



ПРАВИТЕЛЬСТВО КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ  
ДЕПАРТАМЕНТ СТРОИТЕЛЬСТВА, ГОСЭКСПЕРТИЗЫ И  
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПРИКАЗ

от 18 апреля 2018 года № 255  
г. Курган

**О внесении изменения в приказ Департамента строительства, госэкспертизы и жилищно-коммунального хозяйства Курганской области от 25 июня 2010 года № 122 «Об утверждении Административного регламента исполнения Департаментом строительства, госэкспертизы и жилищно-коммунального хозяйства Курганской области государственной функции по осуществлению государственного строительного надзора на территории Курганской области»**

В целях уточнения содержания нормативного правового акта Департамента строительства, госэкспертизы и жилищно-коммунального хозяйства Курганской области, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Департамента строительства, госэкспертизы и жилищно-коммунального хозяйства Курганской области от 25 июня 2010 года № 122 «Об утверждении Административного регламента исполнения Департаментом строительства, госэкспертизы и жилищно-коммунального хозяйства Курганской области государственной функции по осуществлению государственного строительного надзора на территории Курганской области» следующее изменение:

приложение изложить в редакции, согласно приложению к настоящему приказу.

2. Опубликовать настоящий приказ в установленном порядке.

3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель Губернатора Курганской области –  
директор Департамента строительства,  
госэкспертизы и жилищно-коммунального  
хозяйства Курганской области

Р.А. Ванюков

Приложение к приказу  
Департамента строительства,  
госэкспертизы и жилищно-коммунального  
хозяйства Курганской области  
от 18 апреля 2018 года № 253  
«О внесении изменений в приказ  
Департамента строительства,  
госэкспертизы и жилищно-коммунального  
хозяйства Курганской области от 25 июня  
2010 года № 122 «Об утверждении  
Административного регламента  
исполнения Департаментом строительства,  
госэкспертизы и жилищно-коммунального  
хозяйства Курганской области  
государственной функции по  
осуществлению государственного  
строительного надзора на территории  
Курганской области»

«Приложение к приказу  
Департамента строительства,  
госэкспертизы и жилищно-коммунального  
хозяйства Курганской области  
от 25 июня 2010 года года № 122  
«Об утверждении Административного  
регламента исполнения Департаментом  
строительства, госэкспертизы и жилищно-  
коммунального хозяйства Курганской  
области государственной функции по  
осуществлению государственного  
строительного надзора на территории  
Курганской области»

**Административный регламент  
исполнения Департаментом строительства, госэкспертизы и жилищно-  
коммунального хозяйства Курганской области государственной функции  
по осуществлению регионального государственного строительного  
надзора на территории Курганской области**

**Раздел I. Общие положения**

**Глава 1. Наименование государственной функции**

1. Наименование государственной функции — осуществление регионального государственного строительного надзора на территории Курганской области (далее – государственная функция).
2. Исполнение государственной функции осуществляется на территории

Курганской области при строительстве, реконструкции объектов капитального строительства, определенных частью 4 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее – Кодекс), в рамках регионального государственного строительного надзора.

3. Региональный государственный строительный надзор осуществляется при:

- строительстве объектов капитального строительства, проектная документация которых подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Кодекса либо является модифицированной проектной документацией;

- реконструкции объектов капитального строительства, в том числе при проведении работ по сохранению объектов культурного наследия, затрагивающих конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности таких объектов, если проектная документация на осуществление реконструкции объектов капитального строительства, в том числе указанных работ по сохранению объектов культурного наследия, подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Кодекса.

4. К отношениям, связанным с осуществлением государственного строительного надзора, организацией и проведением проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, применяются положения 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» (далее – Федеральный закон № 294) с учетом особенностей организации и проведения проверок, установленных части 5 статьи 54 Кодекса.

5. Задачей государственного строительного надзора является предупреждение, а также выявление и пресечение допущенных застройщиком, заказчиком, а также лицом, осуществляющим строительство на основании договора с застройщиком или заказчиком, нарушений законодательства о градостроительной деятельности, в том числе технических регламентов и проектной документации.

6. В рамках регионального государственного строительного надзора осуществляется федеральный государственный пожарный надзор, федеральный государственный санитарно-эпидемиологический надзор, государственный надзор за соответствием объекта капитального строительства требованиям в отношении его энергетической эффективности и требованиям в отношении его оснащения приборами учета используемых энергетических ресурсов, а также за исключением случаев, предусмотренных Кодексом, государственный экологический надзор.

7. Административный регламент исполнения Департаментом строительства, госэкспертизы и жилищно-коммунального хозяйства Курганской области государственной функции по осуществлению регионального государственного строительного надзора на территории Курганской области разработан в целях повышения качества исполнения государственной функции, упорядочения административных процедур, сокращения срока исполнения государственной функции, ответственности должностных лиц за несоблюдение ими требований регламента при выполнении административных процедур, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) при осуществлении указанных полномочий, осуществления отдельных административных процедур (действий) в электронном виде.

7.1. При организации регионального государственного строительного надзора на территории Курганской области применяется риск-ориентированный подход.

## **Глава 2. Наименование исполнительного органа государственной власти Курганской области, исполняющего государственную функцию**

8. Государственным органом исполнительной власти Курганской области,

исполняющим государственную функцию, является Департамент строительства, госэкспертизы и жилищно-коммунального хозяйства Курганской области (далее – Департамент).

Непосредственным исполнителем указанной функции является структурное подразделение Департамента – управление государственного строительного надзора (далее – управление).

9. В исполнении государственной функции участвуют иные органы государственной власти Курганской области: Комитет по архитектуре и строительству Курганской области (далее – Комитет), Управление культуры Курганской области (далее – Управление культуры) и органы местного самоуправления, уполномоченные на выдачу разрешения на строительство, в соответствии со статьей 51 Кодекса.

### **Глава 3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции с указанием их реквизитов и источников официального опубликования**

10. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции:

- Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года) («Российская газета» от 25 декабря 1993 года № 237);
- Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации от 3 января 2005 года № 1 (ч.1), ст.16);
- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 года № 195-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации от 7 января 2002 года № 1 (ч.1), ст.1);
- Федеральный закон от 21 декабря 1994 года № 69-ФЗ «О пожарной безопасности» (Собрание законодательства Российской Федерации, 12 декабря 1994 года № 35, ст. 3649);
- Федеральный закон от 21 июля 1997 года № 116-ФЗ «О промышленной безопасности опасных производственных объектов» (Собрание законодательства Российской Федерации от 28 июля 1997 года № 30, ст.3588);
- Федеральный закон от 30 марта 1999 года № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» (Собрание законодательства Российской Федерации от 5 апреля 1999 года № 14, ст.1650);
- Федеральный закон от 10 января 2002 года № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды» (Собрание законодательства Российской Федерации от 14 января 2002 года № 2, ст.133)
- Федеральный закон от 27 декабря 2002 года № 184-ФЗ «О техническом регулировании» (Собрание законодательства Российской Федерации от 30 декабря 2002 года № 52 (ч.1), ст.5140);
- Федеральный закон от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации от 2 августа 2004 года № 31, ст. 3215);
- Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации от 8 мая 2006 года № 19, ст. 2060);
- Федеральный закон от 8 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (Собрание

законодательства Российской Федерации от 12 ноября 2007 года № 46, ст.5553);

- Федеральный закон от 22 июля 2008 года № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности» (Собрание законодательства Российской Федерации от 28 июля 2008 года № 30 (ч. 1), ст.3579);

- Федеральный закон от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Собрание законодательства Российской Федерации от 29 декабря 2008 года № 52 (ч.1), ст.6249);

- Федеральный закон от 23 ноября 2009 года № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации от 30 ноября 2009 года № 48, ст.5711);

- Федеральный закон от 30 декабря 2009 года № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений» (Собрание законодательства Российской Федерации от 04 января 2010 года № 1, ст. 5);

- Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации от 2 августа 2010 года № 31, ст.4179);

- постановление Правительства Российской Федерации от 1 февраля 2006 года № 54 «О государственном строительном надзоре в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации от 13 февраля 2006 года № 7, ст.774);

- постановление Правительства Российской Федерации от 21 июня 2010 года № 468 «О порядке проведения строительного контроля при осуществлении строительства, реконструкции и капитального ремонта объектов капитального строительства» (Собрание законодательства Российской Федерации от 28 июня 2010 года № 26, ст. 3365);

- постановление Правительства Российской Федерации от 29 октября 2010 года № 870 «Об утверждении технического регламента о безопасности сетей газораспределения и газопотребления» (Собрание законодательства Российской Федерации от 8 ноября 2010 года № 45, ст. 5853);

- постановление Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2014 года № 1521 «Об утверждении перечня национальных стандартов и сводов правил (частей таких стандартов и сводов правил), в результате применения которых на обязательной основе обеспечивается соблюдение требований Федерального закона «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений» (Собрание законодательства Российской Федерации, 12 января 2015 года, № 2, ст. 465);

- постановление Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 года № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения» (Собрание законодательства Российской Федерации, 20 февраля 2017 года, № 8, ст. 1239);

- распоряжение Правительства РФ от 19 апреля 2016 № 724-р «Об утверждении перечня документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля (надзора) при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация» (Собрание законодательства Российской Федерации от 2 мая 2016 года № 8, ст. 2647);

- приказ Министерства регионального развития Российской Федерации от 30 декабря 2009 года № 624 «Об утверждении Перечня видов работ по инженерным изысканиям, по подготовке проектной документации, по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства» («Российская газета» от 26 апреля 2010 года № 88);

- приказ Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 26 декабря 2006 года № 1128 «Об утверждении и введении в действие Требований к составу и порядку ведения исполнительной документации при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объектов капитального строительства и требований, предъявляемых к актам освидетельствования работ, конструкций, участков сетей инженерно-технического обеспечения» (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти от 26 марта 2007 года № 13);

- приказ Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 26 декабря 2006 года № 1130 «Об утверждении и введении в действие Порядка формирования и ведения дел при осуществлении государственного строительного надзора» (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти от 26 марта 2007 года № 13);

- приказ Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 12 января 2007 года № 7 «Об утверждении и введении в действие Порядка ведения общего и (или) специального журнала учета выполнения работ при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объектов капитального строительства» (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти от 2 апреля 2007 года № 14);

- постановление Правительства Курганской области от 28 декабря 2015 года № 432 «О реорганизации Главного управления автомобильных дорог Курганской области и утверждении Положения о Департаменте строительства, госэкспертизы и жилищно-коммунального хозяйства Курганской области» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 29 декабря 2015 года);

- постановление Правительства Курганской области от 10 сентября 2013 года № 408 «Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов государственной власти Курганской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов государственной власти Курганской области» («Новый мир» - Документы, выпуск № 72, 17 сентября 2013);

- Решение Комиссии Таможенного союза от 18 октября 2011 года № 827 «О принятии технического регламента Таможенного союза «Безопасность автомобильных дорог» Официальный сайт Комиссии Таможенного союза <http://www.tsouz.ru/>, 21 октября 2011 года;

- Технический регламент Таможенного союза от 18 октября 2011 года № 014/2011 «Безопасность автомобильных дорог» (Официальный сайт Комиссии таможенного союза [www.tsous.ru](http://www.tsous.ru) от 24 октября 2011 года).

#### **Глава 4. Предмет государственного надзора**

11. Предметом регионального государственного строительного надзора является:

1) проверка соответствия 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;

2) проверка наличия разрешения на строительство;

3) проверка наличия у индивидуального предпринимателя или юридического лица при строительстве, реконструкции объектов капитального строительства членства в саморегулируемой организации и соответствия требованиям, установленным частями 2, 3, 3.1 статьи 52, частями 1-5 статьи 55.8 Кодекса;

4) проверка в целях выявления правонарушений в области строительства, при наличии которых в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП РФ) составление протоколов об административных правонарушениях отнесено к полномочиям органов государственного строительного надзора.

12. Государственная функция осуществляется уполномоченными должностными лицами управления в форме проверок в соответствии с программой проведения выездных и документарных проверок и внеплановых выездных и (или) документарных проверок в порядке, установленном статьей 54 Кодекса и статьями 11 и 12 Федерального закона № 294.

12.1. Объектами проверок являются:

- деятельность проверяемых лиц, в том числе выполняемые ими работы в процессе строительства, реконструкции объектов капитального строительства;
- применяемые проверяемыми лицами в процессе строительства, реконструкции объектов капитального строительства строительные материалы (изделия);
- результаты отдельных видов работ, выполненных проверяемыми лицами в процессе строительства, реконструкции объектов капитального строительства;
- объект капитального строительства, заверенный строительством, реконструкцией.

13. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами управления, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с приказом директора Департамента о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку должностных лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, со сроками и условиями проведения проверки.

14. Проверки проводятся без формирования ежегодного плана проведения плановых проверок в соответствии с частью 5 статьи 54 Кодекса.

