им организаций.

8.15. По итогам рассмотрения жалобы уполномоченное лицо принимает одно из следующих решений:

- 1) оставляет жалобу без удовлетворения;
- 2) отменяет решение полностью или частично;

3) отменяет решение полностью и принимает новое решение;

4) признает действия (бездействие) должностных лиц комитета незаконными и выносит решение по существу, в том числе об осуществлении при необходимости определенных действий.

8.16. Решение уполномоченного на рассмотрение жалобы лица, содержащее обоснование принятого решения, срок и порядок его исполнения, размещается в личном кабинете контролируемого лица на едином портале государственных и муниципальных услуг в срок не позднее одного рабочего дня со дня его принятия.

8.17. Жалоба, содержащая сведения и документы, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, подается контролируемым лицом и рассматривается лицами, указанными в [пункте 8.4](#) настоящего Положения, без использования единого портала государственных и муниципальных услуг с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

Приложение 1  
к Положению...

**ПЕРЕЧЕНЬ  
СВЕДЕНИЙ И(ИЛИ) ДОКУМЕНТОВ, КОТОРЫЕ НЕОБХОДИМЫ  
ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ  
(НАДЗОРА) ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ЖИЛИЩНО-СТРОИТЕЛЬНОГО  
КООПЕРАТИВА, СВЯЗАННОЙ С ПРИВЛЕЧЕНИЕМ СРЕДСТВ ЧЛЕНОВ  
КООПЕРАТИВА ДЛЯ СТРОИТЕЛЬСТВА МНОГОКВАРТИРНОГО ДОМА,  
НА ТЕРРИТОРИИ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Учредительные документы жилищно-строительного кооператива, деятельность которого связана с привлечением денежных средств членов кооператива для строительства многоквартирного дома на территории Ленинградской области (далее - жилищно-строительный кооператив, объект), в том числе устав жилищно-строительного кооператива со всеми изменениями.

2. Документы, подтверждающие полномочия руководителя жилищно-строительного кооператива на осуществление действий от имени жилищно-строительного кооператива (копия решения о назначении этого лица или о его избрании), в соответствии с которыми руководитель жилищно-строительного кооператива обладает правом действовать от имени жилищно-строительного кооператива без доверенности, а также документы, подтверждающие полномочия главного бухгалтера жилищно-строительного кооператива (трудовой договор, приказ о назначении).

3. Правоустанавливающие документы на земельный участок, предоставленный для строительства (создания) объекта.

4. Заключение экспертизы проектной документации, если проведение такой экспертизы установлено федеральным законом.

5. Проектная документация, включающая все внесенные в нее изменения.

6. Решение общего собрания членов жилищно-строительного кооператива по вопросу внесения изменений в проектную документацию.

7. Договоры любого вида, заключенные между жилищно-строительным кооперативом и другими лицами по финансированию и(или) строительству (созданию) объекта.

8. Реестр договоров, заключенных жилищно-строительным кооперативом, в соответствии с которыми привлекались (привлекаются) денежные средства физических и(или) юридических лиц для

---

строительства (создания) объекта и на основании которых у граждан и юридических лиц возникает право собственности на помещения в объекте, с указанием:

даты подписания и номера каждого договора;

фамилии, имени, отчества (при наличии) физического лица или наименования юридического лица, являющегося членом жилищно-строительного кооператива, с которым заключен договор, контактных данных членов жилищно-строительного кооператива (номер телефона, адрес электронной почты) при наличии;

суммы денежных средств, поступивших в оплату по каждому заключенному договору (размер оплаченных паевых взносов).

9. Договоры, заключенные жилищно-строительным кооперативом, на основании которых привлекались (привлекаются) денежные средства физических и(или) юридических лиц для строительства (создания) объекта и на основании которых у граждан и юридических лиц возникает право собственности на помещения в объекте.

10. Реестр членов жилищно-строительного кооператива, содержащий следующие сведения:

фамилию, имя и отчество (при наличии) члена жилищно-строительного кооператива или в случае, если членом жилищно-строительного кооператива является юридическое лицо, наименование юридического лица;

определение в соответствии с проектной документацией конкретного жилого помещения, право собственности на которое приобретает член жилищно-строительного кооператива в случае выплаты паевого взноса полностью;

размер вступительных и паевых взносов в отношении каждого члена жилищно-строительного кооператива.

Реестр должен содержать итоговую строку, в наименовании реестра должно быть отображено наименование жилищно-строительного кооператива, наименование объекта (согласно разрешению на строительство) и дата, по состоянию на которую составлен реестр.

11. Справка по финансированию строительства объекта, содержащая сведения:

о сумме денежных средств, полученных жилищно-строительным кооперативом на строительство объекта, с указанием источника финансирования;

о стоимости освоенных капитальных вложений с указанием статей расхода;

о стоимости услуг заказчика (в случае их наличия);

о наличии дебиторской и кредиторской задолженности по оплате выполненных работ, услуг;

о сумме денежных средств, израсходованных жилищно-строительным кооперативом на строительство объекта с учетом дебиторской и кредиторской задолженностей;

об остатке денежных средств на строительство объекта.

Все сведения, указанные в справке, должны быть подтверждены бухгалтерскими документами: журналами-ордерами, оборотно-сальдовыми ведомостями, карточками субконто, кассовой книгой, главной книгой, банковскими выписками и(или) иными бухгалтерскими документами, а также справками банков, подтверждающими остатки денежных средств на счетах жилищно-строительного кооператива на дату представления справки.

При наличии у жилищно-строительного кооператива нескольких объектов справка составляется на каждый объект отдельно.

