



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
**ДЕПАРТАМЕНТ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЖИЛИЩНОГО И
СТРОИТЕЛЬНОГО НАДЗОРА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

30.08.2016

№ 1057-А

г. Екатеринбург

Об утверждении Административного регламента Департамента государственного жилищного и строительного надзора Свердловской области по предоставлению государственной услуги по выдаче заключения о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов, иных нормативных правовых актов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации
ПРИКАЗЫВАЮ:

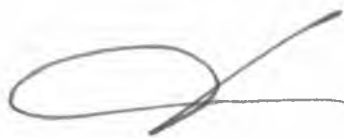
1. Утвердить Административный регламент Департамента государственного жилищного и строительного надзора Свердловской области (далее – Департамент) по выдаче заключения о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов, иных нормативных правовых актов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов (прилагается).

2. Руководителям структурных подразделений Департамента ознакомить специалистов соответствующего отдела с настоящим Приказом под подпись.

3. Приказ Управления государственного строительного надзора Свердловской области от 28.06.2012 № 2366-А «Об утверждении Административного регламента Управления государственного строительного надзора Свердловской области по выдаче заключения о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов, иных нормативных правовых актов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов» с изменениями, внесенными приказами Управления государственного строительного надзора Свердловской области от 07.08.2012 № 2995-А, от 25.04.2013 № 1665-А, от 14.03.2014 № 977-А, признать утратившим силу.

4. Настоящий приказ опубликовать на Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области (www.pravo.gov66.ru).

Директор Департамента



А.П. Россолов

УТВЕРЖДЕН
Приказом Департамента
государственного жилищного
и строительного надзора
Свердловской области
«Об утверждении
Административного регламента
Департамента
государственного жилищного и
строительного надзора
Свердловской области по
предоставлению государственной
услуги по выдаче заключения о
соответствии построенного,
реконструированного объекта
капитального строительства
требованиям технических
регламентов, иных нормативных
правовых актов и проектной
документации, в том числе
требованиям энергетической
эффективности и требованиям
оснащенности объекта капитального
строительства приборами учета
используемых энергетических
ресурсов»
от 30.08.2016 № 1057-А

**Административный регламент
Департамента государственного жилищного и строительного
надзора Свердловской области по предоставлению
государственной услуги по выдаче заключения о соответствии построенного,
реконструированного объекта капитального строительства требованиям
технических регламентов, иных нормативных правовых актов и проектной
документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и
требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами
учета используемых энергетических ресурсов**

Раздел I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Предметом регулирования административного регламента Департамента государственного жилищного и строительного надзора Свердловской области

по предоставлению государственной услуги по выдаче заключения о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов, иных нормативных правовых актов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов (далее – Административный регламент) является определением порядка и стандарта предоставления государственной услуги по выдаче заключения о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов, иных нормативных правовых актов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов (далее – государственная услуга) Департаментом государственного жилищного и строительного надзора Свердловской области (далее – Департамент).

2. Заключение о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов, иных нормативных правовых актов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов выдается застройщику или техническому заказчику при наличии у него акта проверки законченного строительством объекта капитального строительства, в ходе которой не было выявлено нарушений установленных требований.

Круг заявителей

3. Заявителями на получение государственной услуги (далее – заявители) являются:

а) застройщик – физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем им земельном участке или на земельном участке иного правообладателя (которому при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности органы государственной власти (государственные органы), или органы местного самоуправления передали в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, на основании соглашений свои полномочия государственного (муниципального) заказчика) строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции, капитального ремонта;

б) технический заказчик – физическое лицо, действующее на профессиональной основе, или юридическое лицо, которые уполномочены застройщиком и от имени застройщика заключают договоры о выполнении инженерных изысканий, о подготовке проектной документации, о строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объектов капитального строительства, подготавливают задания на выполнение указанных видов работ, предоставляют