## **Глава 5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении регионального государственного строительного надзора**

15. Должностные лица при осуществлении регионального государственного строительного надзора имеют следующие права:

- беспрепятственно посещать объекты капитального строительства во время исполнения служебных обязанностей;
- требовать от застройщика, технического заказчика 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;
- требовать от застройщика, технического заказчика или подрядчика проведения обследований, испытаний, экспертиз выполненных работ и применяемых строительных

материалов, если они требуются при проведении строительного контроля, но не были осуществлены;

- составлять по результатам проведённых проверок акты, на основании которых выдавать предписания об устранении выявленных нарушений;

- вносить записи о результатах проведённых проверок в общий и (или) специальный журналы;

- составлять протоколы об административных правонарушениях и (или) рассматривать дела об административных правонарушениях, применять меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях;

- осуществлять иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

#### 16. Должностные лица обязаны:

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований законодательства о градостроительной деятельности, в том числе технических регламентов, и проектной документации;

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

- проводить проверку на основании приказа директора Департамента, заместителя директора Департамента о ее проведении в соответствии с ее назначением;

- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа директора Департамента, и в случае возникновения угрозы причинения вреда либо причинение вреда жизни, здоровью людей, окружающей среде, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, копии документа о согласовании проведения проверки;

- 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;

- 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;

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

- знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

- 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;

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

- соблюдать сроки проведения проверки, установленные законодательством и настоящим Административным регламентом;

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

- перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями Административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

- осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- требовать от лиц, в отношении которых осуществляется государственная функция: застройщика, технического заказчика, лица, осуществляющего строительство, реконструкцию проведения обследований, испытаний, экспертиз выполненных работ и применяемых строительных материалов, если оно требуется при проведении строительного контроля, но не было осуществлено;

- запрашивать и получать на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации Перечень, от иных государственных органов, органов местного самоуправления, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации;

- требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации только после даты начала проведения проверки;

- перед началом проверки, но не позднее чем за 3 рабочих дня до ее проведения уведомлять лицо, подлежащее проверке, о проведении проверки посредством направления копии приказа директора Департамента;

- рассматривать представленные застройщиком, техническим заказчиком, лицом, осуществляющим строительство, для проведения проверки документы, связанные с выполнением работ (включая отдельные работы, строительные конструкции, участки сетей инженерно-технического обеспечения), а также применением строительных материалов (изделий);

- выдавать предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в целях профилактики нарушений обязательных требований в области строительства, в случае получения возражения от юридического лица или индивидуального предпринимателя, в течение 20 рабочих дней направить ответ на возражение;

- осуществлять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

В случае ненадлежащего осуществления государственного строительного надзора должностное лицо управления несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## Глава 6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по надзору

17. Лица, в отношении которых осуществляется государственная функция, имеют следующие права:

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

- получать от должностных лиц управления информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено законодательством Российской Федерации;

- знакомиться с документами и (или) информацией, полученными должностными лицами управления в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

- представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в управление по собственной инициативе;

- представлять дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов при направлении должностному лицу управления в ходе документальной проверки пояснений относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в документах;

- знакомиться с результатами проверки, обжаловать действия (бездействие) должностных лиц управления, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- застройщик или лицо, осуществляющее строительство (индивидуальный предприниматель или юридическое лицо) имеет право осуществлять строительство, реконструкцию, объектов капитального строительства по договору строительного подряда, заключенным с застройщиком, техническим заказчиком при условии, что такой индивидуальный предприниматель или такое юридическое лицо является членом саморегулируемой организации в области строительства, реконструкции объектов капитального строительства (если иное не установлено Кодексом) и соответствует требованиям, установленным статьей 55.8 Кодекса;

- застройщик или технический заказчик по своей инициативе может привлекать лицо, осуществляющее подготовку проектной документации, для проверки соответствия выполняемых работ проектной документации;

- в случае несогласия с предостережением о недопустимости нарушения обязательных требований, направить мотивированные возражения;

- осуществлять иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

18. Лица, в отношении которых осуществляется государственная функция, обязаны:

- при проведении проверок юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований законодательства Российской Федерации;

- застройщик или технический заказчик обязан обеспечить, в том числе через

лиц, осуществляющих строительство на основании договора с застройщиком или техническим заказчиком, условия для выполнения соответствующими должностными лицами управления своих полномочий, предусмотренных статьей 54 Кодекса, пунктом 24 Положения об осуществлении государственного строительного надзора в Российской Федерации;

- застройщик или технический заказчик заблаговременно, но не позднее чем за 7 рабочих дней до начала осуществления строительства, реконструкции объекта капитального строительства обязан направить в управление извещение о начале таких работ с приложением документов, предусмотренных частью 5 статьи 52 Кодекса;

- обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке;

- лицо, осуществляющее строительство, обязано осуществлять строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в соответствии с заданием застройщика или технического заказчика (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора), проектной документацией, требованиями градостроительного плана земельного участка, требованиями технических регламентов и при этом обеспечивать безопасность работ для третьих лиц и окружающей среды, выполнение требований безопасности труда, сохранности объектов культурного наследия;

- застройщик или технический заказчик обязан обеспечить консервацию объекта капитального строительства при необходимости прекращения работ или их приостановлении более чем на 6 месяцев;

- лицо, осуществляющее строительство, обязано обеспечивать доступ на территорию, на которой осуществляются строительство, реконструкция, капитальный ремонт объекта капитального строительства, представителей застройщика или технического заказчика, органа регионального государственного строительного надзора, предоставлять им необходимую документацию, проводить строительный контроль, обеспечивать ведение исполнительной документации, извещать застройщика или технического заказчика, представителей органа регионального государственного строительного надзора о сроках завершения работ, которые подлежат проверке, обеспечивать устранение выявленных недостатков и не приступать к продолжению работ до составления актов об устранении выявленных недостатков, обеспечивать контроль за качеством применяемых строительных материалов;

- лицо, осуществляющее строительство, обязано извещать орган регионального государственного строительного надзора о каждом случае возникновения аварийных ситуаций на объекте капитального строительства;

- направлять в Департамент, управление указанные в запросе документы в течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса соответствующих должностных лиц;

- представлять в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме при получении информации, направленной соответствующими должностными лицами о выявленных в ходе документарной проверки недостоверных сведений, в том числе в рамках межведомственного взаимодействия;

- в случае получения предостережения о недопустимости нарушения

обязательных требований, принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований и предоставить уведомление об этом в установленный в таком предостережении срок.

## **Глава 7. Описание результата исполнения государственной функции**

19. Результатом исполнения государственной функции является: выдача заключения о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащённости объекта капитального строительства приборами учёта используемых энергетических ресурсов (далее – заключение о соответствии).

20. Результатом исполнения государственной функции на основании поступивших в Департамент обращений физических и юридических лиц, органов государственной власти, органов местного самоуправления, иных органов по вопросам, относящимся к компетенции Департамента, является ответ на обращение.

## **Раздел II. Требования к порядку исполнения государственной функции**

### **Глава 8. Порядок информирования об исполнении государственной функции**

21. Порядок информирования об исполнении государственной функции:

1) Информация о месте нахождения и графике работы Департамента и его структурных подразделений:

место нахождения Департамента и приемной Департамента: г. Курган, ул. Кирова, 83;

место нахождения управления: г. Курган, ул. Кирова, 83;

почтовый адрес для направления обращений и документов, необходимых для осуществления государственной функции: ул. Кирова, 83, г. Курган, Курганская область, 640002;

график работы Департамента: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 08.00 до 17.00, обеденный перерыв с 12.00 до 13.00, выходные дни – суббота, воскресенье;

в предпраздничные дни время работы сокращается на 1 час;

график приёма заинтересованных лиц специалистами управления: понедельник, вторник, среда, четверг с 08.00 до 12.00 и с 13.00 до 17.00, выходные дни - суббота, воскресенье;

график приёма заинтересованных лиц специалистами Комитета, Управления культуры и органов местного самоуправления, участвующих в исполнении государственной функции, не указывается, так как Департамент самостоятельно запрашивает требуемые документы в органах, выдавших разрешение на строительство.

Информация о месте нахождения Департамента, графике его работы предоставляется следующими способами:

- посредством телефонной связи при обращении по телефону приёмной директора Департамента в устной форме ответственным специалистом Департамента;

- посредством размещения на официальном сайте Департамента, на информационном стенде Департамента.

2) Справочные телефоны приёмной Департамента: (8-3522) 49-89-01, факс (8-3522) 49-89-83; справочные телефоны управления: (8-3522) 49-89-66, 49-89-67, факс (8-3522) 49-89-85;

3) Адрес официального сайта Департамента: [www.gkh.kurganobl.ru](http://www.gkh.kurganobl.ru);  
адрес электронной почты Департамента: [gkh@kurganobl.ru](mailto:gkh@kurganobl.ru);  
адрес электронной почты управления: [nadzor@kurganobl.ru](mailto:nadzor@kurganobl.ru);

4) Получение заинтересованными лицами (физическими, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, органами государственной власти, органами местного самоуправления) информации по вопросам исполнения государственной функции осуществляется в следующем порядке:

- при обращении по телефону, информация предоставляется в устной форме;
- по письменному обращению в Департамент, направленному почтовым отправлением, по электронной почте на адрес электронной почты Департамента, через интернет-приёмную Департамента на официальном сайте Департамента, информация направляется на почтовый или электронный адрес заинтересованного лица;
- при личном обращении в Департамент информация предоставляется в устной форме специалистом Департамента;
- посредством размещения на официальном сайте Департамента;
- посредством размещения в федеральной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: <http://www.gosuslugi.ru> (далее- Единый портал);
- посредством размещения на информационном стенде Департамента.

Получение заинтересованными лицами информации о ходе исполнения государственной функции осуществляется в следующем порядке:

- по письменному обращению в Департамент, направленному почтовым отправлением, по электронной почте на адрес электронной почты Департамента, через интернет-приёмную Департамента на официальном сайте Департамента;
- при обращении по телефону ответственного специалиста Департамента (названного приёмной) информация предоставляется в устной форме.

5) информация, указанная в настоящем пункте, размещается в следующем порядке:

- на информационном стенде Департамента, на официальном сайте Департамента, на Едином портале.

## **Глава 9. Сведения о размере взимаемой платы за исполнение государственной функции**

22. При исполнении Департаментом государственной функции плата не взимается.

## **Глава 10. Срок исполнения государственной функции**

23. Срок исполнения государственной функции:

Срок исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного строительного надзора на территории Курганской области определяется в соответствии с программой проведения проверок и датой выдачи заключения о соответствии и зависит от продолжительности строительства, реконструкции объекта капитального строительства.

Исполнение государственной функции осуществляется Департаментом с даты получения им в соответствии с частью 5 статьи 52 Кодекса извещения о начале

строительства, реконструкции объекта капитального строительства (далее - извещение о начале работ) до даты выдачи заключения о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов (норм и правил), иных нормативных правовых актов и проектной документации, в том числе требованиям в отношении энергетической эффективности и требованиям в отношении оснащённости объекта капитального строительства приборами учёта используемых энергетических ресурсов (далее – заключение о соответствии).

24. Продолжительность проверки в отношении одного юридического лица или индивидуального предпринимателя не может превышать 20 рабочих дней.

25. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений соответствующих должностных лиц управления, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен приказом директора Департамента, заместителя директора Департамента, но не более чем на 20 рабочих дней.

26. В случае, если при документарной проверке не представляется возможным удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в распоряжении Департамента документах юридического лица, индивидуального предпринимателя либо оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям, без проведения соответствующего мероприятия по контролю на основании служебной записки, мотивированных предложений соответствующих должностных лиц управления, проводящих документарную проверку, директором Департамента, заместителем директора Департамента издается приказ о проведении выездной проверки.

27. В случае необходимости при проведении проверки, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено директором Департамента либо заместителем директора Департамента на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на 10 рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

28. Продление срока проведения внеплановых проверок не допускается.

29. Срок исполнения поступивших в Департамент обращений физических и юридических лиц, органов государственной власти, органов местного самоуправления, иных органов по вопросам, относящимся к осуществлению регионального государственного строительного надзора, зависит от характера обращений и не должен превышать сроков, установленных федеральным законодательством о рассмотрении обращений и иными соответствующими нормативными правовыми актами.

#### **Глава 11. Перечень оснований для отказа и приостановления исполнения государственной функции**

30. Оснований для приостановления исполнения государственной функции законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

31. В исполнении государственной функции может быть отказано при отсутствии предусмотренных законодательством оснований для проведения проверки.

