



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО СТРОИТЕЛЬНОГО НАДЗОРА
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

«23» *сентября* 2013 г.

№ 4196-А

г. Екатеринбург

*Об утверждении Регламента работы с официальным сайтом
Управления государственного строительного надзора
Свердловской области, Требований к технологическим, программным
и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным
сайтом Управления государственного строительного надзора
Свердловской области и Организационной структуры официального
сайта Управления государственного строительного надзора
Свердловской области*

В соответствии Федеральным законом от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», статьей 111 Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области», в связи с внесением изменений в Положение об Управлении государственного строительного надзора Свердловской области, утвержденное Постановлением Правительства Свердловской области от 30.03.2007 № 263-ПП «Об Управлении государственного строительного надзора Свердловской области»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Регламент работы с официальным сайтом Управления государственного строительного надзора Свердловской области (прилагается).

2. Утвердить Требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом Управления государственного строительного надзора Свердловской области (прилагается).

3. Утвердить Организационную структуру официального сайта Управления государственного строительного надзора Свердловской области (прилагается).

4. Приказ Управления государственного строительного надзора Свердловской области от 29.07.2011 № 1209-А «Об утверждении Регламента работы с официальным сайтом Управления государственного строительного надзора Свердловской области и Требований к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом Управления государственного строительного надзора Свердловской области» признать утратившим силу.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за начальником Управления государственного строительного надзора Свердловской области.

И.о. начальника Управления



В.Г. Камышев

УТВЕРЖДЕН
приказом Управления
государственного строительного надзора
Свердловской области
от «23» сентября 2013 года № 4196 -А

РЕГЛАМЕНТ работы с официальным сайтом Управления государственного строительного надзора Свердловской области

Раздел 1. Общие положения

1. Настоящий Регламент работы с официальным сайтом Управления государственного строительного надзора Свердловской области (далее - Регламент) определяет основные принципы производства информационного наполнения, организационно-технического сопровождения официального сайта Управления государственного строительного надзора Свердловской области (далее - Управление) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2. Регламент разработан в соответствии с требованиями Федерального закона от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 17 июля 2009 года № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», Указа Президента Российской Федерации от 19.05.2008 № 815 «О мерах по противодействию коррупции», Постановления Правительства Российской Федерации от 26.02.2010 № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», Закона Свердловской области от 14 мая 2010 года № 26-ОЗ «О порядке утверждения перечней информации о деятельности государственных органов Свердловской области, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»», Указа Губернатора Свердловской области от 12.04.2010 № 286-УГ «Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих государственные должности Свердловской области, государственных гражданских служащих Свердловской области и членов их семей на официальных сайтах государственных органов Свердловской области и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования», постановления 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», с целью обеспечения своевременности реализации пользователями информацией своих прав и защиты их законных интересов в сфере доступа к информации о деятельности Управления.

3. Официальный сайт Управления (далее - Сайт) включен в единое информационное пространство информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в качестве общедоступного ресурса с сетевым адресом: www.ugsnsso.ru.

4. Функционирование Сайта направлено на реализацию следующих задач в сфере информационной политики Управления:

1) обеспечение конституционных прав пользователей информацией на свободный поиск, получение, передачу, производство и распространение информации любым законным способом;

2) обеспечение открытости и доступности информации о деятельности Управления;

3) обеспечение оперативного и объективного информирования о деятельности Управления;

4) формирование целостного позитивного образа исполнительного органа государственной власти у населения Свердловской области, Российской Федерации и за рубежом;

5) создание условий для эффективного взаимодействия между органами государственной власти, местного самоуправления и населением области;

6) расширение возможностей для общественного обсуждения актуальных проблем экономического и социального характера.

5. Собственником Сайта и информационных ресурсов, размещенных на Сайте, является Управление.

6. Информация, полученная на законных основаниях из информационных ресурсов Сайта, может быть использована пользователями информацией для создания производной информации в целях ее распространения с обязательной ссылкой на источник информации.