лицам, выполняющим инженерные изыскания и (или) осуществляющим подготовку проектной документации, строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства, материалы и документы, необходимые для выполнения указанных видов работ, утверждают проектную документацию, подписывают документы, необходимые для получения разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию, осуществляют иные функции, предусмотренные Градостроительным кодексом Российской Федерации.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

4. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется Департаментом:

а) посредством размещения информации, в том числе о графике приема заявителей и номерах телефонов для справок (консультаций):

на официальном интернет-сайте Департамента в сети Интернет: <http://nadzor.midural.ru> (далее – официальный сайт Департамента);

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: www.gosuslugi.ru;

на информационных стендах Департамента: г. Екатеринбург, ул. Малышева, д. 101 (каб. 239), ул. Чапаева, д. 7 (каб. 201);

б) по номерам телефонов для справок.

5. Информирование о порядке предоставления государственной услуги производится:

а) Департаментом по адресу: г. Екатеринбург, ул. Малышева, д. 101, ул. Чапаева, д. 7.

Время работы Департамента: в будние дни – с 8.30 до 17.30 (по пятницам – с 8.30 до 16.15).

Обеденный перерыв – с 12.00 часов до 12.45 часов.

Телефон Департамента для справок (343) 312-00-32.

Адрес электронной почты – E-mail: gilinsp@egov66.ru;

б) Государственным бюджетным учреждением Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и его филиалами (далее – МФЦ) при условии заключения соглашений о взаимодействии между МФЦ и Департаментом.

Место нахождения Государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»:

г. Екатеринбург, ул. Карла Либкнехта, д. 2;

телефон приемной: 8 (343) 354-73-00, факс: 8 (343) 354-73-20;

единый справочный контакт-центр – 8-800-200-84-40.

Режим работы: ежедневно с 8.00 до 20.00 без перерыва.

Адрес электронной почты – mfc@mfc66.ru.

6. В рамках информирования о предоставлении государственной услуги на информационных стендах, официальном интернет-сайте Департамента, а также

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» размещаются следующие материалы:

- а) сведения о местонахождении, телефонах для справок и консультаций, адресах электронной почты Департамента;
- б) информация о порядке предоставления государственной услуги;
- в) текст Административного регламента;
- г) сведения о нормативных правовых актах, в соответствии с которыми осуществляется предоставление государственной услуги;
- д) формы заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги и представляемых заявителем, требования, предъявляемые к этим документам и их оформлению, включая образцы заполнения форм документов.

7. При размещении в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги и представляемых заявителем, обеспечивается возможность их копирования, заполнения и направления в Департамент в форме электронного документа для целей получения государственной услуги в электронном виде.

8. Информация о поданных заявлениях, ходе рассмотрения документов, сроке и порядке выдачи заключения о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов, иных нормативных правовых актов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов должна быть доступна заявителям и размещаться на официальном интернет-сайте Департамента.

К размещаемой информации о ходе предоставления государственной услуги относится:

- 1) информация о номере заключения о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов, иных нормативных правовых актов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов;
- 2) статистическая информация.

Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

8. Государственная услуга по выдаче заключения о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов, иных нормативных правовых актов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности

и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов (далее – заключение о соответствии).

**Наименование органа исполнительной власти,
предоставляющего государственную услугу**

10. Государственная услуга предоставляется Департаментом государственного жилищного и строительного надзора Свердловской области.

**Федеральные органы исполнительной власти,
обращение в которые необходимо для предоставления
государственной услуги**

11. В предоставлении государственной услуги не участвуют федеральные органы исполнительной власти, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги.

**Требования к установлению запрета требовать от заявителя
осуществления действий, в том числе согласований,
необходимых для получения государственной услуги и
связанных с обращением в иные государственные органы**

12. Департамент не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти Свердловской области.

Описание результата предоставления государственной услуги

13. Результатом предоставления государственной услуги является – выдача (отказ в выдаче) заключения о соответствии.