### **Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур в электронной форме**

#### **Глава 12. Исчерпывающий перечень документов, представляемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при проведении проверки**

32. Перечень документов, представляемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем для достижения целей и задач при проведении проверок:

- извещение о начале строительства, реконструкции объекта капитального строительства по форме, установленной РД-11-04-2006 (часть 5 статьи 52 Кодекса);
- извещение о сроках завершения работ, подлежащих проверке по форме, установленной РД-11-04-2006 (часть 6 статьи 52 Кодекса);
- извещение об устранении нарушений при строительстве по форме, установленной РД-11-04-2006 (часть 5 статьи 54 Кодекса);
- извещение о возникновении аварийной ситуации при строительстве, реконструкции по форме, установленной РД-11-04-2006 (часть 3 статьи 53 Кодекса);
- извещение об окончании строительства по форме, приведенной в РД-11-04 - 006 (часть 5 статьи 54 Кодекса);
- копия разрешения на строительство по форме, установленной приказом Минстроя России от 19 февраля 2015 года №117/пр (статья 51, часть 5 статьи 52 Кодекса);
- проектная документация в полном объеме, а в случаях выдачи разрешения на отдельный этап строительства, реконструкции в объеме, необходимом для осуществления соответствующего этапа строительства, утвержденная застройщиком, техническим заказчиком (часть 12 статьи 48, часть 5 статьи 52 Кодекса);
- приказ об утверждении проектной документации застройщиком или техническим заказчиком (часть 15 статьи 48 Кодекса);
- положительное заключение экспертизы проектной документации (статья 49, часть 5 статьи 52 Кодекса);
- копия документа о вынесении на местность линий отступа от красных линий (часть 5 статьи 52 Кодекса);
- лицензия на осуществление деятельности по сохранению объекта культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, в том числе реставрационных работ, в случае проведения работ по сохранению объекта культурного наследия, затрагивающих конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта по форме, установленной постановлением Правительства РФ от 6 октября 2011 года № 826 «Об утверждении типовой формы лицензии»;
- выписка из реестра членов саморегулируемой организации, в случае отсутствия в Едином реестре членов саморегулируемых организаций на сайте Национального объединения саморегулируемых организаций, основанного на членстве лиц, осуществляющих строительство (<http://reestr.nostroy.ru>) сведений о членстве в саморегулируемой организации юридического лица или индивидуального предпринимателя;
- общий и (или) специальные журналы работ по форме, установленной РД-11-05-2007 (часть 5 статьи 52 Кодекса);
- исполнительная документация, в том числе:
- акты освидетельствования геодезической разбивочной основы объекта

капитального строительства по форме, установленной РД-11-02-2006;

- акты разбивки осей объекта капитального строительства на местности по форме, установленной РД-11-02-2006;

- акты освидетельствования скрытых работ, которые оказывают влияние на безопасность объекта капитального строительства и в соответствии с технологией строительства, реконструкции контроль за выполнением которых не может быть проведен после выполнения других работ (далее - скрытые работы) по форме, установленной РД-11-02-2006 (перечень скрытых работ, подлежащих освидетельствованию, определяется проектной документацией);

- акты освидетельствования ответственных строительных конструкций, по которым устранение выявленных в процессе проведения строительного контроля недостатков невозможно без разборки или повреждения других строительных конструкций и участков сетей инженерно-технического обеспечения (далее - ответственные конструкции) по форме, установленной РД-11-04-2006 (перечень ответственных конструкций, подлежащих освидетельствованию, определяется проектной документацией);

- акты освидетельствования участков сетей инженерно-технического обеспечения, по которым устранение выявленных в процессе проведения строительного контроля недостатков невозможно без разборки или повреждения других строительных конструкций и участков сетей инженерно-технического обеспечения по форме, установленной РД-11-04-2006 (перечень участков сетей инженерно-технического обеспечения, подлежащих освидетельствованию, определяется проектной документацией);

- рабочая документация на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства с записями о соответствии выполненных в натуре работ рабочей документации, сделанных лицом, осуществляющим строительство. От имени лица, осуществляющего строительство, такие записи вносит представитель указанного лица на основании документа, подтверждающего представительство (пункт 5.6 РД-11-02-2006);

В состав исполнительной документации также включаются следующие материалы (пункт 6 РД-11-02-2006):

- исполнительные геодезические схемы;
- исполнительные схемы и профили участков сетей инженерно-технического обеспечения;
- акты испытания и опробования технических устройств;
- результаты экспертиз, обследований, лабораторных и иных испытаний выполненных работ, проведенных в процессе строительного контроля;
- документы, подтверждающие проведение контроля качества применяемых строительных материалов (изделий);
- иные документы, отражающие фактическое исполнение проектных решений;
- пояснительная записка с исходными данными для архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства, в том числе с результатами инженерных изысканий, техническими условиями; схема планировочной организации земельного участка, которая выполнена в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка; архитектурные решения; конструктивные и объемно-планировочные решения; сведения об инженерном оборудовании, о сетях инженерно-технического обеспечения, перечень инженерно-технических мероприятий, содержание технологических решений; проект организации строительства объектов капитального строительства; проект организации работ по сносу или демонтажу объектов



капитального строительства, их частей (при необходимости сноса или демонтажа объектов капитального строительства, их частей для строительства, реконструкции других объектов капитального строительства); перечень мероприятий по охране окружающей среды; перечень мероприятий по обеспечению пожарной безопасности; требования к обеспечению безопасной эксплуатации объектов капитального строительства; перечень мероприятий по обеспечению соблюдения требований энергетической эффективности и требований оснащенности зданий, строений, сооружений приборами учета используемых энергетических ресурсов; иная документация в случаях, предусмотренных федеральными законами (часть 12 статьи 48 Кодекса);

- акты об устранении нарушений, выявленных при проведении строительного контроля и осуществлении государственного строительного надзора (подпункт «в» пункта 12 РД-11-04-2006);

- 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 (подпункт «е» пункта 12 РД-11-04-2006);

- документы, подтверждающие исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях (при наличии);

- копия договора (соглашения) на выполнение функций технического заказчика (при наличии) (статья 1, части 2, 7 статьи 53 Кодекса);

- копия договора строительного подряда, заключенного между застройщиком или техническим заказчиком и лицом, осуществляющим строительство (часть 3 статьи 52 Кодекса);

- копия договора об осуществлении авторского надзора (при наличии) (часть 3 статьи 52 Кодекса, пункт 12 РД-11-04-2006);

- копия доверенности на представительство интересов застройщика либо технического заказчика, лица, осуществляющего строительство (пункт 7 РД-11-04-2006);

- копия приказа, подтверждающего полномочия представителя застройщика, технического заказчика по вопросам строительного контроля (РД-11-02-2006);

- копия приказа, подтверждающего полномочия представителя лица, осуществляющего строительство по вопросам строительного контроля (РД-11-02-2006);

- копия приказа, подтверждающего полномочия представителя лица, осуществляющего строительство (специалиста по организации строительства) (РД-11-02-2006);

- копия приказа, подтверждающего полномочия представителя лица, выполнившего работы, подлежащие освидетельствованию (РД-11-02-2006);

- копия приказа, подтверждающего полномочия представителя лица, осуществляющего подготовку проектной документации (если осуществлялся авторский надзор) (РД-11-02-2006);

- копия приказа, подтверждающего полномочия иных представителей лиц, участвующих в освидетельствовании (РД-11-02-2006);

- выписка из реестра специалистов, в случае отсутствия в Национальном реестре специалистов в области строительства на сайте Национального объединения саморегулируемых организаций, основанного на членстве лиц, осуществляющих строительство (<http://reestr.nostroy.ru>) сведений о специалисте по организации строительства.

Указанные в приказе о проведении проверки или запросе соответствующих должностных лиц управления документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью (часть 6 статьи 11 Федерального закона № 294).

**Глава 13. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия должностными лицами управления от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций в соответствии с частью 5.1 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации и Перечнем, утвержденным распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р (далее – Перечень)**

33. Запрашиваемые документы в соответствии с частью 5.1 статьи 52 Кодекса:

- копия разрешения на строительство;
- положительное заключение экспертизы проектной документации в случае, если проектная документация объекта капитального строительства подлежит экспертизе в соответствии со статьи 49 Кодекса.

34. Запрашиваемые документы в соответствии с Перечнем:

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;
- кадастровый план территории;
- сведения из реестров сертификатов соответствия;
- сведения из реестра деклараций о соответствии;
- сведения из реестра деклараций о соответствии продукции, включенной в единый перечень продукции, подлежащей декларированию соответствия;
- выписка из реестра саморегулируемых организаций в области инженерных изысканий, архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства;
- сведения из Единого государственного реестра налогоплательщиков;
- сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;
- сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- выписка из Единого государственного реестра недвижимости о переходе прав на объект недвижимости.

**Глава 14. Исчерпывающий перечень административных процедур при исполнении государственной функции**

35. Исчерпывающий перечень административных процедур:

- 1) прием и регистрация извещения о начале работ и прилагаемых к нему документов, разработка программы проведения проверок в составе следующих административных действий:

- прием и регистрация извещения о начале работ и прилагаемых к нему документов;

- определение поднадзорности объекта капитального строительства;
  - принятие решения об осуществлении государственной функции по объекту капитального строительства, либо решения об отказе в осуществлении государственной функции с возвратом документов заявителю;
  - в случае принятия решения об осуществлении государственной функции по объекту капитального строительства, подготовка приказа директора Департамента, заместителя директора Департамента о назначении должностных лиц, уполномоченных осуществлять региональный государственный строительный надзор;
  - проверка комплектности и соответствия представленных документов градостроительному законодательству, формирование дела по объекту капитального строительства;
  - изучение проектной документации, разработка и вручение программы проведения проверок;
- 2) проведение проверки соответствия выполняемых работ, применяемых строительных материалов в процессе строительства, реконструкции объекта капитального строительства в соответствии с программой проведения проверок в составе следующих административных действий:
- прием и регистрация извещения о сроках завершения работ, подлежащих проверке, при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства при наступлении даты проведения проверки в соответствии с программой проведения проверок;
  - подготовка приказа директора Департамента, заместителя директора Департамента о проведении проверки объекта капитального строительства;
  - в случае неуведомления о сроках завершения работ, подлежащих проверке, подготовка приказа директора Департамента, заместителя директора Департамента о проведении проверки объекта капитального строительства при наступлении даты проведения проверки в соответствии с программой проведения проверок;
  - уведомление застройщика, технического заказчика, лица, осуществляющего строительство о проведении проверки посредством направления копии приказа директора Департамента, заместителя директора Департамента о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом;
  - уведомление саморегулируемой организации о проведении проверки её членов;
  - проведение проверки;
  - составление акта проверки, занесение сведений о результатах проверки в соответствующий раздел общего журнала учета выполненных работ, в журнал проверок, проводимых органами государственного контроля (надзора) при его наличии;
  - в случае выявленных нарушений, вынесение предписания и применение мер по привлечению к административной ответственности и (или) применение мер по привлечению к административной ответственности за неуведомление органа государственного строительного надзора о сроках завершения работ, подлежащих проверке;
  - направление сведений о выявленных нарушениях в саморегулируемую организацию;
- 3) проведение проверки при получении от застройщика либо технического заказчика извещения об изменении сроков завершения работ, подлежащих проверке, если срок окончания таких работ не совпадает со сроками, указанными в программе проведения проверок:
- получение от застройщика, технического заказчика, лица, осуществляющего строительство, извещения об изменении сроков окончания работ, предусмотренных

проектом;

- внесение изменений в программу проведения проверок с указанием оснований для внесения таких изменений;

- направление (вручение) застройщику или техническому заказчику программы проведения проверок с внесенными изменениями;

- подготовка приказа директора Департамента, заместителя директора Департамента о проведении проверки объекта капитального строительства при наступлении даты проведения проверки в соответствии с актуализированной программой проведения проверок;

- уведомление застройщика, технического заказчика, лица, осуществляющего строительство о проведении проверки при наступлении даты проведения проверки посредством направления копии приказа о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом;

- уведомление саморегулируемой организации о проведении проверки членов саморегулируемой организации;

- проведение проверки;

- составление акта проверки, занесение сведений о результатах проверки в соответствующий раздел общего журнала учета выполненных работ, в журнал проверок, проводимых органами государственного контроля (надзора) при его наличии;

- в случае выявленных нарушений, вынесение предписания и (или) применение мер по привлечению к административной ответственности;

- направление сведений о выявленных нарушениях в саморегулируемую организацию;

4) проведение проверки законченного строительством объекта, выдача заключения о соответствии или решения об отказе в выдаче такого заключения в составе следующих административных действий:

- прием и регистрация извещения об окончании строительства, реконструкции объекта капитального строительства;

- подготовка приказа директора Департамента, заместителя директора Департамента о проведении проверки объекта капитального строительства;

- уведомление застройщика, технического заказчика о проведении проверки посредством направления копии приказа о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом;

- уведомление саморегулируемой организации о проведении проверки законченного строительством объекта членов саморегулируемой организации;

- проведение проверки;

- составление акта проверки, занесение сведений о результатах проверки в соответствующий раздел общего журнала учета выполненных работ, в журнал проверок, проводимых органами государственного контроля (надзора) при его наличии;

- принятие решения о выдаче заключения о соответствии или об отказе в выдаче такого заключения;

- в случае выявленных нарушений, подготовка решения об отказе в выдаче заключения о соответствии, вынесение предписания, при необходимости применение мер по привлечению к административной ответственности;

- прием и регистрация обращения застройщика либо технического заказчика о выдаче заключения о соответствии;

- подготовка приказа об утверждении заключения о соответствии или решения об отказе в выдаче такого заключения;

- выдача заключения о соответствии или решения об отказе в выдаче такого заключения;

- направление сведений о выявленных нарушениях в саморегулируемую организацию;

- взаимодействие Департамента с Комитетом, Управлением культуры и органами местного самоуправления, предоставляющими государственную (муниципальную) услугу по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

5) проведение внеплановых проверок по основаниям, не предусмотренным программой проведения проверок при осуществлении регионального государственного строительного надзора в случае:

а) получения от застройщика, технического заказчика, лица, осуществляющего строительство, извещения об устранении нарушений, а также истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем выданного органом регионального государственного строительного надзора предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований в составе следующих административных действий:

*в случае получения извещения об устранении нарушений*

- прием и регистрация извещения об устранении нарушений при строительстве, реконструкции объектов капитального строительства;

- подготовка приказа директора Департамента, заместителя директора Департамента о назначении внеплановой выездной и (или) документарной проверки;

- уведомление застройщика, технического заказчика, лица, осуществляющего строительство о проведении проверки посредством направления копии приказа о назначении внеплановой выездной и (или) документарной проверки;

- уведомление саморегулируемой организации о проведении проверки;

- размещение информации о проведении проверки в федеральной государственной информационной системе «Единый реестр проверок»;

- проведение внеплановой выездной и (или) документарной проверки исполнения предписания;

- составление акта проверки;

- оформление результатов проверки, занесение сведений о результатах проверки в соответствующий раздел общего журнала учета выполненных работ и журнал проверок, проводимых органами государственного контроля (надзора) при его наличии;

- в случае неисполнения предписания, принятие мер по привлечению к ответственности виновных лиц;

- после окончания проверки, размещение информации о результатах проверки в федеральной государственной информационной системе «Единый реестр проверок»;

- после окончания проверки, направление в саморегулируемую организацию сведений о выявленных нарушениях;

*в случае невыполнения в установленный срок предписания и неуведомления Департамента путем направления извещения об устранении нарушений*

- подготовка приказа директора Департамента, заместителя директора Департамента о назначении внеплановой проверки;

- уведомление застройщика, технического заказчика, лица, осуществляющего строительство о проведении проверки в течение 10 дней с момента истечения срока устранения нарушений, установленного предписанием посредством направления копии приказа;

- уведомление саморегулируемой организации о проведении проверки;

- размещение информации о проведении проверки в федеральной государственной информационной системе «Единый реестр проверок»;
- проведение внеплановой выездной и (или) документарной проверки исполнения предписания;
- составление акта проверки, занесение сведений о результатах проверки в соответствующий раздел общего журнала учета выполненных работ и журнал проверок, проводимых органами государственного контроля (надзора) при его наличии;
- принятие мер по привлечению к ответственности виновных лиц за неисполнение предписания;
- размещение информации о результатах проверки в федеральной государственной информационной системе «Единый реестр проверок»;
- направление в саморегулируемую организацию сведений о неисполнении предписания и возбуждении дела об административном правонарушении;

*в исключительных случаях, срок выполнения предписания может быть продлен Департаментом при получении мотивированного ходатайства о продлении срока исполнения предписания или его отдельных пунктов*

- получение и регистрация мотивированного ходатайства о продлении срока исполнения предписания об устранении нарушений;
  - рассмотрение и принятие заместителем директора решения об удовлетворении ходатайства и назначении нового срока исполнения предписания либо решения об отказе в удовлетворении ходатайства;
  - подготовка и вручение (направление) предписания с новым сроком исполнения и сопроводительного письма об удовлетворении ходатайства либо подготовка и вручение (направление) решения об отказе в удовлетворении ходатайства;
  - в случае принятия решения об отказе в удовлетворении ходатайства, назначение внеплановой выездной проверки исполнения предписания;
- б) наличия приказа 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 в составе следующих административных действий:
- прием и регистрация в приемной Департамента поручения Президента РФ или Правительства РФ, требования прокурора о проведении внеплановой проверки;
  - поступление направленных материалов с визой директора Департамента, заместителя директора Департамента в управление;
  - изучение поступивших материалов, определение полномочий;
  - подготовка приказа директора Департамента, заместителя директора Департамента о назначении внеплановой выездной и (или) документарной проверки;
  - уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя, саморегулируемой организации о назначении внеплановой выездной и (или) документарной проверки;
  - размещение информации о проведении проверки в федеральной государственной информационной системе «Единый реестр проверок»;
  - проведение внеплановой выездной (или) документарной проверки;
  - составление акта проверки, занесение сведений о результатах проверки в соответствующий раздел общего журнала учета выполненных работ и журнал проверок, проводимых органами государственного контроля (надзора) при его наличии;

- направление копии акта проверки в орган прокуратуры либо подготовка ответа в связи с направлением поручения, в случае необходимости, принятие мер по устранению нарушений и привлечению к ответственности виновных лиц;

- размещение информации о результатах проверки в федеральной государственной информационной системе «Единый реестр проверок»;

- направление в саморегулируемую организацию сведений о выявленных нарушениях;

в) 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 (далее – обращение), включая извещения, направляемые лицами, осуществляющими строительство, о случаях возникновения аварийных ситуаций на объекте 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 (далее – факты, указанные в подпункте «б» пункта 2 части 5 статьи 54 Кодекса) в составе следующих административных действий:

- прием и регистрация извещения об аварийной ситуации или обращения;

- рассмотрение обращения;

- проведение предварительной проверки обращения;

- подготовка мотивированного представления о назначении внеплановой проверки или служебной записки об отсутствии оснований для ее проведения;

- рассмотрение мотивированного представления о назначении внеплановой проверки или служебной записки об отсутствии оснований для ее проведения;

- подготовка приказа директора Департамента, заместителя директора Департамента о назначении внеплановой выездной проверки и заявления о согласовании Департаментом с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя (далее – заявление о согласовании);

- извещение органа прокуратуры посредством направления заявления о согласовании, копий приказа, мотивированного представления и документов, которые содержат сведения, послужившие основанием для её проведения в орган прокуратуры в течение 24 часов;

- проведение проверки незамедлительно без уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- размещение информации о проведении проверки в федеральной государственной информационной системе «Единый реестр проверок»;

- составление акта проверки, занесение сведений о результатах проверки в соответствующий раздел общего журнала учета выполненных работ, в журнал проверок, проводимых органами государственного контроля (надзора) при его наличии, а также в журнал регистрации извещений о случаях возникновения аварийных ситуаций при строительстве, реконструкции объектов капитального строительства;

- направление копии акта проверки в орган прокуратуры;

- принятие незамедлительных мер по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности вплоть до временного запрета

деятельности в соответствии со статьей 27.16 КоАП РФ; выдача предписания об устранении выявленных нарушений;

- размещение информации о результатах проверки в федеральной государственной информационной системе «Единый реестр проверок»;

- направление саморегулируемой организации информации о выявленных нарушениях на объекте;

- направление информации в Комитет о фактах произошедшей аварии, нарушений обязательных требований технических регламентов и проектной документации, для установления причин нарушения законодательства о градостроительной деятельности, определения лиц, допустивших такое нарушение, размера причиненного вреда либо в Управление МЧС России по Курганской области, если такие нарушения создают угрозу причинения вреда жизни, здоровью людей, окружающей среде, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу;

- подготовка и направление ответа на обращения и заявления граждан;

- г) 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 (далее – обращение о фактах привлечения денежных средств)

в составе следующих административных действий:

- прием и регистрация обращения о фактах привлечения денежных средств;

- подготовка приказа директора Департамента, заместителя директора Департамента о назначении внеплановой выездной и (или) документарной проверки;

- направление копии обращения о фактах привлечения денежных средств в Комитет для информации;

- уведомление застройщика, технического заказчика о проведении проверки посредством направления приказа директора Департамента, заместителя директора Департамента;

- уведомление саморегулируемой организации о проведении проверки членов саморегулируемой организации;

- размещение информации о проведении проверки в федеральной государственной информационной системе «Единый реестр проверок»;

- проведение внеплановой выездной и (или) документарной проверки в рамках предмета государственного строительного надзора;

- составление акта проверки, занесение сведений о результатах проверки в соответствующий раздел общего журнала учета выполненных работ, в журнал проверок, проводимых органами государственного контроля (надзора) при его наличии;

- принятие мер административного воздействия в отношении виновных лиц;

- размещение информации о результатах проверки в федеральной государственной информационной системе «Единый реестр проверок»;

- направление в саморегулируемую организацию сведений о выявленных нарушениях;

- подготовка и направление ответа заявителям;

- направление информации о результатах проведенной проверки в рамках предмета органа государственного строительного надзора в Комитет;

- б) организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику



нарушений обязательных требований проводятся в следующих формах:

- правового просвещения и правового информирования;
- наблюдения за соблюдением обязательных требований при размещении информации в сети «Интернет» и средствах массовой информации;
- выдачи предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований;
- других видах и формах мероприятий по контролю, установленных федеральным законодательством.

36. Блок-схема исполнения государственной функции приведена в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

### **Глава 15. Прием и регистрация извещения о начале работ и прилагаемых к нему документов, разработка программы проведения проверок**

37. Основанием для начала исполнения административной процедуры по приему и регистрации извещения о начале работ и прилагаемых к нему документов, разработке программы проведения проверок является поступление в управление извещения о начале работ по форме, приведенной в приложении 2 к настоящему Административному регламенту и прилагаемых к нему документов:

- копии разрешения на строительство;
- проектной документации в полном объеме, а в случаях выдачи разрешения на отдельный этап строительства, реконструкции в объеме, необходимом для осуществления соответствующего этапа строительства;
- копии документа о вынесении на местность линий отступа от красных линий;
- общий и специальный журналы, в которых ведется учет выполнения работ;
- положительного заключения экспертизы проектной документации, если проектная документация объекта капитального строительства подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Кодекса.

В случае непредставления копии разрешения на строительство и положительного заключения экспертизы проектной документации должностное лицо Департамента самостоятельно запрашивает его в органе, выдавшем указанные документы.

38. Содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения:

38.1. Прием и регистрация в управлении извещения о начале работ с приложенными документами, направленного застройщиком или техническим заказчиком с занесением сведений в журнал входящей документации.

Максимальный срок выполнения административного действия – 15 минут.

Административное действие исполняет специалист, ответственный за ведение делопроизводства в управлении.

38.2. Передача извещения о начале работ с приложенными документами заместителю директора Департамента строительства, госэкспертизы и жилищно-коммунального хозяйства Курганской области – начальнику управления государственного строительного надзора (далее – заместителю директора Департамента) для оформления резолюции.

Максимальный срок выполнения административного действия – 15 минут.

Административное действие исполняет специалист, ответственный за ведение делопроизводства в управлении.

38.3. Определение поднадзорности объекта капитального строительства и

принятие решения об осуществлении государственного строительного надзора либо решения об отказе в осуществлении государственного строительного надзора и возврате документов обратившемуся лицу.

Решение оформляется в виде резолюции на персональном бланке и направляется заместителю начальника управления государственного строительного надзора Департамента строительства, госэкспертизы и жилищно-коммунального хозяйства Курганской области – начальнику отдела общестроительных работ (далее – заместитель начальника управления).

Максимальный срок выполнения административного действия – 1 рабочий день.

Административное действие исполняет заместитель директора Департамента.

38.4. Решение об отказе в осуществлении государственного строительного надзора и возврате документов обратившемуся лицу с сопроводительным письмом принимается в случае:

- если объект капитального строительства по своим параметрам не поднадзорен региональному государственному строительному надзору и (или) экспертиза в отношении проектной документации объекта капитального строительства не проводится в соответствии со статьей 49 Кодекса;

- поднадзорность объекта капитального строительства относится к предмету ведения Федеральной службе по экологическому, технологическому и атомному надзору;

- при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства по основаниям, установленным частью 17 статьи 51 Кодекса, либо Законом Курганской области от 23 апреля 2014 года № 23 «Об установлении на территории Курганской области случаев, при которых не требуется получение разрешения на строительство»;

- если проектная документация, на основании которой будет осуществляться строительство объекта капитального строительства, является типовой проектной документацией, не получившей положительного заключения экспертизы на основании статьей 48.2 Кодекса;

- если по документам, приложенным к извещению о начале работ установлен факт завершения строительства, реконструкции объекта капитального строительства и (или) его эксплуатации, либо факт завершения работ, подлежащих проверке при осуществлении государственного строительного надзора, перечисленных в пункте 10 Положения об осуществлении государственного строительного надзора в Российской Федерации, утвержденном постановлением Правительства РФ от 1 декабря 2006 года № 54;

- если с извещением о начале работ по параметрам и виду работ, подлежащих региональному государственному строительному надзору, обратилось лицо, не являющееся представителем застройщика (технического заказчика), либо лицо, действующее по ненадлежаще оформленной доверенности;

- если разрешение на строительство и извещение о начале строительства объекта в управление не поступало, выдано разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;

- если право на объект недвижимости зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (ЕГРН), при этом объект имеет параметры, соответствующие документу технической инвентаризации, на основании которого зарегистрировано право;

- если приняты нормативные акты, исключаяющие поднадзорность объекта капитального строительства региональному государственному строительному надзору;

- если принято судебное решение, исключаящее поднадзорность объекта капитального строительства региональному государственному строительному надзору;

- если принято судебное решение об отмене разрешения на строительство и сносе объекта капитального строительства.

38.5. Решение об осуществлении государственного строительного надзора принимается в случае, если объект капитального строительства подлежит региональному государственному строительному надзору.

Заместитель начальника управления, учитывая местонахождение, сложность и назначение объекта капитального строительства, а также загруженность специалистов управления, немедленно передает документы обратившегося лица с резолюцией заместителя директора Департамента должностному лицу управления, наделенному полномочиями по осуществлению государственного строительного надзора, с поручением в виде резолюции подготовить приказ о назначении должностных лиц управления, уполномоченных осуществлять государственный строительный надзор при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства по форме, приведенной в приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

Максимальный срок выполнения административного действия - 1 рабочий день.

Административное действие исполняет заместитель начальника управления.

38.6. Подготовка приказов директора Департамента, заместителя директора Департамента о назначении должностных лиц управления, уполномоченных осуществлять региональный государственный строительный надзор при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства и о присвоении категории риска строящемуся, реконструируемому объекту капитального строительства, передача на подпись директору Департамента, заместителю директора Департамента.

Максимальный срок выполнения административного действия – 2 рабочих дня.

Административное действие исполняет ответственное должностное лицо управления, назначенное приказом осуществлять государственный строительный надзор на объекте капитального строительства (далее - соответствующее должностное лицо управления).

38.7. Проверка комплектности и соответствия законодательству о градостроительной деятельности прилагаемых к извещению о начале работ документов, проверка полномочий обратившегося лица, формирование дела при осуществлении государственного строительного надзора (далее – дело):

38.7.1. Представленные застройщиком или техническим заказчиком в качестве приложения к извещению о начале работ сброшюрованные и пронумерованные журналы, в которых ведется учет выполненных работ, с заполненными титульными листами, соответствующее должностное лицо управления скрепляет их печатью, проставляет регистрационную надпись с указанием номера дела и возвращает журналы застройщику или техническому заказчику для ведения лицом, осуществляющим строительство, учета выполнения работ по строительству, реконструкции объекта капитального строительства;

38.7.2. Регистрация проектной документации, полученной в качестве приложения к извещению о начале работ, осуществляется посредством регистрации перечня разделов проектной документации с приложением заключения экспертизы проектной документации.

38.7.3. При регистрации проектной документации соответствующим должностным лицом управления проверяется соответствие разделов проектной документации представленному перечню, после чего перечень регистрируется и включается (подшивается) в дело.

38.7.4. Проектная документация не включается в дело, но подлежит хранению в соответствии с требованиями к делопроизводству.

38.7.5. Дело подлежит формированию применительно к каждому объекту

капитального строительства не позднее 5 дней после получения извещения о начале строительства, документы внутри дела располагаются в хронологической последовательности с относящимися к ним приложениями, формируемому делу присваивается номер, определенный в соответствии с номенклатурой дел управления, извещение о начале работ подлежит регистрации;

38.7.6. Если в результате проверки документов, прилагаемых к извещению о начале работ, установлено отсутствие отдельных документов и (или) представление их не в полном объеме, застройщику или техническому заказчику направляется письменное требование о представлении недостающих документов в течение 10 дней со дня получения требования;

38.7.7. При невыполнении данного требования, в отношении застройщика или технического заказчика соответствующее должностное лицо управления возбуждает дело об административном правонарушении в соответствии с КоАП РФ.

Максимальный срок выполнения административного действия – 5 рабочих дней.

Административное действие исполняет соответствующее должностное лицо управления.

38.8. Изучение проектной документации и разработка программы проведения проверок по форме, приведенной в приложении 4 к настоящему Административному регламенту:

38.8.1. Соответствующее должностное лицо управления изучает представленные материалы, в том числе разделы проектной документации;

38.8.2. Поступившее извещение о начале работ с прилагаемыми документами является основанием для разработки соответствующим должностным лицом управления программы проведения проверок, которая разрабатывается с учетом конструктивных и иных особенностей объекта капитального строительства и выполнения работ по его строительству, реконструкции, условий последующей эксплуатации, а также других факторов, подлежащих учету в соответствии с требованиями технических регламентов (норм и правил), иных нормативных правовых актов и проектной документации, количества проверок за период строительства, реконструкции объекта капитального строительства для соответствующей категории риска строящегося, реконструируемого объекта капитального строительства, присвоенного в соответствии с пунктом 38.6. настоящего Административного регламента. Количество проверок за период строительства, реконструкции объекта капитального строительства может быть увеличено в случаях, предусмотренных постановлением Правительства Российской Федерации от 1 февраля 2006 года № 54 «О государственном строительном надзоре в Российской Федерации» и оформлено приказом директора Департамента, заместителя директора Департамента на основании служебной записки должностного лица управления, уполномоченного осуществлять региональный государственный строительный надзор;

- программа проведения проверок утверждается директором Департамента и согласовывается заместителем директора Департамента;

- программа проведения проверок составляется в 2 экземплярах, из которых первый остается в деле управления, второй направляется (вручается) застройщику или техническому заказчику на основании соответствующего документа о представительстве, а в случае отказа от получения на руки (подписания) экземпляра программы представителем застройщика или технического заказчика документ направляется по почте заказным письмом с уведомлением;

- информация о строящемся, реконструируемом объекте капитального строительства и присвоенной ему категории риска включается в реестр объектов капитального строительства и размещается на официальном сайте Департамента.

Максимальный срок выполнения административного действия – 7 рабочих дней со дня получения извещения о начале работ.

Административное действие исполняет соответствующее должностное лицо управления.

39. Критерием принятия решения об осуществлении регионального государственного строительного надзора является поднадзорность объекта капитального строительства региональному государственному строительному надзору.

40. Результатом административной процедуры по приёму и регистрации извещения о начале работ и прилагаемых к нему документов, разработке программы проведения проверок является программа проведения проверок.

41. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является почтовое уведомление о вручении заказного письма о направлении программы проверок объекта капитального строительства застройщику или техническому заказчику или расписка о её получении, а также включение объекта капитального строительства в реестр объектов капитального строительства.

#### **Глава 16. Проведение проверки соответствия выполняемых работ, применяемых строительных материалов в процессе строительства, реконструкции объекта капитального строительства в соответствии с программой проведения проверок**

42. Основанием для начала исполнения административной процедуры проведения проверки соответствия выполняемых работ, применяемых строительных материалов в процессе строительства, реконструкции объекта капитального строительства в соответствии с программой проведения проверок (далее – проверка в соответствии с программой проведения проверок) является прием и регистрация, направленного лицом, осуществляющим строительство, застройщиком или техническим заказчиком, извещения о сроках завершения работ, подлежащих проверке при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства по форме, приведенной в приложении 5 к настоящему Административному регламенту (далее – извещение о сроках завершения работ).

43. Содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения:

43.1. Приём и регистрация в соответствующем журнале управления извещения о сроках завершения работ, подлежащих проверке, при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства при наступлении даты проведения проверки в соответствии с программой проведения проверок.

Максимальный срок выполнения административного действия – 30 минут.

Административное действие исполняет соответствующее должностное лицо управления.

43.2. Подготовка приказа директора Департамента, заместителя директора Департамента о проведении проверки объекта капитального строительства при наступлении даты проведения проверки в соответствии с программой проведения проверок либо в случае неуведомления Департамента лицом, осуществляющим строительство, застройщиком или заказчиком по форме, указанной в приложении 6 к настоящему Административному регламенту.

Максимальный срок выполнения административного действия – 2 рабочих дня.

Административное действие исполняет соответствующее должностное лицо управления.

43.3. Перед началом проверки, но не позднее чем за 3 рабочих дня до ее проведения соответствующее должностное лицо управления уведомляет лицо, осуществляющее строительство, застройщика или технического заказчика о проведении проверки посредством направления копии приказа о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

Максимальный срок выполнения административного действия – 1 рабочий день.

Административное действие исполняет соответствующее должностное лицо управления.

43.4. В случае проведения проверки членов саморегулируемой организации соответствующее должностное лицо управления обязано не позднее чем за 3 рабочих дня до ее проведения направить уведомление в саморегулируемую организацию о проведении проверки в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении проверки по форме, приведенной в приложении 7 настоящего Административного регламента.

Максимальный срок выполнения административного действия – 1 рабочий день.

Административное действие исполняет соответствующее должностное лицо управления.

43.5. Проведение проверки соответствия выполняемых работ, применяемых строительных материалов в процессе строительства, реконструкции объекта капитального строительства и результатов таких работ требованиям технических регламентов, нормам и правилам, а также требованиям иных нормативных правовых актов и проектной документации подлежит соблюдению:

- при строительстве – требований к осуществлению подготовки земельного участка и выполнению земляных работ, работ по монтажу фундаментов, конструкций подземной и надземной частей, сетей инженерно-технического обеспечения (в том числе внутренних и наружных сетей), инженерных систем и оборудования;

- при реконструкции – требований к выполнению работ по подготовке объекта капитального строительства для реконструкции в случае изменения параметров объекта капитального строительства, его частей, а также замены и (или) восстановления несущих строительных конструкций объекта капитального строительства (за исключением замены отдельных элементов таких конструкций на аналогичные или иные улучшающие показатели таких конструкций элементы и (или) восстановления указанных элементов), а также требований к выполнению работ по изменению параметров линейных объектов или их участков (частей) которое влечёт за собой изменение класса, категории и (или) первоначально установленных показателей функционирования таких объектов (мощности, грузоподъёмности и других) или при котором требуется изменение границ полос отвода и (или) охранных зон таких объектов.

При проведении проверки в соответствии с программой проведения проверок соответствующие должностные лица управления осуществляют следующие действия:

а) рассматривают 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;

б) проводят визуальный осмотр выполненных работ (включая отдельные выполненные работы, строительные конструкции, участки сетей инженерно-

технического обеспечения) и примененных строительных материалов (изделий) (далее – выполненные работы);

в) оформляют результаты проведенной проверки выполненных работ;

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

Последовательность действий, предусмотренных подпунктами «а», «б» настоящего пункта, определяется соответствующими должностными лицами управления самостоятельно.

Соответствующие должностные лица управления проверяют следующие документы:

- общий и специальные журналы, в которых ведется учет выполнения работ;
- исполнительную документацию, в том числе, акты освидетельствования работ, строительных конструкций, участков сетей инженерно-технического обеспечения, инженерных систем и оборудования, оказывающих 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;
- акты об устранении нарушений (недостатков) применительно к выполненным работам, выявленных ранее при проведении строительного контроля и осуществлении регионального государственного строительного надзора;
- результаты экспертиз, обследований, лабораторных и иных испытаний выполненных работ, проведенных в процессе строительного контроля;
- документы, подтверждающие проведение контроля за качеством применяемых строительных материалов;
- 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;
- документы, подтверждающие исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях, вынесенных Департаментом.

Соответствующие должностные лица управления посредством визуального осмотра проверяют:

- соблюдение требований технических регламентов, иных нормативных правовых актов и проектной документации применительно к выполненным работам;
- устранение нарушений (недостатков) применительно к выполненным работам, выявленных ранее при проведении строительного контроля и осуществлении регионального государственного строительного надзора;
- соблюдение запрета приступать к выполнению работ до составления акта об устранении нарушений (недостатков), выявленных при проведении строительного контроля и осуществлении регионального государственного строительного надзора.

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.

Требования к проведению экспертиз, обследований, лабораторных и иных испытаний определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В зависимости от предмета и результата проверки определяются объем, состав и характер экспертиз, обследований, лабораторных и иных испытаний.

Экспертизы, обследования, лабораторные и иные испытания назначаются соответствующим должностным лицом управления в целях подтверждения соответствия выполняемых работ, применяемых строительных материалов требованиям технических регламентов, иных нормативных правовых актов и проектной документации, а также в случаях, если они предусмотрены проектной документацией и (или) их проведение требуется при проведении строительного контроля в соответствии с законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, но не было осуществлено.

Экспертизы, обследования, лабораторные и иные испытания проводятся в присутствии застройщика или технического заказчика, лица, осуществляющего строительство, соответствующего должностного лица управления.

Застройщик или технический заказчик обязан обеспечить, в том числе через лиц, осуществляющих строительство, условия для проведения соответствующих экспертиз, обследований, лабораторных и иных испытаний.

Результаты проведенных экспертиз, обследований, лабораторных и иных испытаний оформляются документом, в котором должно содержаться подробное описание проведенного исследования и сделанные в результате его проведения выводы в зависимости от объема, состава и характера проведенной экспертизы, обследования, лабораторного и иного испытания. К указанному документу прилагаются копии документов, составленные в процессе проведения экспертизы, обследования, лабораторных и иных испытаний.

Один экземпляр документа, отражающего результаты проведенных экспертиз, обследований, лабораторных и иных испытаний, остается в деле управления.

Максимальный срок административного действия - 20 рабочих дней.

Административное действие исполняют соответствующие должностные лица управления.

43.6. Составление акта проверки (в пределах срока, установленного для административной процедуры проведения проверки):

По результатам проведенной проверки соответствующие должностные лица управления составляют акт проверки по форме, указанной в приложении 8 к настоящему Административному регламенту, являющийся в случае выявления нарушений основанием для выдачи застройщику, техническому заказчику (при наличии технического заказчика), лицу, осуществляющему строительство на основании договора с застройщиком или техническим заказчиком, предписания об устранении нарушений при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства по форме, приведенной в приложении 9 к настоящему Административному регламенту.

Акт, оформленный по результатам проверки, и выданное на его основании предписание составляются в 2 экземплярах. К акту проверки прилагаются составленные либо полученные в процессе проведения проверки материалы и документы или их копии. Первые экземпляры акта и предписания, а также копии указанных документов направляются по почте заказным письмом с уведомлением либо вручаются под расписку застройщику, техническому заказчику, лицу, осуществляющему строительство (руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его



уполномоченному представителю) об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки и предписанием.

вторые экземпляры акта проверки и предписания, а также составленные либо полученные в процессе проведения проверки документы остаются в сформированном деле управления.

При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках исполнения государственной функции акт проверки с приложенными документами и предписание могут быть направлены в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, составившего данный акт и предписание, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт и предписание, направленные в форме электронного документа, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, составившего акт и предписание, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

Сведения о результатах проверки заносятся соответствующим должностным лицом управления в раздел общего журнала работ, в котором ведется учет выполнения работ, и в журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора) при его наличии.

Максимальный срок административного действия составления акта проверки – 3 рабочих дня.

Административное действие исполняют соответствующие должностные лица управления.

43.7. При выявлении в ходе проведения проверки действий (бездействия), содержащих признаки административных правонарушений, соответствующие должностные лица управления осуществляют полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

В случае выявления соответствующими должностными лицами управления при проведении проверки нарушений застройщиком или техническим заказчиком, лицами, осуществляющими строительство, иными лицами законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, надзор за соблюдением которых не входит в полномочия Департамента, материалы, свидетельствующие об указанных нарушениях, направляются в соответствующий надзорный орган или прокуратуру.

Максимальная продолжительность административного действия - 30 дней.

Административное действие исполняют соответствующие должностные лица управления.

43.8. В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований должностное лицо органа государственного строительного надзора после проведения проверки направляет в саморегулируемую организацию сведения о выявленных нарушениях в течение 5 рабочих дней со дня окончания проверки с учетом ограничений о распространении информации, полученной в результате проведения проверки и составляющей государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну.

Максимальный срок выполнения административного действия – 1 рабочий день.

Административное действие исполняет соответствующее должностное лицо.

44. Критерием принятия решения при проведении проверки в соответствии с программой проведения проверок является соответствие выполненных работ требованиям технических регламентов и проектной документации.

45. Результатом административной процедуры проведения проверки соответствия выполняемых работ, применяемых строительных материалов в процессе строительства, реконструкции объекта капитального строительства в соответствии с программой проведения проверок является акт проверки, предписание об устранении выявленных нарушений, протокол об административных правонарушениях.

46. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является подпись руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя в акте проверки, предписании, протоколе об административном правонарушении либо уведомление о вручении заказного письма.

#### **Глава 17. Проведение проверки при получении 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**

47. При получении извещения об изменении сроков окончания предусмотренных проектной документацией работ по форме, приведенной в приложении 5 к настоящему Административному регламенту, соответствующее должностное лицо управления должно внести изменения в программу проведения проверок в течение 7 рабочих дней с даты получения извещения с указанием оснований для внесения изменений.

Максимальный срок административного действия - 7 рабочих дней.

Административное действие исполняет соответствующее должностное лицо управления.

48. Направление (вручение) застройщику или техническому заказчику программы проведения проверок с внесенными изменениями осуществляется с учетом пункта 38.8.2. настоящего Административного регламента.

Максимальный срок выполнения административного действия – 1 рабочий день.

Административное действие исполняет соответствующее должностное лицо управления.

Далее административные действия выполняются в соответствии с порядком, установленным при проведении проверки в соответствии с программой проведения проверок, отраженным в Главе 16 настоящего Административного регламента.

49. Критерием принятия решения при проведении проверки в соответствии с актуализированной программой проведения проверок является соответствие выполненных работ требованиям технических регламентов и проектной документации.

50. Результатом административной процедуры проведения проверки соответствия выполняемых работ, применяемых строительных материалов в процессе строительства, реконструкции объекта капитального строительства в соответствии с актуализированной программой проведения проверок является акт проверки, предписание об устранении выявленных нарушений, протокол об административном правонарушении.

51. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является почтовое уведомление о вручении заказного письма о направлении программы проверок объекта капитального строительства застройщику или техническому заказчику или расписка о её получении.

## **Глава 18. Проведение проверки законченного строительством объекта, выдача заключения о соответствии или решения об отказе в выдаче такого заключения**

52. Основанием для начала исполнения административной процедуры проведения проверки законченного строительством объекта, выдаче заключения о соответствии или решения об отказе в выдаче такого заключения, является прием и регистрация извещения об окончании строительства, реконструкции объекта капитального строительства (далее - извещение об окончании работ), направленного застройщиком либо техническим заказчиком по форме, приведенной в приложении 10 к настоящему Административному регламенту.

Проверка законченного строительством объекта капитального строительства назначается соответствующим должностным лицом органа государственного строительного надзора в течение 7 рабочих дней после получения извещения застройщика или технического заказчика об окончании строительства, реконструкции объекта капитального строительства.

Извещение об окончании работ направляется в Департамент застройщиком либо техническим заказчиком после фактического окончания строительства, реконструкции объекта, устранения всех нарушений, допущенных при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства, оформления исполнительной документации, связанной с выполнением всех работ по строительству, реконструкции объекта капитального строительства, а также применением строительных материалов (изделий).

53. Содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, сведения о должностном лице, ответственном за его выполнение, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения:

53.1. Прием и регистрация извещения об окончании строительства, реконструкции объекта капитального строительства в соответствующем журнале управления.

Максимальная продолжительность административного действия – 30 минут.

Административное действие исполняет соответствующее должностное лицо управления.

53.2. Подготовка приказа директора Департамента, заместителя директора Департамента о проведении проверки законченного строительством объекта при наступлении даты проведения проверки в соответствии с программой проведения проверок и (или) получением извещения об окончании строительства объекта капитального строительства по форме, приведенной в приложении 6 к настоящему Административному регламенту.

Максимальная продолжительность административного действия – 2 рабочих дня.

Административное действие исполняет соответствующее должностное лицо управления.

53.3. Перед началом проверки, но не позднее чем за 3 рабочих дня до ее проведения соответствующее должностное лицо управления уведомляет застройщика или технического заказчика о проведении проверки посредством направления копии о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

Максимальный срок выполнения административного действия – 1 рабочий день.

Административное действие исполняет соответствующее должностное лицо управления.

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

Максимальный срок выполнения административного действия – 1 рабочий день.

Административное действие исполняет соответствующее должностное лицо управления.

53.5. Проведение проверки законченного строительством объекта:

Проверка проводится с целью оценки соответствия выполненных работ при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства требованиям технических регламентов (норм и правил), иных нормативных правовых актов и проектной документации.

Проверка может быть сопряжена с проведением необходимых для принятия решения о готовности объекта к эксплуатации экспертиз, обследований, лабораторных и иных испытаний выполненных работ и применяемых строительных материалов.

При проведении проверки соответствующими должностными лицами управления соблюдается порядок проведения проверки в соответствии с Главой 16 настоящего Административного регламента, при этом учитывается следующее:

- визуальному осмотру подлежит построенный, реконструированный объект капитального строительства в полном объеме (включая отдельные выполненные работы, строительные конструкции, участки сетей инженерно-технического обеспечения и примененные строительные материалы (изделия);

- проверке подлежат все акты, предписания, извещения об устранении нарушений (недостатков), выявленных при осуществлении государственного строительного надзора и проведении строительного контроля.

Максимальная продолжительность административного действия – 20 рабочих дней.

Административное действие исполняют соответствующие должностные лица управления.

53.6. Составление акта проверки по форме, приведенной в приложении 8 к настоящему Административному регламенту (в пределах срока, установленного для административной процедуры проведения проверки).

Максимальная продолжительность административного действия – 3 рабочих дня.

Административное действие исполняет соответствующее должностное лицо управления.

При отсутствии выявленных нарушений составленный по результатам проверки акт является основанием для выдачи заключения о соответствии.

При обнаружении нарушений при проведении проверки завершеного строительством объекта выдается предписание.

При выявлении в ходе проведения проверки действий (бездействия), содержащих признаки административных правонарушений, соответствующие должностные лица управления осуществляют полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

53.7. Для получения заключения о соответствии застройщик или технический заказчик направляет в Департамент заявление по форме, приведенной в приложении 11 к настоящему Административному регламенту.

Прием и регистрация заявления застройщика или технического заказчика о выдаче заключения о соответствии осуществляется в приемной Департамента и передается в управление в порядке делопроизводства.

Максимальный срок выполнения административного действия – 1 рабочий день.

Административное действие исполняет специалист по делопроизводству Департамента.

53.8. Принятие решения о выдаче заключения о соответствии или решения об отказе в выдаче такого заключения, их оформление в 2-х экземплярах и подписание соответствующим должностным лицом (должностными лицами) управления:

- Акт итоговой проверки, в выводах которого содержится подтверждение соответствия построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов (норм и правил), иных нормативных правовых актов и проектной документации, является основанием для принятия решения о выдаче заключения о соответствии по форме, приведенной в приложении 12 к настоящему Административному регламенту;

- Акт итоговой проверки, который содержит перечень выявленных нарушений требований технических регламентов (норм и правил), иных нормативных правовых актов и проектной документации, является основанием для принятия решения об отказе в выдаче заключения о соответствии по форме, приведенной в приложении 13 к настоящему Административному регламенту.

Максимальная продолжительность административного действия – 3 рабочих дня.

Административное действие исполняет соответствующее должностное лицо управления.

53.9. Подготовка приказа об утверждении заключения о соответствии либо решения об отказе в выдаче заключения и передача его на подпись директору Департамента, заместителю директора Департамента.

Максимальная продолжительность административного действия – 3 рабочих дня.

Административное действие исполняет соответствующее должностное лицо управления.

53.10. Вручение первого экземпляра заключения о соответствии или утвержденное решение об отказе в выдаче такого заключения уполномоченному представителю застройщика (технического заказчика) на основании соответствующего документа о представительстве.

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

Выдача заявителю решения об отказе в выдаче заключения о соответствии не является препятствием для повторного обращения застройщика или технического заказчика за выдачей заключения о соответствии после устранения причин, послуживших основанием для принятия Департаментом указанного решения.

Сведения, полученные в ходе осуществления государственного строительного надзора, подлежат обобщению и включению в создаваемую управлением информационную систему регионального государственного строительного надзора.

Максимальная продолжительность административного действия – не позднее 10 рабочих дней со дня получения заявления о выдаче заключения о соответствии.

Административное действие исполняет соответствующее должностное лицо управления.

53.11. В случае, если застройщик или технический заказчик самостоятельно не получил заключение о соответствии в Департаменте, либо не предоставил его в Комитет, Управление культуры или органы местного самоуправления, предоставляющие государственную (муниципальную) услугу по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, указанные органы с использованием системы

межведомственного электронного взаимодействия, направляют в Департамент по каналам РСМЭВ или письмом запрос о получении заключения о соответствии.

Департамент направляет ответ на запрос в виде сведений по каналам РСМЭВ или в форме письма и приложенных документов.

Максимальная продолжительность административного действия – 5 рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

Административное действие исполняет соответствующее должностное лицо управления.

54. Критерием принятия решения о выдаче заключения о соответствии или решения об отказе в выдаче такого заключения при проведении проверки законченного строительством объекта является оценка соответствия выполненных работ, применяемых строительных материалов в процессе строительства, реконструкции объекта капитального строительства.

55. Результатом административной процедуры проведения проверки законченного строительством, реконструкцией объекта капитального строительства является заключение о соответствии или решение об отказе в выдаче такого заключения.

56. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры проведения проверки законченного строительством объекта капитального строительства и выдачи заключения о соответствии или решения об отказе в выдаче такого заключения является регистрация приказа об утверждении заключения о соответствии или дата регистрации приказа об утверждении решения об отказе в выдаче заключения.

#### **Глава 19. Проведение внеплановой проверки при получении 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**

57. Основанием для начала исполнения административной процедуры проведения внеплановой проверки при истечении срока исполнения предписания и наступлении установленной предписанием даты устранения нарушений, выявленных в ходе проведения проверки по основаниям, не предусмотренным программой проведения проверок и проверки в соответствии с программой проведения проверок, является направленное застройщиком, техническим заказчиком, лицом, осуществляющим строительство, извещение об устранении нарушений при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства по форме, приведённой в приложении 16 к настоящему Административному регламенту.

58. В случае, если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного соответствующими должностными лицами управления предписания.

59. Содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения:

*в случае получения извещения об устранении нарушений*

59.1. Прием и регистрация извещения об устранении нарушений при строительстве, реконструкции объектов капитального строительства в соответствующем журнале управления.

Максимальная продолжительность административного действия – 30 минут.

Административное действие исполняет соответствующее должностное лицо управления.

59.2. Подготовка приказа директора Департамента, заместителя директора Департамента о назначении внеплановой выездной и (или) документарной проверки исполнения предписания.

Максимальный срок выполнения административного действия – 2 рабочих дня.

Административное действие исполняют соответствующие должностные лица управления.

59.3. Направление уведомления застройщику или техническому заказчику, лицу, осуществляющему строительство, о дате проведения проверки исполнения предписания об устранении нарушений при строительстве, реконструкции объектов капитального строительства посредством направления копии приказа директора Департамента, заместителя директора Департамента не позднее 3 рабочих дней до начала проверки.

Максимальный срок выполнения административного действия – 1 рабочий день.

Административное действие исполняет соответствующее должностное лицо управления.

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

Максимальный срок выполнения административного действия – 1 рабочий день.

Административное действие исполняет соответствующее должностное лицо управления.

59.5. Размещение информации о проведении проверки в федеральной государственной информационной системе «Единый реестр проверок» не позднее 3 рабочих дней до начала проверки.

Максимальный срок выполнения административного действия – 1 рабочий день.

Административное действие исполняет должностное лицо управления, ответственное за внесение информации в АС ЕРП, назначенное приказом директора Департамента.

59.6. Проведение проверки исполнения предписания:

- по истечении срока устранения выявленных нарушений, указанного в предписании, соответствующее должностное лицо в установленном порядке проводит внеплановую проверку по контролю выполнения ранее выданного предписания;

- при выявлении в ходе проведения проверки действий (бездействия), содержащих признаки административных правонарушений, соответствующее должностное лицо управления осуществляет полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

Максимальная продолжительность административного действия – 20 рабочих дней.

Административное действие исполняют соответствующие должностные лица управления.

59.7. Составление акта проверки (в пределах срока, установленного для административной процедуры проведения проверки).

Максимальная продолжительность административного действия - 3 рабочих дня.

Административное действие исполняют соответствующие должностные лица управления.

59.8. Соответствующее должностное лицо управления заносит сведения о результатах проверки в соответствующий раздел общего журнала учета выполненных работ и журнал проверок, проводимых органами государственного контроля (надзора) при его наличии (в пределах срока, установленного для административной процедуры проведения проверки).

Максимальная продолжительность административного действия - 3 рабочих дня.

Административное действие исполняют соответствующие должностные лица управления.

59.9. Возбуждение дела об административном правонарушении: в случае неисполнения предписания соответствующее должностное лицо управления составляет акт проверки, являющийся поводом для возбуждения дела об административном правонарушении и направлением административных материалов для рассмотрения в суд.

Максимальный срок выполнения административного действия – 1 рабочий день.

Административное действие исполняет соответствующее должностное лицо управления.

59.10. Размещение информации о результатах проверки в федеральной государственной информационной системе «Единый реестр проверок» не позднее 5 дней с даты окончания проверки.

Максимальный срок выполнения административного действия – 1 рабочий день.

Административное действие исполняет должностное лицо управления, ответственное за внесение информации в АС ЕРП, назначенное приказом директора Департамента.

59.11. Направление в саморегулируемую организацию сведений о выявленных нарушениях не позднее 5 дней с даты окончания проверки.

Максимальная продолжительность административного действия – 1 рабочий день.

Административное действие исполняет соответствующее должностное лицо управления.

*в случае невыполнения в установленный срок предписания и неуведомления органа государственного строительного надзора путем направления извещения об устранении нарушений*

59.12. Подготовка приказа директора Департамента, заместителя директора Департамента о назначении внеплановой выездной или документарной проверки в течение 10 дней с момента истечения срока устранения нарушений, установленного ранее выданным предписанием.

Максимальная продолжительность административного действия – 2 рабочих дня.

Административное действие исполняет соответствующее должностное лицо управления.

59.13. Уведомление застройщика, технического заказчика, лица, осуществляющего строительство о проведении проверки посредством направления копии приказа директора Департамента, заместителя директора Департамента;



Максимальная продолжительность административного действия – 1 рабочий день.

Административное действие исполняет соответствующее должностное лицо управления.

59.14. Уведомление саморегулируемой организации о проведении проверки не позднее чем за 3 рабочих дня до ее проведения.

Максимальный срок выполнения административного действия – 1 рабочий день.

Административное действие исполняет соответствующее должностное лицо управления.

59.15. Размещение информации о проведении проверки в федеральной государственной информационной системе «Единый реестр проверок» не позднее, чем за 3 рабочих дня до начала проверки.

Максимальная продолжительность административного действия – 1 рабочий день.

Административное действие исполняет должностное лицо управления, ответственное за внесение информации в АС ЕРП, назначенное приказом директора Департамента.

59.16. Проведение внеплановой выездной и (или) документарной проверки исполнения предписания.

Максимальная продолжительность административного действия – 20 рабочих дней.

Административное действие исполняет соответствующее должностное лицо управления.

59.17. Составление акта проверки, занесение сведений о результатах проверки в соответствующий раздел общего журнала учета выполненных работ и журнал проверок, проводимых органами государственного контроля (надзора) при его наличии (в пределах срока, установленного для административной процедуры проведения проверки).

Максимальная продолжительность административного действия - 3 рабочих дня.

Административное действие исполняет соответствующее должностное лицо управления.

59.18. При неисполнении предписания соответствующее должностное лицо управления составляет акт проверки, являющийся основанием для возбуждения дела об административном правонарушении и направлением материалов для рассмотрения в суд.

Максимальная продолжительность административного действия – 30 рабочих дней.

Административное действие исполняет соответствующее должностное лицо управления.

59.19. Размещение информации о результатах проведения проверки в федеральной государственной информационной системе «Единый реестр проверок» не позднее 10 рабочих дней после окончания проверки.

Максимальная продолжительность административного действия – 1 рабочий день.

Административное действие исполняет должностное лицо управления, ответственное за внесение информации в АС ЕРП, назначенное приказом директора Департамента, заместителя директора Департамента

59.20. Направление в саморегулируемую организацию сведений о неисполнении предписания и возбуждении дела об административном правонарушении в течение 5 рабочих дней после окончания проверки.

Максимальная продолжительность административного действия – 1 рабочий день.

Административное действие исполняет соответствующее должностное лицо управления.

*в исключительных случаях, срок выполнения предписания может быть продлен органом государственного строительного надзора при направлении мотивированного ходатайства о продлении срока исполнения предписания или его отдельных пунктов*

59.21. Застройщик, технический заказчик, лицо, осуществляющее строительство, допустившие нарушения и которым выданы предписания, вправе направить в адрес Департамента, управления ходатайство о продлении срока исполнения предписания об устранении нарушений при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства до истечения установленного в них срока, но не менее чем за 10 рабочих дней до истечения срока, указанного в предписании.

К ходатайству прилагаются документы или заверенные копии документов, подтверждающих принятие исчерпывающих мер для устранения нарушения в установленный срок и (или) невозможности его исполнения в установленный срок.

59.21.1. Порядок рассмотрения таких ходатайств включает следующие административные действия:

- получение и регистрация мотивированного ходатайства о продлении срока исполнения предписания об устранении нарушений;

- рассмотрение и принятие заместителем директора решения об удовлетворении ходатайства и назначении нового срока исполнения предписания либо решения об отказе в удовлетворении ходатайства;

- подготовка и вручение (направление) предписания с новым сроком исполнения и сопроводительного письма об удовлетворении ходатайства либо подготовка и вручение (направление) решения об отказе в удовлетворении ходатайства;

- в случае принятия решения об отказе в удовлетворении ходатайства, назначается внеплановая выездная проверка исполнения предписания в порядке, установленном настоящей главой настоящего Административного регламента.

Максимальная продолжительность административного действия – 10 рабочих дней, но не позднее дня, предшествующего дню исполнения предписания.

Административное действие исполняет заместитель начальника управления и соответствующее должностное лицо управления.

60. Критерием принятия решения при проведении внеплановой проверки при истечении срока исполнения предписания является устранение выявленных нарушений и исполнение предписания в указанный срок.

61. Результатом проведения проверки исполнения предписания является составление акта проверки. В случае, если предписание исполнено, в акте указывается об отсутствии нарушений при строительстве, реконструкции объектов капитального строительства, в случае, если предписание не исполнено, акт проверки является основанием для возбуждения дела об административном правонарушении и направлением материалов в суд.

62. Способом фиксации результата является дата вручения акта проверки, свидетельствующего о том, что указанные в предписании нарушения устранены в срок, а в случае неисполнения предписания - дата регистрации искового заявления с приложенными административными материалами для направления в суд.

**Глава 20. Проведение внеплановой проверки при наличии приказа 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**

63. Основанием для начала административной процедуры проведения внеплановой проверки при наличии приказа 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 является приём и регистрация поступившего в Департамент поручения Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации или требования прокурора о проведении внеплановой проверки по объектам, подлежащим региональному государственному строительному надзору.

64. Содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения:

64.1. Прием и регистрация, поступивших в Департамент поручений Президента, Правительства Российской Федерации или требования прокурора о проведении внеплановой проверки по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям по объектам, подлежащим региональному государственному строительному надзору, осуществляется в приёмной Департамента и передаётся в порядке делопроизводства в управление.

Максимальная продолжительность административного действия – 1 рабочий день.

Административное действие исполняет специалист по делопроизводству Департамента.

64.2. Поступление направленных материалов с визой директора Департамента, заместителя директора Департамента в управление.

Максимальная продолжительность административного действия – 1 рабочий день.

Административное действие исполняет специалист по делопроизводству Департамента.

64.3. Изучение поступивших материалов, определение полномочий органа государственного строительного надзора, назначение специалиста для проведения внеплановой проверки.

Максимальная продолжительность административного действия – 1 рабочий день.

Административное действие исполняет заместитель директора Департамента либо его заместитель.

64.4. Подготовка приказа директора Департамента, заместителя директора Департамента о назначении даты, времени и места проведения внеплановой выездной и (или) документарной проверки.

Максимальная продолжительность административного действия - 2 рабочих дня.

Административное действие исполняет соответствующее должностное лицо управления либо иное должностное лицо управления, которому дано указание провести проверку по поступившим в Департамент материалам.

64.5. Уведомление застройщика, технического заказчика, лица, осуществляющего строительство, саморегулируемую организацию о назначении внеплановой выездной проверки за 3 дня до начала ее проведения.

Максимальная продолжительность административного действия – 5 рабочих дней.

Административное действие исполняет соответствующее должностное лицо управления либо иное должностное лицо управления, которому дано указание провести проверку по поступившим в Департамент материалам.

64.6. Размещение информации о проведении проверки в федеральной государственной информационной системе «Единый реестр проверок» не позднее чем за 3 рабочих дня до проведения.

Максимальная продолжительность административного действия – 1 рабочий день.

Административное действие исполняет должностное лицо управления, ответственное за внесение информации в АС ЕРП, назначенное приказом директора Департамента, заместителем директора Департамента.

64.7. Проведение внеплановой выездной и (или) документарной проверки.

Максимальная продолжительность административного действия – 20 рабочих дней.

Административное действие исполняет соответствующее должностное лицо управления либо должностное лицо управления, которому дано указание провести проверку по поступившим в Департамент материалам.

64.8. Составление акта проверки, занесение сведений о результатах проверки в соответствующий раздел общего журнала учета выполненных работ и журнал проверок, проводимых органами государственного контроля (надзора) при его наличии (в пределах срока, установленного для административной процедуры проведения проверки).

Максимальная продолжительность административного действия – 3 рабочих дня.

Административное действие исполняет соответствующее должностное лицо управления либо должностное лицо управления, которому дано указание провести проверку по поступившим в Департамент материалам.

64.9. Направление акта проверки в орган прокуратуры либо подготовка ответа в связи с направлением поручения, в случае необходимости, принятие мер по устранению нарушений и привлечению к ответственности виновных лиц.

Максимальная продолжительность административного действия – 7 рабочих дней.

Административное действие исполняет соответствующее должностное лицо управления либо должностное лицо управления, которому дано указание провести проверку по поступившим в Департамент материалам.

64.10. Направление в саморегулируемую организацию сведений о выявленных нарушениях.

Максимальная продолжительность административного действия – 5 рабочих дней после проведения проверки.

Административное действие исполняет соответствующее должностное лицо управления либо должностное лицо управления, которому дано указание провести проверку по поступившим в Департамент материалам.

64.11. Размещение информации о результатах проверки в федеральной государственной информационной системе «Единый реестр проверок» не позднее 10 рабочих дней после проведения проверки.

Максимальная продолжительность административного действия – 10 рабочих дней.

Административное действие исполняет соответствующее должностное лицо управления либо должностное лицо управления, которому дано указание провести проверку по поступившим в Департамент материалам.

65. Критериями принятия решения является поднадзорность объекта капитального строительства.

66. Результатом административной процедуры является акт, являющийся основанием для выдачи лицу, осуществляющему строительство, предписания об устранении выявленных нарушений.

67. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является дата регистрации ответа, направленного Президенту, Правительству Российской Федерации, прокурору с приложением акта проведения проверки.

**Глава 21. Проведение внеплановых проверок по обращениям и заявлениям граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти (должностных лиц органа государственного надзора), органов местного самоуправления, включая извещения, направляемые лицами, осуществляющими строительство, о случаях возникновения аварийных ситуаций на объекте капитального строительства, 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**

68. Основанием для начала исполнения административной процедуры проведения внеплановой выездной проверки по обращениям и заявлениям граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти (должностных лиц органа государственного надзора), органов местного самоуправления, включая извещения, направляемые лицами, осуществляющими строительство, о случаях возникновения аварийных ситуаций на объекте капитального строительства, 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 (далее – факты, указанные в подпункте «б» пункта 2 части 5 статьи 54 Кодекса) является:

- извещение застройщика, технического заказчика, лица, осуществляющего строительство, о фактах возникновения аварийных ситуаций по форме, приведенной в приложении 14 к настоящему Административному регламенту;

- обращения и заявления граждан, в том числе индивидуальных

предпринимателей, юридических лиц (далее – обращения), информации от органов государственной власти (должностных лиц органа государственного надзора), органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах, указанных в подпункте «б» пункта 2 части 5 статьи 54 Кодекса.

69. Содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения:

69.1. Прием и регистрация извещения об аварийной ситуации или обращения о фактах указанных в подпункте «б» пункта 2 части 5 статьи 54 Кодекса осуществляется в приёмной Департамента и передаётся в порядке делопроизводства в управление.

Максимальная продолжительность административного действия – незамедлительно.

Административное действие исполняет специалист по делопроизводству Департамента.

69.2. Заместитель директора Департамента на соответствующем бланке управления дает указание соответствующему должностному лицу управления рассмотреть направленное извещение о возникновении аварийной ситуации либо дает указание иному должностному лицу рассмотреть направленные материалы и подготовить мотивированное представление о назначении внеплановой проверки или служебной записки об отсутствии оснований для проведения проверки.

Максимальная продолжительность административного действия – незамедлительно.

Административное действие исполняет заместитель директора Департамента.

69.3. При получении обращения или заявления о фактах произошедшей аварии проводится предварительная проверка обращения или заявления.

При получении извещения о возникновении аварийной ситуации предварительная проверка не проводится.

Должностное лицо управления, которому поручено рассмотреть направленное обращение или заявление, осуществляет рассмотрение и предварительную проверку обращения (заявления) в порядке, установленном главой 23 настоящего Административного регламента.

Максимальная продолжительность административного действия – незамедлительно.

Административное действие исполняет должностное лицо, которому поручено рассмотреть поступившие обращение или заявление.

69.4. Заместитель директора Департамента рассматривает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки или служебную записку об отсутствии оснований для её проведения и дает должностному лицу, которому дано поручение рассмотреть обращение, указание в виде резолюции о подготовке приказа директора Департамента, заместителя директора Департамента о назначении даты, времени и места проведения внеплановой выездной проверки объекта капитального строительства по форме, приведённой в приложении 6 к настоящему Административному регламенту, заявления о согласовании органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по форме, приведённой в приложении 15 к настоящему Административному регламенту.

Максимальная продолжительность административного действия – незамедлительно.

Административное действие исполняет соответствующее должностное лицо управления.

69.5. Подготовка приказа директора Департамента, заместителя директора Департамента о проведении внеплановой выездной проверки и заявления о согласовании органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Максимальная продолжительность административного действия – незамедлительно.

Административное действие исполняет соответствующее должностное лицо управления.

69.6. Подготовка и направление в течение 24 часов в орган прокуратуры заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки по форме, приведённой в приложении 15 к настоящему Административному регламенту.

Максимальная продолжительность административного действия – незамедлительно.

Административное действие исполняет соответствующее должностное лицо управления либо иное должностное лицо, назначенное приказом директора Департамента.

69.7. Принятие решения о незамедлительном проведении внеплановой выездной проверки и принятии неотложных мер без получения решения прокуратуры Курганской области о согласовании внеплановой выездной проверки, если основанием проведения внеплановой выездной проверки является мотивированное представление должностного лица управления о возникновении угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и причинении вреда жизни, здоровью людей, окружающей среде, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу.

Максимальная продолжительность административного действия – незамедлительно.

Административное действие исполняет заместитель директора Департамента.

69.8. Проведение внеплановой выездной проверки после получения решения прокуратуры Курганской области о согласовании внеплановой выездной проверки:

Выездная проверка проводится без предварительного уведомления застройщика, технического заказчика, лица, осуществляющего строительство, о проведении проверки.

В целях предотвращения непосредственной угрозы жизни или здоровью людей, наступления техногенной катастрофы, причинения существенного вреда состоянию или качеству окружающей среды, если предотвращение указанных обстоятельств невозможно другими способами и выявлено событие административного правонарушения, ответственность за совершение которого установлена частями 2 и 3 статьи 9.4 и частями 6 и 6.1 статьи 20.4 КоАП РФ должностное лицо управления применяет меру обеспечения производства по делам об административных правонарушениях в виде временного запрета деятельности.

Максимальная продолжительность административного действия – 20 рабочих дней.

Административное действие исполняет соответствующее должностное лицо управления

69.9. Размещение информации о проведении проверки в федеральной государственной информационной системе «Единый реестр проверок» не позднее 5 рабочих дней с даты получения обращения.

Максимальная продолжительность административного действия – 5 рабочих дней.

Административное действие исполняет должностное лицо управления, ответственное за внесение информации в федеральную государственную информационную систему «Единый реестр проверок», назначенное приказом директора Департамента, заместителем директора Департамента.

69.10. По результатам проведенной проверки соответствующее должностное лицо управления составляет акт проверки по форме, указанной в приложении 8 к настоящему Административному регламенту, являющийся в случае выявления нарушений основанием для выдачи застройщику, техническому заказчику, лицу, осуществляющему строительство, предписания об устранении нарушений при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства по форме, приведенной в приложении 9 к настоящему Административному регламенту (акт составляется не позднее рабочего дня, следующего за последним днём проведения проверки).

Максимальная продолжительность административного действия – 3 рабочих дня.

Административное действие исполняет должностное лицо управления, проводившее выездную внеплановую проверку.

69.11. Акт, оформленный по результатам проверки, и выданное на его основании предписание составляются в 2 экземплярах. К акту проверки прилагаются составленные либо полученные в процессе проведения проверки материалы и документы или их копии. Первые экземпляры акта и предписания, а также копии указанных документов направляются по почте заказным письмом с уведомлением (вручаются под расписку) застройщику, техническому заказчику, лицу, осуществляющему строительство (руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки и предписанием). Вторые экземпляры акта проверки и предписания, а также составленные либо полученные в процессе проведения проверки документы остаются в деле управления.

Максимальная продолжительность административного действия – 1 рабочий день.

Административное действие исполняет должностное лицо управления, проводившее выездную внеплановую проверку.

При установлении анонимности обращений, явившихся поводом для ее организации, либо заведомой недостоверности содержащейся в них сведений, по решению директора Департамента, заместителя директора Департамента внеплановая выездная проверка прекращается.

При выявлении в ходе проведения проверки действий (бездействия), содержащих признаки административных правонарушений, соответствующие должностные лица управления осуществляют полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях; выдают предписания юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении нарушений с указанием сроков их устранения, составляют протоколы об административных правонарушениях.

69.13. Сведения о результатах проверки заносятся в соответствующий раздел общего журнала работ, в котором ведется учет выполнения работ, в журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при его наличии, а также в журнал регистрации извещений о случаях возникновения



аварийных ситуаций при строительстве, реконструкции объектов капитального строительства, находящийся в Департаменте.

Максимальная продолжительность административного действия – 1 рабочий день.

Административное действие исполняет соответствующее должностное лицо управления либо иное должностное лицо, назначенное приказом директора Департамента, заместителем директора.

69.14. Направление в орган прокуратуры копии акта проверки.

Максимальная продолжительность административного действия – 1 рабочий день.

Административное действие исполняет соответствующее должностное лицо управления либо иное должностное лицо, назначенное приказом директора Департамента.

69.15. Размещение информации о результатах проверки в федеральной государственной информационной системе «Единый реестр проверок».

Максимальная продолжительность административного действия – 5 рабочих дней со дня окончания проверки.

Административное действие исполняет должностное лицо управления, ответственное за внесение информации в АС ЕРП, назначенное приказом директора Департамента.

69.16. В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований, в саморегулируемую организацию направляются сведения о выявленных нарушениях с учетом ограничений о распространении информации, полученной в результате проведения проверки и составляющей государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну (не позднее 5 рабочих дней с даты окончания проверки).

Максимальная продолжительность административного действия – 5 рабочих дней.

Административное действие исполняет соответствующее должностное лицо управления, проводившее выездную внеплановую проверку.

69.17. Подготовка и направление сопроводительного письма с приложенными материалами проверки направление информации в Комитет по архитектуре и строительству Курганской области о фактах произошедшей аварии, нарушений обязательных требований технических регламентов и проектной документации, для установления причин нарушения законодательства о градостроительной деятельности, определения лиц, допустивших такое нарушение, размера причинённого вреда либо в Управление МЧС России по Курганской области, если такие нарушения создают угрозу причинения вреда жизни, здоровью людей, окружающей среде, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу;

70. Критерием принятия решения о проведении внеплановой выездной проверки является оценка степени угрозы аварийной ситуации на объекте капитального строительства при проведении строительства или реконструкции.

71. Результатом административной процедуры является принятие мер по устранению нарушений и привлечению к ответственности виновных лиц.

72. Способы фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация сопроводительного к акту проверки письма, направленного в прокуратуру Курганской области и регистрации письма заявителям, подпись руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного

представителя в акте проверки, предписании, протоколе об административном правонарушении либо уведомление о вручении заказного письма.

**Глава 22. Проведение внеплановых проверок при получении 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**

73. Проведение внеплановых проверок при получении обращения и заявления граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации 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 в составе следующих административных процедур:

73.1. Прием и регистрация обращения либо заявления граждан, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц о фактах привлечения денежных средств граждан для долевого строительства многоквартирных домов.

Максимальная продолжительность административного действия – 1 рабочий день

Административное действие исполняет специалист по делопроизводству Департамента.

73.2. Передача обращения либо заявления в порядке делопроизводства заместителю директора Департамента для оформления резолюции на соответствующем бланке.

Максимальная продолжительность административного действия – 15 минут.

Административное действие исполняет специалист, ответственный за ведение делопроизводства в управлении.

73.3. Изучение поступивших материалов, подготовка приказа директора Департамента, заместителя директора Департамента о назначении внеплановой выездной проверки не позднее чем за 3 дня до начала проверки.

Максимальная продолжительность административного действия – 2 рабочих дня.

Административное действие исполняет соответствующее должностное лицо управления либо иное должностное лицо, которому поручено рассмотреть обращение либо заявление граждан.

73.4. Направление копии обращения граждан о привлечении денежных средств для долевого строительства многоквартирных домов в Комитет по архитектуре и строительству Курганской области для информации.

Максимальная продолжительность административного действия – 3 рабочих дня.

Административное действие исполняет соответствующее должностное лицо либо иное должностное лицо, которому поручено рассмотреть обращение либо заявление граждан.

73.5. Уведомление застройщика, технического заказчика о проведении проверки посредством направления копии приказа директора Департамента, заместителя директора Департамента любым доступным способом за 3 дня до начала проверки.

Максимальная продолжительность административного действия – 1 рабочий день.

Административное действие исполняет соответствующее должностное лицо управления либо иное должностное лицо, назначенное приказом провести проверку.

73.6. Уведомление саморегулируемой организации о проведении проверки членов саморегулируемой организации за 3 дня до начала проверки.

Максимальная продолжительность административного действия – 1 рабочий день.

Административное действие исполняет соответствующее должностное лицо управления либо иное должностное лицо, назначенное приказом провести проверку.

73.7. Размещение информации о проведении проверки в федеральной государственной информационной системе «Единый реестр проверок» за 3 дня до проверки.

Максимальная продолжительность административного действия – 1 рабочий день.

Административное действие исполняет должностное лицо управления, ответственное за внесение информации в АС ЕРП, назначенное приказом директора Департамента.

73.8. Проведение внеплановой проверки в рамках предмета органа государственного строительного надзора.

Максимальная продолжительность административного действия – 20 рабочих дней.

Административное действие исполняет соответствующее должностное лицо управления либо иное должностное лицо управления, назначенное приказом.

73.9. