



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

31.08.2016

№ 1063 А

г. Екатеринбург

**Об утверждении административного регламента исполнения
Департаментом государственного жилищного и строительного надзора
Свердловской области функции по осуществлению регионального
государственного строительного надзора**

В соответствии со статьей 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положениями пункта 4 Постановления Правительства Свердловской области от 16.11.2011 № 1576-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент исполнения Департаментом государственного жилищного и строительного надзора Свердловской области (далее – Департамент) функции по осуществлению регионального государственного строительного надзора (прилагается).

2. Руководителям структурных подразделений Департамента ознакомить государственных гражданских служащих Департамента с утвержденным Административным регламентом.

3. Признать утратившим силу приказ Управления государственного строительного надзора Свердловской области от 25.11.2011 № 2766-А «Об утверждении Административного регламента исполнения Управлением государственного строительного надзора Свердловской области государственной функции по осуществлению регионального государственного строительного надзора», с изменениями, внесенными приказами Управления государственного строительного надзора Свердловской области от 13.08.2012 № 3108-А и от 14.03.2014 № 976-А.

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
от 31.08.2018 № 1063-Д
«Об утверждении Административного
регламента Департамента
государственного жилищного и
строительного надзора Свердловской
области по исполнению
государственной функции по
осуществлению регионального
государственного строительного
надзора»

**Административный регламент Департамента государственного
жилищного и строительного надзора Свердловской области исполнения
государственной функции по осуществлению регионального
государственного строительного надзора**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Наименование государственной функции

1. Государственной функцией, регулируемой настоящим Административным регламентом (далее – Регламент), является осуществление регионального государственного строительного надзора (далее – строительный надзор).

Наименование органа исполнительной власти, исполняющего государственную функцию

2. Строительный надзор за соответствием выполнения работ и применяемых строительных материалов в процессе строительства, реконструкции объекта капитального строительства, а также результатов таких работ требованиям технических регламентов, проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов; наличием разрешения на строительство; выполнением требований частей 2 и 3 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации, осуществляется органом регионального государственного строительного надзора

Свердловской области – Департаментом государственного жилищного и строительного надзора Свердловской области (далее – Департамент).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции

3. Исполнение государственной функции регулируется:
Градостроительным кодексом Российской Федерации;
Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
Федеральным законом от 22 июля 2008 года № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»;
Федеральным законом от 30 декабря 2009 года № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений»;
Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.02.2006 № 54 «О государственном строительном надзоре в Российской Федерации»;

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»;

Постановлением Правительства Свердловской области от 27.05.2015 № 431-ПП «Об утверждении Положения, структуры, предельного лимита штатной численности и фонда по должностным окладам в месяц Департамента государственного жилищного и строительного надзора Свердловской области».

Предмет строительного надзора

4. Объектом строительного надзора является деятельность физических и юридических лиц, обеспечивающих 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, заказчика

и подрядчика по строительству, реконструкции объектов капитального строительства.

5. Предметом строительного надзора являются:

а) соответствие выполнения работ и применяемых строительных материалов в процессе строительства, реконструкции объекта капитального строительства, а также результатов таких работ требованиям технических регламентов, проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов;

б) наличие разрешения на строительство;

в) выполнение требований частей 2 и 3 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

6. Должностными лицами Департамента, обладающими полномочиями по осуществлению государственной функции (далее – должностные лица), являются:

Директор Департамента, Первый заместитель директора Департамента, Заместители директора Департамента, начальники отделов, их заместители, главные, ведущие специалисты, специалисты I категории.

7. Директор Департамента, Первый заместитель директора Департамента, Заместители директора Департамента вправе рассматривать дела об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

Права и обязанности должностных лиц при осуществлении строительного надзора

8. При осуществлении строительного надзора должностные лица Департамента в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, имеют право:

1) беспрепятственно посещать объекты капитального строительства во время исполнения служебных обязанностей;

2) требовать от заказчика, застройщика или подрядчика представления результатов выполненных работ, исполнительной документации, общего и (или) специального журналов, актов освидетельствования работ, конструкций, участков сетей инженерно-технического обеспечения, образцов (проб) применяемых строительных материалов;

3) требовать от заказчика, застройщика или подрядчика проведения обследований, испытаний, экспертиз выполненных работ и применяемых строительных материалов, если оно требуется при проведении строительного контроля, но не было осуществлено.