Срок предоставления государственной услуги

14. Исчисление срока предоставления государственной услуги осуществляется со дня поступления в Департамент обращения заявителя о получении заключения о соответствии.

15. Срок предоставления государственной услуги:

а) выдача заключения о соответствии – 10 рабочих дней со дня поступления обращения;

б) выдача решения об отказе в выдаче заключения о соответствии – 10 рабочих дней со дня поступления обращения.

В случае предоставления заявления и документов через МФЦ срок предоставления государственной услуги начинает исчисляться со дня предоставления документов многофункциональным центром в Департамент.

**Перечень нормативных правовых актов,
регулирующих отношения, возникающие в связи
с предоставлением государственной услуги**

16. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

- 1) Градостроительным кодексом Российской Федерации;
- 2) Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 3) Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.11.2009 № 953 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности Правительства Российской Федерации и федеральных органов исполнительной власти»;
- 4) Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)»;
- 5) Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, а также Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» и ее должностных лиц»;
- 6) Приказом Ростехнадзора от 26.12.2006 № 1129 «Об утверждении и введении в действие Порядка проведения проверок при осуществлении государственного строительного надзора и выдачи заключений о соответствии построенных, реконструированных, отремонтированных объектов капитального строительства требованиям технических регламентов (норм и правил), иных нормативных правовых актов, проектной документации»;
- 7) Постановлением Правительства Свердловской области от 16.11.2011 № 1576-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»;
- 8) Постановлением Правительства Свердловской области от 22.07.2011 № 962-ПП «Об обеспечении доступа к информации о деятельности Правительства Свердловской области и исполнительных органов государственной власти Свердловской области».

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых
в соответствии с нормативными правовыми актами
для предоставления государственной услуги**

17. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления

государственной услуги – выдача заключения о соответствии, обращение о выдаче заключения о соответствии, в котором указываются:

- наименование заявителя, его правовой статус относительно построенного, реконструированного объекта капитального строительства, почтовый адрес;
- наименование и местонахождение построенного, реконструированного объекта капитального строительства;
- реквизиты акта проверки законченного строительством объекта капитального строительства (номер акта, дата).

18. Обращение о выдаче заключения о соответствии может быть представлено заявителем на бумажном носителе непосредственно в Департамент либо через МФЦ, а также с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), портала государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области, универсальной электронной карты и других средств информационно-телекоммуникационных технологий, в форме электронного документа в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации и Свердловской области. При этом обращение подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя.

19. Использование электронной подписи при подаче в Департамент обращения осуществляется с момента создания соответствующей информационной и телекоммуникационной структуры.

20. При предоставлении государственной услуги Департамент не вправе требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации находятся в распоряжении иных государственных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые могут быть получены путем межведомственного информационного взаимодействия.

**Исчерпывающий перечень документов,
необходимых в соответствии с нормативными
правовыми актами для предоставления государственной услуги,
которые находятся в распоряжении государственных органов,
участвующих в предоставлении государственной услуги,
и которые заявитель вправе представить**

21. Документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе предоставить, не предусмотрено.

22. Запрещается требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

23. Основанием для отказа в приеме документов является обращение за предоставлением государственной услуги ненадлежащего лица, представление документов, имеющих подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, а также документов, исполненных карандашом.

24. Заявителю может быть отказано в приеме документов до момента регистрации поданных заявителем документов.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

25. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

26. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является обращение за предоставлением государственной услуги лица, не имеющего акта проверки законченного строительством объекта капитального строительства, в ходе которой не было выявлено нарушений установленных требований.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

27. Для предоставления государственной услуги заявителям необходимым и обязательным условием является прохождение проверки законченного строительством объекта капитального строительства, в ходе которой не было выявлено нарушений установленных требований.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

28. За предоставление государственной услуги государственная пошлина не взимается.

Порядок, размер и основания взимания платы, взимаемой за предоставление

государственной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

29. За предоставление государственной услуги плата не взимается.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления услуги

30. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении государственной услуги и (или) при получении результата государственной услуги не должен превышать 15 минут.