12. Приказ об учетной политике жилищно-строительного кооператива.

13. Документы, подтверждающие:

затраты по выполнению работ по строительству объекта;

оплату выполненных работ;

распределение затрат по строительству объекта;

поступление средств, за счет которых осуществляется строительство объекта;

расходование средств, поступивших на строительство объекта.

Поступление и расходование средств подтверждаются первичными документами бухгалтерского учета (платежные поручения, выписки банков, приходно-кассовые ордера, кассовые книги).

14. План-график мероприятий, направленных на завершение строительства и получение разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Документы и сведения, указанные в [пунктах 1, 3 - 6, 10](#) настоящего перечня, запрашиваются комитетом государственного строительного надзора и государственной экспертизы Ленинградской области у жилищно-строительного кооператива в случае отсутствия указанных документов и сведений в личном кабинете жилищно-строительного кооператива в единой информационной системе жилищного строительства, предусмотренной Федеральным [законом](#) от 30 декабря 2004 года N 214-ФЗ "Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации".

При наличии технической возможности запрашиваемые комитетом государственного строительного надзора и государственной экспертизы Ленинградской области документы и сведения, указанные в настоящем перечне, могут быть представлены жилищно-строительным кооперативом в электронной форме с обязательным удостоверением (подписанием) усиленной квалифицированной электронной цифровой подписью уполномоченного на их удостоверение (подписание) должностного лица жилищно-строительного кооператива.

Приложение 2  
к Положению...

**КРИТЕРИИ  
ОТНЕСЕНИЯ ОБЪЕКТОВ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА)  
ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ЖИЛИЩНО-СТРОИТЕЛЬНОГО КООПЕРАТИВА,  
СВЯЗАННОЙ С ПРИВЛЕЧЕНИЕМ СРЕДСТВ ЧЛЕНОВ КООПЕРАТИВА  
ДЛЯ СТРОИТЕЛЬСТВА МНОГОКВАРТИРНОГО ДОМА НА ТЕРРИТОРИИ  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ, С УЧЕТОМ ТЯЖЕСТИ ПОТЕНЦИАЛЬНЫХ  
НЕГАТИВНЫХ ПОСЛЕДСТВИЙ ВОЗМОЖНОГО НЕСОБЛЮДЕНИЯ  
КОНТРОЛИРУЕМЫМИ ЛИЦАМИ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ТРЕБОВАНИЙ**

N п/п	Категория риска	Критерии отнесения к категории риска	Индикатор риска
1	2	3	4

1	Чрезвычайно высокий риск (при соответствии обоим критериям)	Нарушение сроков	Нарушение срока исполнения обязательств по договорам на 12 и более месяцев
		Внеплановая проверка в течение предшествующего года	Не проводилась
2	Высокий риск (при соответствии обоим критериям)	Нарушение сроков	Нарушение срока исполнения обязательств по договорам на 12 и более месяцев
		Внеплановая проверка в течение предшествующего года	Проводилась
3	Значительный риск (при соответствии обоим критериям)	Нарушение сроков	Нарушение срока исполнения обязательств по договорам от 1 до 12 месяцев
			Отставание от примерного плана-графика строительства на 6 и более месяцев
		Внеплановая проверка в течение предшествующего года	Не проводилась
4	Средний риск (при соответствии обоим критериям)	Нарушение сроков	Нарушение срока исполнения обязательств по договорам от 1 до 12 месяцев
			Отставание от примерного плана-графика строительства на 6 и более месяцев
		Внеплановая проверка в течение предшествующего года	Проводилась
5	Умеренный риск (при соответствии одному из критериев)	Нарушение сроков	Отставание от примерного плана-графика строительства от 1 до 5 месяцев включительно
		Внеплановая проверка в течение предшествующего года	Проводилась
6	Низкий риск (при соответствии одному из критериев)	Признание контролируемого лица банкротом	Контролируемое лицо проходит процедуру банкротства либо признано банкротом
		Отсутствие нарушений показателей риска	Ни один показатель риска любой из категорий риска не нарушен

Приложение 3  
к Положению...

**ПЕРЕЧЕНЬ  
ИНДИКАТОРОВ РИСКА НАРУШЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ТРЕБОВАНИЙ,  
ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ РЕГИОНАЛЬНОГО  
ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА) ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ  
ЖИЛИЩНО-СТРОИТЕЛЬНОГО КООПЕРАТИВА, СВЯЗАННОЙ С ПРИВЛЕЧЕНИЕМ  
СРЕДСТВ ЧЛЕНОВ КООПЕРАТИВА ДЛЯ СТРОИТЕЛЬСТВА  
МНОГОКВАРТИРНОГО ДОМА НА ТЕРРИТОРИИ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

Список изменяющих документов  
(введен **Постановлением** Правительства Ленинградской области  
от 23.08.2023 N 581)

1. Публикация на официальном сайте Федеральной службы судебных приставов (<https://fssp.gov.ru/iss/ip>) сведений об открытом одном и более исполнительном (исполнительных) производстве (производствах) на общую сумму более 300000 рублей в отношении контролируемого лица, привлекающего средства членов кооператива для строительства многоквартирного дома, за исключением случая, если в отношении указанного контролируемого лица судом принято к производству исковое заявление о признании несостоятельным (банкротом).

2. Публикация на официальном сайте <https://kad.arbitr.ru/> определения арбитражного суда о принятии к производству искового заявления о признании должника - контролируемого лица, привлекающего средства членов кооператива для строительства многоквартирного дома, несостоятельным (банкротом).