9. При осуществлении строительного надзора должностные лица Департамента в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, обязаны:

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

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

3) проводить проверку на основании приказа Директора Департамента, Первого заместителя директора Департамента, Заместителя директора Департамента о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения или приказа Директора Департамента, Первого заместителя директора Департамента, Заместителя директора Департамента и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», копии документа о согласовании проведения проверки;

5) рассмотреть представленные застройщиком, техническим заказчиком, лицом, осуществляющим строительство на основании договора с застройщиком или техническим заказчиком, для проведения проверки документы, связанные с выполнением работ (включая отдельные работы, строительные конструкции, участки сетей инженерно-технического обеспечения, инженерные системы и оборудование), применением строительных материалов (изделий), а также с осуществлением строительного контроля, а именно:

а) общий и специальный журналы, в которых ведется учет выполнения работ;

б) исполнительную документацию, в том числе акты освидетельствования работ, строительных конструкций, участков сетей инженерно-технического обеспечения, инженерных систем и оборудования, оказывающий влияние на безопасность, контроль за выполнением которых не может быть проведен после выполнения других работ, а также без разборки или повреждения строительных конструкций и участков сетей инженерно-технического обеспечения, инженерных систем и оборудования;

в) акты об устранении нарушений (недостатков) применительно к выполненным работам, выявленных ранее при проведении строительного контроля и осуществлении государственного строительного надзора;

г) результаты экспертиз, обследований, лабораторных и иных испытаний выполненных работ, проведенных в процессе строительного контроля;

д) документы, подтверждающие проведение контроля за качеством применяемых строительных материалов;

е) документы, предусмотренные нормативными правовыми актами, подтверждающие соблюдение требований законодательства Российской Федерации в области охраны окружающей среды, требований пожарной безопасности и санитарно-эпидемиологического благополучия населения, а также

требований энергетической эффективности и требований оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов;

ж) документы, подтверждающие исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях, вынесенных органом государственного строительного надзора;

б) провести визуальный осмотр выполненных работ (включая отдельные выполненные работы, строительные конструкции, участки сетей инженерно-технического обеспечения, инженерные системы и оборудование) и примененных строительных материалов (изделий) (далее – выполненные работы), а именно проверить:

а) соблюдение требований технических регламентов, иных нормативных правовых актов и проектной документации применительно к выполненным работам;

б) устранение нарушений (недостатков) применительно к выполненным работам, выявленных ранее при проведении строительного контроля и осуществлении государственного строительного надзора;

в) соблюдение запрета приступать к выполнению работ до составления акта об устранении нарушений (недостатков), выявленных при проведении строительного контроля и осуществлении государственного строительного надзора;

7) оформить результаты проведенной проверки;

8) в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях, осуществить действия, направленные на привлечение к административной ответственности лиц, совершивших административные правонарушения;

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

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

11) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

12) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, для возникновения

чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

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

14) соблюдать сроки проведения проверки, установленные программой проверок, Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» – при проведении внеплановой выездной проверки;

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

17) перед началом проведения внеплановой выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;

18) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя.

10. При осуществлении строительного надзора должностные лица Департамента не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований, не относящихся к предмету строительного надзора;

2) осуществлять программную или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

3) требовать представления документов, информации, если они не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

4) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

5) превышать установленные сроки проведения проверки;

6) осуществлять выдачу проверяемому лицу предписаний или предложений о проведении за его счет мероприятий по контролю.

11. Департамент при необходимости привлекает к проведению проверки экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с проверяемым лицом, в отношении которого проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемого лица.

12. Проверки могут быть сопряжены с проведением Департаментом экспертиз, обследований, лабораторных и иных испытаний выполненных работ и применяемых строительных материалов (изделий).

Такие экспертизы, обследования, лабораторные и иные испытания проводятся Департаментом через лиц, которые соответствуют требованиям законодательства Российской Федерации, предъявляемым к указанным лицам, с применением средств измерений, прошедших в соответствии с законодательством Российской Федерации метрологическую поверку (калибровку) или аттестацию.

Экспертизы, обследования, лабораторные и иные испытания проводятся в присутствии застройщика или технического заказчика, лица, осуществляющего строительство, должностного лица Департамента. Застройщик или технический заказчик обязан обеспечить, в том числе через лиц, осуществляющих строительство, условия для проведения соответствующих экспертиз, обследований, лабораторных и иных испытаний.

Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по строительному надзору

13. Руководитель проверяемого лица (иное уполномоченное лицо) при проведении проверки имеет право:

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

2) получать от должностных лиц Департамента информацию, которая относится к предмету проверки;

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

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

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

14. Проверяемое лицо при проведении проверки обязано:

1) обеспечить присутствие руководителя либо уполномоченных лиц, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований;

2) предоставить должностным лицам Департамента, проводящим визуальный осмотр в рамках программной проверки, выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом программной проверки, выездной проверки, в случае, если программной проверке, выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки.

Описание результата исполнения государственной функции

15. Результатом исполнения государственной функции является:

- 1) составление акта проверки;
- 2) принятие мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации (выдача предписаний, привлечение объекта строительного надзора к административной ответственности).

II. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

Порядок информирования об исполнении государственной функции

16. Информация о порядке исполнения государственной функции предоставляется:

на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<http://nadzor.midural.ru>);

посредством личного обращения застройщика, заказчика, подрядчика в письменной или устной форме.

Департамент находится по адресу: г. Екатеринбург, ул. Малышева, д. 101, ул. Чапаева, д. 7.

В структуру Департамента входят отделы, территориально расположенные в управленческих округах и в городе Екатеринбурге, которые являются структурными подразделениями Департамента:

1) комплексный отдел по Южному и Восточному управленческим округам Свердловской области: 623400, г. Каменск-Уральский, ул. Сибирская, д. 10, тел.: (3439) 31-70-72;

2) комплексный отдел по Горнозаводскому и Северному управленческим округам Свердловской области: 622001, г. Нижний Тагил, ул. Горошникова, д. 56, тел.: (3435) 25-42-29;

3) отдел строительного надзора за объектами жилья: 620142, г. Екатеринбург, ул. Чапаева, д. 7, каб. 205, тел.: (343) 312-09-54 (доб. 89);

б) отдел строительного надзора за объектами соцкультбыта: 620142, г. Екатеринбург, ул. Чапаева, д. 7, каб. 200, тел.: (343) 312-09-54 (доб. 26);

7) отдел санитарно-эпидемиологического надзора: 620142, г. Екатеринбург, ул. Чапаева, д. 7, каб. 104, тел.: (343) 312-09-54 (доб. 48);

8) отдел пожарного надзора: 620142, г. Екатеринбург, ул. Чапаева, д. 7, флигель, тел.: (343) 312-09-54 (доб. 31);

9) отдел строительного надзора за линейными объектами: 620142, г. Екатеринбург, ул. Чапаева, д. 7, флигель, тел.: (343) 312-09-54 (доб. 93).

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

Обеденный перерыв – с 12.00 часов до 12.45 часов.

Телефоны Департамента для справок: (343) 312-00-32.

Адрес электронной почты – gilinsp@egov66.ru.

16. На сайте Департамента размещается следующая информация: информация о результатах проверок, проведенных Департаментом; текст Регламента;

нормативные правовые акты, регламентирующие исполнение государственной функции;

краткое описание порядка исполнения государственной функции;

график работы Департамента;

почтовый адрес Департамента;

номера телефонов, по которым осуществляется информирование по вопросам исполнения государственной функции;

порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Департамента, исполняющих государственную функцию.

17. Посредством телефонной связи может предоставляться следующая информация:

о нормативных правовых актах, регламентирующих вопросы исполнения государственной функции;

о порядке исполнения государственной функции;

о сроках исполнения государственной функции;

о местонахождении и графике работы Департамента;

об адресе сайта Департамента;

о ходе исполнения государственной функции.