Срок и порядок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

31. Обращение, поступившее от заявителя в Департамент (в том числе представленное в форме электронного документа) для получения государственной услуги, регистрируются ответственными специалистами Департамента в течение 1 рабочего дня с даты их поступления, без предварительной записи, в порядке очередности.

Порядок приема и регистрации документов, представляемых с использованием информационно-коммуникационных технологий (в форме электронного документа), устанавливается актами Департамента, определяющими правила документооборота в Департаменте.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания, приема заявлений, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов

32. Помещение, в котором предоставляется государственная услуга, должно обеспечиваться необходимыми для предоставления государственной услуги оборудованием, канцелярскими принадлежностями, офисной мебелью, системой кондиционирования воздуха, доступом к гардеробу, телефоном, компьютером с возможностью печати и выхода в Интернет, а также доступом к следующим документам (сведениям) в электронном виде или на бумажном носителе:

1) нормативные правовые акты Российской Федерации, устанавливающие обязательные требования к деятельности по управлению многоквартирными домами;

2) образцы оформления заявлений и документов, которые представляются

для получения государственной услуги;

3) текст настоящего Административного регламента.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде или информационном терминале (устанавливаются в удобном для граждан месте), а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на сайте Департамента.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, места ожидания и приема, обеспечиваются доступностью для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

33. Выдача заявителю заключения о соответствии осуществляется уполномоченным должностным лицом Департамента, в сроки, указанные в пункте 15 настоящего Административного регламента.

Показатели доступности и качества государственной услуги

34. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

а) открытый доступ для заявителей и других лиц к информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц Департамента;

б) соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;

в) отсутствие жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц Департамента при предоставлении государственной услуги;

г) оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого обращения;

д) полнота и актуальность информации о порядке предоставления государственной услуги;

е) предоставление возможности подачи заявления о предоставлении государственной услуги и других документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронного документа;

ж) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

з) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность.

Количество непосредственных взаимодействий заявителей с должностными лицами Департамента – не более двух. Продолжительность взаимодействия заявителя с должностным лицом – не более 10 минут.

35. В процессе предоставления государственной услуги заявитель

взаимодействует с должностными лицами Департамента:

- а) при подаче заявления о выдаче заключения о соответствии, а также при направлении указанных документов и сведений через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);
- б) при получении заключения о соответствии;
- в) при получении решения об отказе в выдаче заключения о соответствии.

36. Рассмотрение документов, представляемых заявителем для получения заключения о соответствии с участием МФЦ, осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

Иные требования, в том числе учитывающие предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

37. При обращении заявителя (представителя заявителя) с заявлением и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, в МФЦ сотрудник МФЦ осуществляет действия, предусмотренные соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и Департаментом.

МФЦ обеспечивает передачу принятых от заявителя заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Департамент в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня после принятия заявления.

Обращение за получением государственной услуги может осуществляться с использованием электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Заявитель вправе обратиться за предоставлением государственной услуги с использованием универсальной электронной карты в порядке и сроки, установленные законодательством.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

Состав административных процедур в рамках предоставления государственной услуги

38. При предоставлении государственной услуги осуществляются

следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация обращения о выдаче заключения о соответствии;
- 2) рассмотрение обращения о выдаче заключения о соответствии и принятие решения соответственно о выдаче (об отказе в выдаче) заключения о соответствии;
- 3) вручение заключения о соответствии / решения об отказе в выдаче заключения о соответствии.

39. Структура и взаимосвязь административных процедур, выполняемых при предоставлении государственной услуги, приведены на блок-схеме (приложение к настоящему Административному регламенту).

Последовательность выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги

Прием и регистрация обращения о выдаче заключения о соответствии

40. Административная процедура «Прием и регистрация обращения о выдаче заключения о соответствии» осуществляется при поступлении в Департамент обращения, указанного в пункте 17 Административного регламента, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), в соответствии с блок-схемой исполнения административной процедуры к Административному регламенту (приложение к настоящему Административному регламенту).

41. Для получения заключения о соответствии заявитель представляет в Департамент непосредственно или направляет почтовым отправлением обращение, предусмотренное пунктом 17 Административного регламента, или направляет их с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

42. Документы (в том числе представленные в форме электронного документа), поступившие от заявителя, регистрируются Департаментом в течение 1 рабочего дня с даты их получения.

В случае предоставления заявления и документов через МФЦ срок предоставления государственной услуги начинается со дня предоставления документов многофункциональным центром в Департамент и регистрируется в день их передачи в Департамент после сверки комплектности документов и сведений, указанных в обращении о выдаче заключения о соответствии.

Рассмотрение обращения о выдаче заключения о соответствии

43. Административная процедура «Рассмотрение обращения о выдаче заключения о соответствии» осуществляется с момента регистрации в Департаменте обращения о выдаче заключения о соответствии, указанного в пункте 17 Административного регламента, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), в соответствии с блок-схемой исполнения административной процедуры

к Административному регламенту (приложение 1 к настоящему Административному регламенту).

44. Рассмотрение заявления и других документов (сведений) осуществляется в срок, предусмотренный пунктом 15 Административного регламента.

45. Ответственный исполнитель в течение 7 рабочих дней со дня поступления в Департамент надлежащим образом оформленного обращения о выдаче заключения о соответствии осуществляет проверку представленных заявителем сведений и принимает решение соответственно о выдаче (об отказе в выдаче) заключения о соответствии.

Решение об отказе в выдаче заключения о соответствии принимается в следующих случаях:

1) не проведена проверка законченного строительством объекта капитального строительства;

2) не оформлены результаты проверки законченного строительством объекта капитального строительства;

3) проверкой законченного строительством объекта капитального строительства установлено наличие одного из следующих обстоятельств:

а) строительство, реконструкция объекта капитального строительства не окончено в полном объеме, либо выполненные работы и примененные строительные материалы в процессе строительства, реконструкции объекта капитального строительства, а также результаты таких работ не соответствуют требованиям технических регламентов, проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов;

б) не устранены нарушения (недостатки), выявленные при осуществлении государственного строительного надзора и проведении строительного контроля;

в) не оформлена в полном объеме исполнительная документация, связанная с выполнением всех работ по строительству, реконструкции объекта капитального строительства, а также применением строительных материалов (изделий);

4) установлен факт обжалования в судебном порядке результатов экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий объекта капитального строительства;

5) объекта капитального строительства неподнадзорен Департаменту.

46. В течение 8 рабочих дней со дня поступления в Департамент надлежащим образом оформленного обращения о выдаче заключения о соответствии ответственный исполнитель:

а) готовит проект приказа Департамента об утверждении заключения о соответствии / об отказе в выдаче заключения о соответствии;

б) оформляет заключение о соответствии в соответствии с формой, утвержденной Приказом Ростехнадзора от 26.12.2006 № 1129 «Об утверждении и введении в действие Порядка проведения проверок при осуществлении государственного строительного надзора и выдачи заключений о соответствии построенных, реконструированных, отремонтированных объектов капитального строительства требованиям технических регламентов (норм и правил), иных

нормативных правовых актов, проектной документации»;

в) оформляет решение об отказе в выдаче заключения о соответствии в соответствии с формой, утвержденной Приказом Ростехнадзора от 26.12.2006 № 1129 «Об утверждении и введении в действие Порядка проведения проверок при осуществлении государственного строительного надзора и выдачи заключений о соответствии построенных, реконструированных, отремонтированных объектов капитального строительства требованиям технических регламентов (норм и правил), иных нормативных правовых актов, проектной документации».

Вручение заключения о соответствии / решения об отказе в выдаче заключения о соответствии

47. Административная процедура «Вручение заключения о соответствии / решения об отказе в выдаче заключения о соответствии» осуществляется с момента оформления заключения о соответствии / решения об отказе в выдаче заключения о соответствии.

48. Заключение о соответствии / решение об отказе в выдаче такого заключения составляется в 2 экземплярах, каждый из которых подписывается должностным лицом (лицами) Департамента, осуществлявшим (и) проверку законченного строительством объекта капитального строительства, и утверждается приказом Департамента.

Первый экземпляр заключения о соответствии / решения об отказе в выдаче такого заключения в течение 10 рабочих дней со дня регистрации в Департаменте надлежащим образом оформленного обращения о выдаче заключения о соответствии направляется (вручается) ответственным исполнителем Департамента застройщику или техническому заказчику, обратившемуся за выдачей заключения, или их представителям на основании надлежащим образом оформленного документа о представительстве. Второй экземпляр заключения о соответствии / решения об отказе в выдаче такого заключения остается в деле Департамента.

В случае отказа от получения на руки (подписания) заключения о соответствии / решения об отказе в выдаче представителем застройщика или технического заказчика документ направляется по почте заказным письмом с уведомлением.

Раздел IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

49. Основные требования к порядку и формам контроля за исполнением Административного регламента, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, устанавливаются и определяются в соответствии с федеральными законами, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги

должны отвечать требованиям непрерывности и действенности.

50. Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется должностными лицами Департамента, ответственными за организацию работы по предоставлению указанной государственной услуги, и в рамках процедур при проведении внутреннего аудита результативности предоставления государственных услуг, порядок осуществления которого устанавливается приказами Департамента.

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными лицами положений административного регламента

51. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом Департамента, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами Департамента Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также при проведении внутреннего аудита результативности предоставления государственной услуги.

52. Периодичность осуществления текущего контроля, должностное лицо, ответственное за организацию работы по предоставлению государственной услуги, устанавливаются Директором Департамента.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги

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

54. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Департамента государственного жилищного и строительного надзора Свердловской области, ответственных за предоставление государственной услуги.

55. В случае выявления нарушений к должностным лицам Департамента государственного жилищного и строительного надзора Свердловской области применяются меры дисциплинарной ответственности, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области».

**Ответственность должностных лиц за решения
и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые)
ими в ходе предоставления государственной услуги**

56. Персональная ответственность должностных лиц Департамента за предоставление государственной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

57. Исполнитель, ответственный за осуществление соответствующих административных процедур Административного регламента, несет персональную ответственность за:

а) соответствие результатов рассмотрения документов, представленных заявителем, требованиям законодательства Российской Федерации;

б) соблюдение сроков и порядка приема документов, правильность внесения записи (в том числе в электронной форме) в журнал учета документов для предоставления заключения о соответствии;

в) соблюдение порядка, в том числе сроков предоставления государственной услуги по выдаче заключения о соответствии.

**Положения, характеризующие требования к порядку и
формам контроля за предоставлением государственной услуги,
в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

58. Для осуществления контроля за порядком выдачи заключений о соответствии граждане, их объединения и организации имеют право направлять в Департамент, Правительство Свердловской области индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию порядка предоставления государственной услуги.

59. Контроль за порядком выдачи заключений о соответствии со стороны граждан, объединений граждан и организаций осуществляется путем получения информации о наличии в действиях ответственных должностных лиц Департамента, нарушений положений Градостроительного кодекса Российской Федерации, Приказа Ростехнадзора от 26.12.2006 № 1129 «Об утверждении и введении в действие Порядка проведения проверок при осуществлении государственного строительного надзора и выдачи заключений о соответствии построенных, реконструированных, отремонтированных объектов капитального строительства требованиям технических регламентов (норм и правил), иных нормативных правовых актов, проектной документации».

60. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:
а) нарушение срока исполнения административных действий при выдаче заключения о соответствии;

б) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для исполнения административных действий при выдаче заключения о соответствии;

в) отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для исполнения административных действий при выдаче заключения о соответствии;

г) отказ в исполнении административных действий при выдаче заключения о соответствии;

д) затребование у заявителя при исполнении административных действий при выдаче заключения о соответствии платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

е) отказ Департамента, должностного лица Департамента, исполняющего административные действия при выдаче заключения о соответствии, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате исполнения административных действий при выдаче заключения о соответствии документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

**Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования
решений и действий (бездействия) Департамента
государственного жилищного и строительного надзора
Свердловской области, а также должностных лиц департамента
государственного жилищного и строительного надзора
свердловской области**

**Информация для заявителя о его праве подать жалобу
на решение и (или) действие (бездействие) Департамента
государственного жилищного и строительного надзора
Свердловской области и (или) его должностных лиц,
государственных гражданских служащих департамента
государственного жилищного и строительного надзора
Свердловской области при предоставлении государственной
услуги**

61. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги (на любом этапе), действия (бездействие) должностных лиц, государственных гражданских служащих Департамента в досудебном (внесудебном) порядке.

Предмет жалобы

62. Заявитель может обратиться с заявлением о нарушении порядка предоставления государственной услуги, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных настоящим Административным регламентом;

4) отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги по основаниям, не предусмотренным настоящим Административным регламентом;

6) затребование у заявителя платы, не предусмотренной настоящим Административным регламентом.

63. Заявитель, подавший жалобу, несет ответственность за достоверность сведений, содержащихся в предоставленной жалобе, в соответствии с действующим законодательством.

Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

64. Уполномоченным на рассмотрение жалобы органом является Департамент в случае обжалования действий (бездействия) должностного лица Департамента, Правительство Свердловской области в случае обжалования действий (бездействия) Директора Департамента.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

65. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц Департамента, ответственных за предоставление государственной услуги, является подача заявителем жалобы.

66. Жалоба должна содержать:

а) наименование Департамента, должностного лица Департамента либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего.

67. Жалобы заявителей, поданные в письменной форме или в форме электронного документа, оставляются без ответа по существу поставленного вопроса в следующих случаях:

а) в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения,

угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (жалоба остается без ответа, при этом заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

б) текст жалобы не поддается прочтению (ответ на жалобу не дается, о чем в течение семи дней со дня ее регистрации сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению).

68. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Сроки рассмотрения жалобы

69. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, уполномоченным на ее рассмотрение, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа должностных лиц Департамента, ответственных за предоставление государственной услуги, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Результат рассмотрения жалобы

70. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

а) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в иных формах;

б) отказывает в удовлетворении жалобы.

71. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо такого органа, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

72. Не позднее 1 дня, следующего за днем принятия решения, заявителю направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном

- лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;
 - г) основания для принятия решения по жалобе;
 - д) принятое по жалобе решение;
 - е) в случае если жалоба признана обоснованной – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;
 - ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Порядок обжалования принятого по жалобе решения

73. Жалобы на решения, принятые Директором Департамента, направляются в Правительство Свердловской области.

Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

74. Заявитель имеет право обратиться в Департамент за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

75. Департамент обеспечивает:

- 1) оснащение мест приема жалоб;
- 2) информирование граждан о порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц, государственных гражданских служащих Департамента посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- 3) консультирование граждан о порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц, государственных гражданских служащих Департамента, в том числе по телефону, по электронной почте, на личном приеме.

Приложение
к Административному регламенту
Департамента государственного
жилищного и строительного
надзора Свердловской области по
предоставлению государственной
услуги по выдаче заключения о
соответствии построенного,
реконструированного объекта
капитального строительства
требованиям технических
регламентов, иных нормативных
правовых актов и проектной
документации, в том числе
требованиям энергетической
эффективности и требованиям
оснащенности объекта
капитального строительства
приборами учета используемых
энергетических ресурсов

Блок-схема предоставления государственной услуги по выдаче заключения о соответствии