Раздел 2. Информационное наполнение Сайта

7. На Сайте публикуется следующая информация:

1) общие сведения об Управлении, в том числе:

а) наименование и структура Управления, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов;

б) сведения о полномочиях Управления, задачах и функциях структурных подразделений Управления, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции;

в) сведения о руководителях Управления, его структурных подразделений (фамилии, имена, отчества);

2) сведения о нормотворческой деятельности Управления, в том числе:

а) нормативные правовые акты, изданные Управлением, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими;

б) информация о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд Управления в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд;

в) административные регламенты, стандарты государственных услуг;

г) установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых Управлением к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами;

д) порядок обжалования нормативных правовых актов и иных решений, принятых Управлением;

3) информация об участии Управления в целевых и иных программах, международном сотрудничестве, а также о мероприятиях, проводимых Управлением, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и официальных делегаций;

4) информация, подлежащая доведению Управлением до сведения граждан и организаций в соответствии с законами Российской Федерации Свердловской области;

5) информация о результатах проверок, проведенных Управлением в пределах его полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в Управлении;

б) тексты официальных выступлений и заявлений начальника и заместителей начальника Управления;

7) статистические данные Управления, в том числе:

а) статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику контрольно-надзорной деятельности Управления;

б) сведения об использовании Управлением выделяемых бюджетных средств;

8) информация о государственной службе в Управлении, в том числе:

а) порядок поступления граждан на государственную службу;

б) сведения о вакантных должностях государственной службы, имеющихся в Управлении;

в) квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей государственной службы;

г) условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей государственной службы;

д) номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в Управлении;

9) сведения об обращениях граждан и организаций, в том числе:

а) порядок и время приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений,

государственных органов, порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность;

б) фамилия, имя и отчество руководителя структурного подразделения Управления или иного должностного лица, к полномочиям которого отнесены организация приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера;

в) обзоры обращений указанных выше лиц, а также обобщенную информацию о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах;

10) сведения о противодействии коррупции, в том числе:

а) об установленных законодательством Российской Федерации и Свердловской области полномочиях лиц, замещающих государственные должности Свердловской области, и государственных гражданских служащих Свердловской области;

б) об объеме государственных услуг, предоставляемых гражданам и организациям, о требованиях к их качеству, об условиях и о порядке их предоставления;

в) о типичных случаях неправомерного поведения лиц, замещающих государственные должности Свердловской области, государственных гражданских служащих Свердловской области в отношениях с гражданами и организациями, о способах защиты граждан и организаций от такого поведения;

г) об органах и организациях, оказывающих бесплатные консультации гражданам и организациям по вопросам реализации прав, свобод и обязанностей граждан, прав и обязанностей организаций.

8. На Сайте может быть размещена иная информация, за исключением:

информации, которая в соответствии с законодательством относится к информации ограниченного доступа, т.е. составляет государственную или иную охраняемую законом тайну;

информации, разжигающей межнациональную рознь, призывающей к насилию или насильственному изменению конституционного строя, содержащей ненормативную лексику;

агитационных материалов в ходе предвыборной кампании, кампании референдума;

коммерческой рекламы.

Не допускается размещение новостной информации, размещенной в иных информационно-телекоммуникационных сетях и в средствах массовой информации, без ссылки на источник получения информации.

9. Информационные материалы для размещения на Сайте (текстовые, графические и аудио – визуальные документы) подготавливаются структурными подразделениями Управления в пределах их компетенции.

10. Информационные материалы для размещения на Сайте представляются в организационный отдел Управления в форме служебной записки на бумажном носителе с подписями исполнителя и руководителя структурного подразделения

Управления, указанием даты подготовки материала и раздела Сайта, в котором надлежит разместить указанную информацию, а также в электронном виде посредством размещения соответствующего файла в сетевой папке организационного отдела Управления.

Информация, представленная структурными подразделениями Управления в установленном порядке, размещается на Сайте ответственным специалистом организационного отдела Управления согласно организационной структуре Сайта.

Ответственный специалист организационного отдела Управления вправе производить орфографические, лингвистические, пунктуационные правки текстов, размещаемой информации, за исключением текстов нормативных и правовых актов.

11. Размещение информации о деятельности Управления на Сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» осуществляется в соответствии с требованиями к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования Сайтом, утвержденным приказом Управления.

12. Информационное наполнение раздела «Новости» Сайта осуществляется всеми структурными подразделениями Управления.

Информация, содержащая уточнения и изменения в ранее представленные документы справочного и аналитического характера, незамедлительно представляется исполнителями, направившими для публикации первичную информацию.

Информация, касающаяся контрольно-надзорной деятельности Управления, предоставляется по мере изменения на системной основе.

13. Руководители структурных подразделений Управления:

1) определяют сотрудников, ответственных за подготовку и размещение информации;

2) согласовывают размещение информации с курирующим заместителем начальника Управления, либо, в случае подготовки информации структурным подразделением Управления, находящемся в непосредственном подчинении начальника Управления - начальником Управления;

3) обеспечивают контроль и несут ответственность за содержание, актуальность и достоверность представленных информационных материалов, идентичность электронной копии и бумажного документа.

14. Организационная структура Сайта, отражающая сведения о наименовании разделов Сайта, периодичности предоставления и обновления информации, а также структурных подразделениях Управления, ответственных за предоставление и размещение информации на Сайте, утверждается приказом Управления.

15. Начальником организационного отдела Управления ежеквартально осуществляется мониторинг информационного наполнения Сайта на предмет содержания актуальной и достоверной информации, а также проверка своевременности подготовки и размещения информации, наполняемости разделов

Сайта. О результатах проведенного мониторинга сообщается начальнику Управления.

Раздел 4. Организационно-техническое сопровождение Сайта

16. Организационно-техническое сопровождение Сайта осуществляется ответственным специалистом организационного отдела Управления и включает в себя организацию и выполнение работ по обеспечению работоспособности и развитию комплексных технических, программных, информационных и телекоммуникационных ресурсов Сайта, администрированию Сайта, обеспечению защиты информационных ресурсов Сайта, взаимодействию со сторонними организациями, обеспечивающими сопровождение Сайта в рамках заключенных с ними соглашений и договоров.

17. Защита информационных ресурсов Сайта обеспечивается ответственным специалистом организационного отдела Управления посредством взаимодействия с провайдером, обеспечивающим техническую поддержку Сайта (хостинговая компания).

18. Целями защиты являются:

предотвращение утраты, искажения, подделки информации;
предотвращение несанкционированных действий по уничтожению, модификации, искажению, блокированию информации;
предотвращение других форм незаконного вмешательства в информационные ресурсы Сайта.

19. Режим защиты информации устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

20. Работы по защите информационных ресурсов Сайта, требующие участия сторонних организаций, осуществляются на основе соответствующих соглашений и договоров.

21. Информация о фактах нарушения защиты информационных ресурсов Сайта докладывается начальником организационного отдела Управления начальнику Управления в письменном виде незамедлительно после их выявления.

УТВЕРЖДЕНЫ
Приказом Управления
государственного строительного
надзора Свердловской области
от «23» сентября 2013 года № 4196А

Требования
к технологическим, программным и лингвистическим средствам
обеспечения пользования официальным сайтом Управления
государственного строительного надзора Свердловской области

1. Информация, размещаемая на официальном сайте Управления государственного строительного надзора Свердловской области (далее - Сайт) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» должна быть доступна пользователям для получения, ознакомления и использования круглосуточно без взимания платы и без предъявления условий о регистрации пользователей информацией.

2. Пользователям Сайта обеспечивается доступ к информации без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя информацией требует заключения пользователем лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание с пользователя информацией платы; также

3. Используемые в рамках организационно-технического обеспечения функционирования Сайта программное обеспечение и технологические средства обеспечения пользования Сайтом, а также форматы размещенной на нем информации должны обеспечивать свободный доступ пользователей к информации, размещенной на Сайте.

4. Не допускается шифрование или защиты от доступа средствами, не позволяющими осуществить ознакомление пользователей информацией с ее содержанием без использования иного программного обеспечения или технических средств, чем веб-обозреватель.

5. При переходе на Сайт, пользователю информации должна предоставляться наглядная информация о структуре Сайта и о местонахождении отображаемой страницы в этой структуре.

6. На каждой странице Сайта должны быть размещены: главное меню, ссылка на карту Сайта, а также наименование Управления. Заголовки и подписи на страницах должны описывать содержание (назначение) данной страницы, наименование текущего раздела и отображаемого документа.

7. В целях обеспечения интерактивного взаимодействия пользователей с информационными ресурсами Сайта применяется специализированные прикладные подсистемы:

1) средство обратной связи «Интернет-приемная»;

2) средства распространения информационных материалов Сайта (управление подпиской на информационные рассылки);

3) средства навигации и поиска;

4) средства управления визуальными материалами Сайта (фото-галерея, видеозаписи).

8. Обращения, направленные гражданами и организациями через «Интернет-приемную» на Сайте Управления, поступают на официальный адрес электронной почты Управления info@ugsnsso.ru.

Ответственный за прием и отправку электронной почты специалист организационного отдела ежедневно отслеживает получение электронных обращений граждан и осуществляет их распечатку и передачу в подразделение, Уполномоченное на работу с обращениями граждан и организаций.

Обращения граждан, поступившие в адрес Управления посредством «Интернет-приемной», рассматриваются в порядке, установленной соответствующим локальным правовым актом Управления.

9. Технологические и программные средства ведения Сайта должны обеспечивать:

- ведение электронных журналов учета операций, выполненных с помощью технологических средств и программного обеспечения сайта;

- ежедневное копирование информации на резервный носитель, обеспечивающий возможность ее восстановления с указанного носителя;

- защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а так же от иных неправомерных действий в отношении такой информации;

- хранение информации, размещаемой на сайте, в течение 5 лет со дня ее первичного размещения.

УТВЕРЖДЕНА
 Приказом Управления
 государственного строительного
 надзора Свердловской области
 от «23» сентября 2013 года № 4196-А

**Организационная структура
 официального сайта Управления государственного
 строительного надзора Свердловской области**

| № п/п | Содержание | Сроки предоставления информации | Лицо, ответственное за подготовку информации |
|-----------------------------------|--|--|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Раздел 1. «Новости» | | | |
| 1. | Информация о любых событиях, затрагивающих основную деятельность Управления; официальные пресс-релизы о деятельности Управления; тексты отчетов; информация о планах работы, анонсы мероприятий, отчеты об итогах работы Управления; информационно-аналитические материалы по вопросам, относящимся к деятельности Управления. | Не позднее пяти дней с момента наступления освещаемого события | Ответственный специалист организационного отдела |
| Раздел 2. «Об организации» | | | |
| 2. | Наименование и структура, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона справочной службы Управления. | Поддерживается в актуальном состоянии | Ответственный специалист организационного отдела |
| 3. | Сведения о полномочиях Управления, задачах и функциях структурных подразделений, а также перечень нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции. | В течение 5 рабочих дней со дня утверждения либо изменения | |
| 4. | Сведения о руководителе Управления, его заместителях, руководителях структурных подразделений (фамилии, имена, отчества, а также иные сведения - при согласии). | В течение 3 рабочих дней со дня утверждения либо изменения | |
| 5. | Информация о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд Управления. | Поддерживается в актуальном состоянии | Секретарь Единой комиссии по размещению заказов для государственных нужд Управления |

| | | | |
|-----|--|--|--|
| 6. | Административные регламенты, стандарты государственных услуг. | В сроки, установленные постановлением Правительства РФ от 15.06.2009 № 478 | Ответственный специалист отдела правового обеспечения и работы с обращениями граждан и организаций |
| 7. | Информация о результатах проверок, проведенных Управлением в пределах полномочий, а так же о результатах проверок, проведенных в Управлении. | Не позднее 5 рабочих дней со дня получения актов проверок | Ответственные специалисты соответствующих структурных подразделений |
| 8. | Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям Управления. | Поддерживается в актуальном состоянии | Ответственный специалист организационного отдела |
| 9. | Сведения об использовании Управлением выделяемых бюджетных средств. | Ежеквартально | Ответственный специалист финансового отдела |
| 10. | Сведения о представленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочек, рассрочек, о списании задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации | Ежемесячно | |

Раздел 3. «Нормативно-правовая база»

| | | | |
|-----|--|--|--|
| 11. | Нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность Управления, включая сведения о внесении в них изменений, признания их утратившим силу, признания их судом недействительными, официальном опубликовании; проекты разрабатываемых Управлением нормативных правовых актов Свердловской области с информацией об их дальнейшем принятии; порядок обжалования актов и действий Управления. | В течение 5 рабочих дней со дня принятия нормативных правовых актов, внесения в них изменений, признания их утратившими силу, признания их судом недействительными; сведений о проектах разрабатываемых актов - по мере разработки | Ответственный специалист отдела правового обеспечения и работы с обращениями граждан и организаций |
| 12. | Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых Управлением. | Поддерживается в актуальном состоянии | |
| 13. | Порядок обжалования нормативных правовых актов и иных решений, принятых Управлением. | Поддерживается в актуальном состоянии | |

Раздел 4. «Государственная служба»

| | | | |
|-----|--|---|---|
| 14. | Информация о кадровом обеспечении Управления: порядок поступления граждан на государственную службу, сведения о вакантных должностях, квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей, номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей. Нормативные акты, устанавливающие правовые, организационные и финансово-экономические основы государственной гражданской службы Российской Федерации. Информация о работе Управления по противодействию коррупции. | Поддерживается в актуальном состоянии; сведений о проводимых конкурсах на замещение вакантных должностей и конкурсах на включение в кадровый резерв - по мере образования; в случае изменения - в течение пяти дней с момента изменения | Ответственный специалист отдела государственной службы и кадров |
|-----|--|---|---|

Раздел 5. «Гражданам»

| | | | |
|-----|---|---|--|
| 15. | Информация о работе Управления с обращениями граждан: порядок и время приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, порядок рассмотрения обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность | В течение 5 рабочих дней со дня утверждения порядка | Ответственный специалист отдела правового обеспечения и работы с обращениями граждан и организаций |
| 16. | Фамилия, имя и отчество должностного лица, к полномочиям которого отнесены организация приема граждан, обеспечение рассмотрения их обращений, а так же номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера | В течение 5 дней со дня назначения | |
| 17. | Обзоры обращений, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах. | Ежеквартально | |

Раздел 6. «Фотогалерея»

| | | | |
|----|--|-------------------------------|---|
| 8. | Фото-, аудио-, видеоматериалы, освещающие деятельность Управления. | Не реже одного раза в квартал | Ответственные специалисты соответствующих структурных подразделений |
|----|--|-------------------------------|---|

| Раздел 8. «Контакты» | | | |
|--|---|--|--|
| 20. | Контактная информация руководителей Управления и руководителей структурных подразделений. | Единовременно, в случае изменения - в течение 3 рабочих дней с момента изменения | Ответственный специалист отдела правового обеспечения и работы с обращениями граждан и организаций |
| Раздел 9. «Полезные ссылки» | | | |
| 21. | Ссылки на официальные сайты органов государственной власти Российской Федерации, Уральского федерального округа и Свердловской области, справочно-информационные порталы | Поддерживается в актуальном состоянии | |
| Раздел 10. «Оказание бесплатной юридической помощи» | | | |
| 22. | Информация о порядке и случаях оказания бесплатной юридической помощи Управлением государственного строительного надзора Свердловской области. Нормативные правовые акты, регулирующие данный вид деятельности. | Поддерживается в актуальном состоянии | Ответственный специалист отдела правового обеспечения и работы с обращениями граждан и организаций |
| Раздел 11. «Региональный государственный строительный надзор» | | | |
| 23. | Отдел строительного надзора за объектами жилья (информация о деятельности отдела, сведения для лиц, осуществляющих строительство). | Поддерживается в актуальном состоянии | Ответственный специалист отдела строительного надзора за объектами жилья |
| 24. | Отдел строительного надзора за объектами соцкультбыта (информация о деятельности отдела, сведения для лиц, осуществляющих строительство). | Поддерживается в актуальном состоянии | Ответственный специалист отдела строительного надзора за объектами соцкультбыта |
| 25. | Отдел санитарно-эпидемиологического надзора (информация о деятельности отдела, сведения для лиц, осуществляющих строительство). | Поддерживается в актуальном состоянии | Ответственный специалист отдела санитарно-эпидемиологического надзора |
| 26. | Отдел строительного надзора за линейными объектами (информация о деятельности отдела, сведения для лиц, осуществляющих строительство). | Поддерживается в актуальном состоянии | Ответственный специалист отдела строительного надзора за линейными объектами |

| | | | |
|--|---|---------------------------------------|---|
| 27. | Отдел пожарного надзора (информация о деятельности отдела, сведения для лиц, осуществляющих строительство). | Поддерживается в актуальном состоянии | Ответственный специалист отдела пожарного надзора |
| Раздел 12. «Контроль и надзор в области долевого строительства» | | | |
| 28. | Отдел контроля и надзора в области долевого строительства (информация о деятельности отдела, сведения для лиц, осуществляющих строительство). | Поддерживается в актуальном состоянии | Ответственный специалист отдела контроля и надзора в области долевого строительства |