18. По иным вопросам информация предоставляется только на основании соответствующего письменного обращения.

Срок исполнения государственной функции

19. Продолжительность каждой из проверок в отношении одного юридического лица или индивидуального предпринимателя не может превышать сроков, указанных в статье 13 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

То есть продолжительность проверки (программной/внеплановой выездной, документарной) (от даты начала проверки до даты составления акта по результатам проверки) не может превышать 20 (двадцать) рабочих дней.

20. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения и расследований, на основании мотивированных предложений должностного лица Департамента, проводящего проверку, срок проведения проверки может быть продлен в порядке и на срок, указанный в части 3 статьи 13 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

21. Исполнение государственной функции включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) разработка программы проведения проверок;
- 2) внесение изменений в программу проведения проверок;
- 3) проведение проверки:

принятие решения о проведении проверки, подготовка к проверке;

осуществление мероприятий по проверке;

подготовка акта проверки, ознакомление с актом проверки проверяемого лица;

4) принятие мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

22. Блок-схема исполнения государственной функции представлена в Приложении № 1 к Регламенту.

Разработка программы проведения проверок

23. Основанием для разработки программы проведения проверок является поступление в Департамент извещения о начале строительства, реконструкции объекта капитального строительства с приложением документов, предусмотренных частью 5 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

24. В извещении о начале строительства, реконструкции объекта капитального строительства указываются сведения:

а) о застройщике и техническом заказчике (при наличии технического заказчика);

б) об объекте капитального строительства с указанием адреса (местоположения) объекта;

в) о разрешении на строительство;

г) о заключении экспертизы проектной документации, если проектная документация объекта капитального строительства подлежит экспертизе

в соответствии с требованиями статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации (указание о применении типовой проектной документации или ее модификации, включенной в реестр типовой проектной документации);

д) о заключении государственной экологической экспертизы, если проектная документация объекта капитального строительства подлежит государственной экологической экспертизе;

е) о дате начала и окончания строительства, реконструкции объекта капитального строительства и отдельных этапов строительства, реконструкции объекта капитального строительства, в случае их выделения;

ж) об индивидуальных предпринимателях или юридических лицах, осуществляющих строительство, привлекаемых застройщиком или техническим заказчиком на основании договора, с указанием свидетельств о допуске к определенному виду или видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства и наименования саморегулируемых организаций, членами которых они являются (в случае выполнения видов работ по строительству, реконструкции объектов капитального строительства, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, требующих в соответствии с законодательством Российской Федерации получения свидетельства о допуске, выданного саморегулируемой организацией);

з) о документах, прилагаемых к извещению.

25. Программа проведения проверок разрабатывается в течение 7 рабочих дней с даты получения указанного извещения.

26. В программе проведения проверок указываются следующие сведения:

а) наименование работ, подлежащих проверке, определяемых в соответствии с проектом организации строительства объекта капитального строительства, предусмотренным пунктом 6 части 12 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

б) предмет каждой проверки;

в) примерная дата проведения каждой проверки, определяемая на основании данных проекта организации строительства;

г) ориентировочные затраты времени должностного лица органа государственного строительного надзора на проведение каждой проверки;

д) документы, подлежащие представлению при проведении проверок, предусмотренных программой проведения проверок;

е) должностные лица или работники застройщика, технического заказчика либо лица, осуществляющего строительство, присутствие которых при проведении проверок, предусмотренных программой проведения проверок, является обязательным.

27. Программа проведения проверок составляется в 2 экземплярах, из которых первый остается в деле Департамента, второй – направляется (вручается) застройщику или техническому заказчику.

Второй экземпляр программы вручается уполномоченному представителю технического заказчика или застройщика на основании соответствующего

документа о представительстве. В случае отказа от получения на руки (подписания) экземпляра программы представителем застройщика или технического заказчика документ направляется по почте заказным письмом с уведомлением.

Застройщик или технический заказчик обязан довести до сведения лица, осуществляющего строительство, сведения о проверках, предусмотренных программой проведения проверок.

Внесение изменений в программу проведения проверок

28. Основанием для внесения изменений в программу проведения проверок является поступление в Департамент извещения об изменении сроков завершения работ, подлежащих проверке, указанных в программе проведения проверок.

29. При получении извещения об изменении сроков завершения работ, подлежащих проверке, указанных в программе проведения проверок, должностное лицо, назначенное ответственным за осуществление строительного надзора, вносит изменения в программу проведения проверок в течение 7 рабочих дней с даты получения такого извещения.

30. В измененной программе проведения проверок указываются следующие сведения:

а) наименование работ, подлежащих проверке, определяемых в соответствии с проектом организации строительства объекта капитального строительства, предусмотренным пунктом 6 части 12 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

б) предмет каждой проверки;

в) примерная дата проведения каждой проверки, определяемая на основании данных проекта организации строительства;

г) ориентировочные затраты времени должностного лица органа государственного строительного надзора на проведение каждой проверки;

д) документы, подлежащие представлению при проведении проверок, предусмотренных программой проведения проверок;

е) должностные лица или работники застройщика, технического заказчика либо лица, осуществляющего строительство, присутствие которых при проведении проверок, предусмотренных программой проведения проверок, является обязательным;

ж) основания для внесения изменений.

31. Программа проверок с внесенными изменениями составляется в 2 экземплярах, из которых первый остается в деле Департамента, второй – направляется (вручается) застройщику или техническому заказчику.

Второй экземпляр программы с внесенными изменениями вручается уполномоченному представителю технического заказчика или застройщика на основании соответствующего документа о представительстве. В случае отказа от получения на руки (подписания) экземпляра программы с внесенными изменениями представителем застройщика или технического заказчика документ направляется по почте заказным письмом с уведомлением.

Застройщик или технический заказчик обязан довести до сведения лица, осуществляющего строительство, сведения о проверках, предусмотренных программой проведения проверок с внесенными изменениями.

Проведение проверки. Принятие решения о проведении проверки, подготовка к проверке

32. Основаниями для принятия решения о проведении проверки являются:

1) наступление срока проверки, предусмотренного программой проведения проверки;

2) наступление срока проведения проверки, предусмотренного программой проведения проверки с внесенными изменениями;

3) истечение срока исполнения проверяемым лицом ранее выданного Департаментом предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

4) получение от застройщика, технического заказчика извещения о начале строительства, реконструкции объекта капитального строительства, направленного в соответствии с частью 5 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации, об окончании строительства, реконструкции объекта капитального строительства;

5) получение от застройщика, технического заказчика, лица, осуществляющего строительство, извещения об изменении сроков окончания работ, подлежащих проверке, если срок окончания таких работ не совпадает со сроками, указанными в программе проведения проверок;

6) получение от застройщика, технического заказчика, лица, осуществляющего строительство, извещения о случаях возникновения аварийных ситуаций на объекте капитального строительства;

7) получение от застройщика, технического заказчика, лица, осуществляющего строительство, извещения об устранении нарушений, а также истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем выданного органом государственного строительного надзора предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

8) наличие приказа Директора Департамента, Первого заместителя директора Департамента, Заместителя директора Департамента, изданного в соответствии с поручением Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации либо на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

9) обращения и заявления граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информация от органов государственной власти (должностных лиц органа государственного надзора), органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах произошедшей аварии, нарушений технических регламентов, иных нормативных правовых актов и проектной документации при выполнении работ в процессе строительства,

реконструкции объекта капитального строительства, в том числе нарушений обязательных требований к применяемым строительным материалам, если такие нарушения создают угрозу причинения вреда жизни, здоровью людей, окружающей среде, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу либо повлекли причинение такого вреда;

10) обращения и заявления граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информация от органов государственной власти (должностных лиц органа государственного надзора), органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах привлечения денежных средств граждан для долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости в нарушение законодательства Российской Федерации об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости;

11) поступление в Департамент извещения застройщика или технического заказчика об окончании строительства, реконструкции объекта капитального строительства.

31. Решение о проведении проверки оформляется приказом Директора Департамента, Первого заместителя директора Департамента, Заместителя директора Департамента.

32. Проверка проводится должностными лицами Департамента, а также привлекаемыми к проведению проверки представителями экспертных организаций.

Проведение проверки. Осуществление мероприятий по проверке

33. При проведении проверки должностное лицо Департамента осуществляет следующие действия:

1) рассматривает представленные застройщиком, техническим заказчиком, лицом, осуществляющим строительство на основании договора с застройщиком или техническим заказчиком, для проведения проверки документы, связанные с выполнением работ (включая отдельные работы, строительные конструкции, участки сетей инженерно-технического обеспечения, инженерные системы и оборудование), применением строительных материалов (изделий), а также с осуществлением строительного контроля, а именно:

а) общий и специальный журналы, в которых ведется учет выполнения работ;

б) исполнительную документацию, в том числе акты освидетельствования работ, строительных конструкций, участков сетей инженерно-технического обеспечения, инженерных систем и оборудования, оказывающий влияние на безопасность, контроль за выполнением которых не может быть проведен после выполнения других работ, а также без разборки или повреждения строительных конструкций и участков сетей инженерно-технического обеспечения, инженерных систем и оборудования;

в) акты об устранении нарушений (недостатков) применительно к выполненным работам, выявленных ранее при проведении строительного контроля и осуществлении государственного строительного надзора;

г) результаты экспертиз, обследований, лабораторных и иных испытаний выполненных работ, проведенных в процессе строительного контроля;

д) документы, подтверждающие проведение контроля за качеством применяемых строительных материалов;

е) документы, предусмотренные нормативными правовыми актами, подтверждающие соблюдение требований законодательства Российской Федерации в области охраны окружающей среды, требований пожарной безопасности и санитарно-эпидемиологического благополучия населения, а также требований энергетической эффективности и требований оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов;

ж) документы, подтверждающие исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях, вынесенных органом государственного строительного надзора;

2) проводит визуальный осмотр выполненных работ (включая отдельные выполненные работы, строительные конструкции, участки сетей инженерно-технического обеспечения, инженерные системы и оборудование) и примененных строительных материалов (изделий), посредством визуального осмотра проверяет:

а) соблюдение требований технических регламентов, иных нормативных правовых актов и проектной документации применительно к выполненным работам;

б) устранение нарушений (недостатков) применительно к выполненным работам, выявленных ранее при проведении строительного контроля и осуществлении государственного строительного надзора;

в) соблюдение запрета приступать к выполнению работ до составления акта об устранении нарушений (недостатков), выявленных при проведении строительного контроля и осуществлении государственного строительного надзора.

34. При проведении проверки законченного строительством объекта капитального строительства должностное лицо Департамента осуществляет следующие действия:

1) проводит визуальный осмотр, в рамках которого осматривает построенный, реконструированный объект капитального строительства в полном объеме (включая отдельные выполненные работы, строительные конструкции, участки сетей инженерно-технического обеспечения, инженерные системы и оборудование и примененные строительные материалы (изделия);

2) проверяет все акты (предписания, извещения) об устранении нарушений (недостатков), выявленных при осуществлении строительного надзора и проведении строительного контроля.

35. Перед началом проверки, но не позднее чем за 3 рабочих дня до ее проведения должностное лицо Департамента уведомляет застройщика или

технического заказчика о проведении проверки посредством направления копии приказа Директора Департамента, Первого заместителя директора Департамента, Заместителя директора Департамента о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

Необходимость уведомления застройщика или технического заказчика о проведении проверки, предусмотренная настоящим пунктом, не распространяется на случаи проведения проверок по основанию, указанному в подпункте «б» пункта 2 части 5 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации, а именно: при поступлении в Департамент обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, включая извещения, направляемые лицами, осуществляющими строительство в соответствии с частью 3 статьи 53 Градостроительного кодекса Российской Федерации, информации от органов государственной власти (должностных лиц органа государственного надзора), органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах произошедшей аварии, нарушений технических регламентов, иных нормативных правовых актов и проектной документации при выполнении работ в процессе строительства, реконструкции объекта капитального строительства, в том числе нарушений обязательных требований к применяемым строительным материалам, если такие нарушения создают угрозу причинения вреда жизни, здоровью людей, окружающей среде, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу либо повлекли причинение такого вреда.

36. В случае проведения проверки членов саморегулируемой организации должностное лицо Департамента не позднее чем за 3 рабочих дня до ее проведения направляет уведомление в саморегулируемую организацию о проведении проверки в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении проверки.

37. Застройщик или технический заказчик обязан обеспечить, в том числе через лиц, осуществляющих строительство на основании договора с застройщиком или техническим заказчиком, условия для выполнения должностным лицом Департамента своих полномочий, предусмотренных статьей 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации, пунктом 24 Положения об осуществлении государственного строительного надзора в Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 01.02.2006 № 54.

Проведение проверки. Подготовка акта проверки, ознакомление с актом проверки проверяемого лица

38. Акт проверки оформляется непосредственно после завершения мероприятий по контролю в двух экземплярах. К акту проверки прилагаются составленные либо полученные в процессе проведения проверки материалы и документы или их копии. Первый экземпляр акта, а также копии указанных

документов направляются (вручаются) застройщику, техническому заказчику (при наличии технического заказчика), лицу, осуществляющему строительство на основании договора с застройщиком или техническим заказчиком.

Второй экземпляр акта проверки, а также составленные либо полученные в процессе проведения проверки документы остаются в Департаменте.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Департамента.

39. Типовая форма акта проверки органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля юридического лица, индивидуального предпринимателя утверждена Приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 №141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

40. Проверяемое лицо вправе вести журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля.

41. В журнале учета проверок должностное лицо, проводящее проверку, осуществляет запись о проведенной проверке, содержащую сведения о наименовании Департамента, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указывает фамилии, имена и (в случае, если имеется) отчества и должности членов комиссии по проверке, привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций и их подписи.

42. Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью проверяемого лица. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

43. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Принятие мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации

44. В случае выявления должностным лицом, проводящим проверку, в результате проведения проверки нарушений обязательных требований, проверяемому лицу выдается предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований (далее – предписание). В предписании указываются

описание, характер, конкретный вид нарушений с указанием ссылок на статьи (пункты, части статей) технических регламентов, нормативных правовых актов, листы (страницы) проектной документации, требования которых нарушены, а также устанавливается срок устранения выявленных нарушений с учетом конструктивных и других особенностей объекта капитального строительства.

45. Предписание является неотъемлемым приложением к акту проверки и подлежит вручению руководителю проверяемого лица (иному уполномоченному лицу) одновременно с вручением ему экземпляра акта проверки.

46. Проверяемое лицо в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, и (или) выданным предписанием об устранении нарушений обязательных требований, в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в Департамент в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) предписания. При этом проверяемое лицо вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Департамент.

47. Проверяемое лицо обязано исполнить предписание в указанный в нем срок и представить в Департамент уведомление об исполнении предписания. К уведомлению прилагаются надлежащим образом оформленные копии документов, подтверждающих исполнение указанных в предписании требований.

48. В случае непредставления проверяемым лицом в установленные сроки уведомления об исполнении предписания уполномоченное лицо Департамента:

- 1) организует проведение внеплановой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом 3 пункта 32 Регламента;
- 2) рассматривает вопрос о привлечении проверяемого лица к административной ответственности в установленном порядке.

IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

Порядок осуществления текущего контроля соблюдения и исполнения должностными лицами Департамента государственного жилищного и строительного надзора Свердловской области положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также принятия ими решений

49. Текущий контроль соблюдения и исполнения должностными лицами Департамента положений Регламента и иных нормативных актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, осуществляется должностными лицами Департамента, ответственными за организацию проведения проверок.

50. Контроль подготовки, проведения и оформления результатов проверок должностными лицами Департамента осуществляют руководители структурных

подразделений Департамента (начальники отделов) в соответствии с их компетенцией.

51. Текущий контроль осуществляется путем проведения ответственными должностными лицами Департамента проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Департамента положений Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством исполнения государственной функции

52. Контроль в отношении действий должностных лиц Департамента при организации и проведении проверок осуществляется в рамках рассмотрения жалоб на их действия, а также реализации текущего контроля соблюдения и исполнения должностными лицами Департамента положений Регламента и иных нормативных актов.

53. Контроль за полнотой и качеством организации и проведения проверки включает в себя проведение проверок полноты и качества организации проверок, выявление и устранение нарушений прав объекта надзора, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения объекта надзора, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Департамента.

Ответственность должностных лиц Департамента за решения и действие (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения государственной функции

54. По результатам проведенных проверок в случае выявления фактов нарушений прав проверяемого лица виновные должностные лица Департамента подлежат привлечению к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

55. Должностные лица, уполномоченные на проведение проверки, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и установленного порядка исполнения государственной функции, соблюдение прав проверяемого лица.

56. Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

57. Контроль исполнения государственной функции Департаментом, его должностными лицами может осуществляться со стороны граждан, их объединений и организаций путем направления в адрес Департамента:

- 1) предложений о совершенствовании нормативных правовых актов, регламентирующих исполнение должностными лицами государственной функции;
- 2) сообщений о нарушении положений нормативных правовых актов, недостатках в работе Департамента, должностных лиц Департамента;
- 3) жалоб по фактам нарушения должностными лицами Департамента прав и законных интересов граждан и юридических лиц.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ИСПОЛНЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ ФУНКЦИЮ, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

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 исполнении государственной функции

58. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе исполнения государственной функции (на любом этапе), действия (бездействия) должностных лиц, государственных гражданских служащих Департамента в досудебном (внесудебном) порядке.

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

59. Предметом обжалования могут быть нарушение прав и законных интересов объекта надзора, проверка которого проводилась, противоправные решения, действия (бездействия) должностных лиц Департамента, нарушение ими положений Регламента, их некорректное поведение или нарушение служебной этики.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается

60. Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

61. Ответ на жалобу не дается в случаях, если:

в жалобе не указаны фамилия заявителя, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ. Если в такой жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

текст жалобы не поддается прочтению (при этом в течение 7 дней со дня регистрации жалоба возвращается заявителю, направившему жалобу, если фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению).

62. Должностное лицо Департамента при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

63. В случае если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну, заявителю, направившему обращение, сообщается в течение 7 дней со дня регистрации жалобы о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

64. Если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностные лица Департамента вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же адрес или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

65. Основанием для досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в Департамент в ходе личного приема, в форме электронного документа или в письменной форме. Заявитель вправе запросить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения его жалобы.

66. В жалобе указываются:

либо наименование Департамента, либо должность, фамилия, имя и отчество (при наличии) должностного лица (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя заявителя или полное наименование организации;

почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ или уведомление о переадресации жалобы;

предмет жалобы;

личная подпись заявителя и дата.

Дополнительно в жалобе могут быть указаны обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность и иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

67. К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в ней обстоятельства.

68. Жалоба, поступившая в форме электронного документа, должна содержать:

фамилию, имя, отчество представителя заявителя или полное наименование организации,

адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа,

почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Заявитель вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

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

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

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

70. 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.

Сроки рассмотрения жалобы

71. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, уполномоченным на ее рассмотрение, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования

72. Должностные лица, на которые возложена обязанность рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Департамента, Директора Департамента, рассматривают жалобу и принимают решение об удовлетворении жалобы заявителя либо об отказе в ее удовлетворении.

73. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения письменной жалобы, направляется заявителю.

Жалоба считается разрешенной, если рассмотрены все поставленные в ней вопросы, приняты необходимые меры и дан письменный ответ (в пределах компетенции) по существу поставленных вопросов.

Приложение № 1 к
Административному регламенту
Департамента государственного
жилищного и строительного
надзора Свердловской области
исполнения государственной
функции по государственному
строительному надзору

Блок-схема исполнения государственной функции

