



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО СТРОИТЕЛЬНОГО НАДЗОРА
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

« 25 » апреля 2013 г.

№ 1665-А

г. Екатеринбург

**О внесении изменений в Административный регламент предоставления
Управлением государственного строительного надзора Свердловской
области государственной услуги по выдаче заключения о соответствии
построенного, реконструированного объекта капитального строительства
требованиям технических регламентов и проектной документации,
в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям
оснащенности объекта капитального строительства приборами учета
используемых энергетических ресурсов, утвержденный приказом
Управления государственного строительного надзора Свердловской области
от 28.06.2012 № 2366-А**

Руководствуясь положениями 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», в целях реализации положений Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», пункта 3 постановления Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации», Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, утвержденного постановлением Правительства Свердловской области от 21.11.2012 № 1305-ПП,
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Административный регламент предоставления Управлением государственного строительного надзора Свердловской области государственной услуги по выдаче заключения о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов (далее – Административный регламент), утвержденный приказом Управления государственного строительного надзора Свердловской области (далее – Управление) от 28.06.2012 № 2366-А, действующий в редакции приказа Управления от 07.08.2012 № 2995-А, следующие изменения:

1) дополнить пунктом 4.1 следующего содержания:

«4.1. Информирование о предоставлении государственной услуги по выдаче заключения о соответствии осуществляется также в Государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных услуг)» (далее – МФЦ), расположенном по адресу:

620075, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Карла Либкнехта, д. 2.

График работы МФЦ:

День недели	Время
Понедельник	с 09.00 до 18.00 (перерыв 12.45 – 13.30)
Вторник	с 09.00 до 18.00 (перерыв 12.45 – 13.30)
Среда	с 09.00 до 18.00 (перерыв 12.45 – 13.30)
Четверг	с 09.00 до 18.00 (перерыв 12.45 – 13.30)
Пятница	с 09.00 до 16.45 (перерыв 12.45 – 13.30)
Суббота, воскресенье	выходной день

Адрес официального сайта МФЦ в сети Интернет: www.mfc66.ru»;

2) абзац 4 пункта 36 дополнить словами «, в МФЦ» после слов «региональной государственной информационной системе «Портал государственных услуг (функций) Свердловской области»»;

3) дополнить Раздел 2 подразделом «Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по выдаче заключения о соответствии в МФЦ и особенности предоставления государственной услуги по выдаче заключения о соответствии в электронной форме», состоящим из пунктов 37.1, 37.2 следующего содержания:

«37.1. Предоставление государственной услуги по выдаче заключения о соответствии осуществляется в МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и Управлением.

37.2. МФЦ осуществляет прием у заявителей (их представителей) документов, необходимых для предоставления государственной услуги по выдаче

заключения о соответствии, указанных в пункте 18 Административного регламента, а также выдачу заявителям (их представителям) результатов предоставления государственной услуги по выдаче заключения о соответствии.»;

4) Раздел 5 изложить в новой редакции (прилагается).

2. Руководителям структурных подразделений Управления ознакомить государственных гражданских служащих Управления с положениями настоящего приказа, сдать листы ознакомления начальнику отдела организации и контроля надзорной деятельности Управления С.Н. Голубничему до 15 мая 2013 года.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Управления



Б.А. Трефелов

К приказу Управления
государственного строительного надзора
Свердловской области
от 25 апреля 2013 года № 1665-А

**«Раздел 5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ
РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) УПРАВЛЕНИЯ, ЕГО
ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ ЗАКЛЮЧЕНИЯ О СООТВЕТСТВИИ**

71. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Управления, его должностных лиц при предоставлении государственной услуги по выдаче заключения о соответствии, если считают, что в ходе предоставления государственной услуги по выдаче заключения о соответствии нарушены их права, свободы или законные интересы.

72. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения Управления, его должностных лиц, принятые по результатам рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги по выдаче заключения о соответствии, действия (бездействие) Управления, его должностных лиц, осуществленные в ходе предоставления государственной услуги по выдаче заключения о соответствии, в том числе:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области;
- 7) отказ Управления, должностного лица Управления, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

либо нарушение установленного срока таких исправлений.

73. Жалобы на решения и действия (бездействие) Управления, его должностных лиц при предоставлении государственной услуги по выдаче заключения о соответствии, а также на нарушение порядка предоставления государственной услуги по выдаче заключения о соответствии МФЦ, подаются в Управление, рассматриваются должностным лицом Управления, наделенным полномочиями на их рассмотрение соответствующим приказом Управления (далее – уполномоченное на рассмотрение жалобы должностное лицо Управления), в порядке, установленном Разделом 5 Административного регламента.

Жалобы на решения, принятые начальником Управления, направляются в Правительство Свердловской области на имя заместителя Председателя Правительства Свердловской области, курирующего Управление, и рассматриваются им в порядке, предусмотренном Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, утвержденным постановлением Правительства Свердловской области от 21.11.2012 № 1305-ПП, положениями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

74. Заявитель, подавший жалобу, несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Свердловской области за достоверность сведений, содержащихся в представленной жалобе.

75. Жалоба может быть подана заявителем либо его уполномоченным представителем в письменной форме, в том числе в электронном виде, а также при личном приеме заявителя либо его уполномоченного представителя.

Жалоба может быть подана непосредственно в Управление в соответствии с графиком его работы, установленным пунктом 4 Административного регламента, направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Управления, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной государственной информационной системы «Портал государственных услуг (функций) Свердловской области».

76. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

77. В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве такого документа может представляться:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

78. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 77 Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

79. При поступлении жалобы в МФЦ последний обеспечивает передачу жалобы курьером в уполномоченный в соответствии с положениями пункта 73 Административного регламента орган (должностному лицу) не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

80. В случае, если принятие решения по жалобе не входит в компетенцию Управления, жалоба в течение одного рабочего дня со дня ее регистрации перенаправляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган, о чем в письменной форме информируется заявитель, за исключением случаев, указанных в пункте 85 Административного регламента, подпункте 2 пункта 86 Административного регламента.

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

81. Жалоба должна содержать:

наименование Управления, должностного лица Управления, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Управления, должностного лица Управления;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Управления, должностного лица Управления.

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

82. Заявитель имеет право на получение в Управлении информации,

необходимой для обоснования и рассмотрения жалобы в порядке, предусмотренном положениями Федерального закона от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», в том числе право знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

83. Жалоба, поступившая в письменной форме в Управление, подлежит обязательной регистрации в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) Управления, его должностных лиц при предоставлении государственной услуги по выдаче заключения о соответствии, не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления с присвоением ей регистрационного номера.

84. Жалоба подлежит рассмотрению уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Управления в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа Управления, его должностного лица 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.

85. Управление вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица Управления, а также членов его семьи;

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

86. Управление отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Положения в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

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

1) удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги по выдаче заключения о соответствии документах;

2) отказ в удовлетворении жалобы.

88. При удовлетворении жалобы Управление принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги по выдаче заключения о соответствии, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

89. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

90. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- 1) наименование Управления, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- 2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действия (бездействие) которого обжалуется;
- 3) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;
- 4) основания для принятия решения по жалобе;
- 5) принятое по жалобе решение;
- 6) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги по выдаче заключения о соответствии;
- 7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

91. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Управления.

92. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица Управления, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

93. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления уполномоченное на рассмотрение жалоб должностное лицо Управления организует незамедлительное направление соответствующих материалов в органы прокуратуры.»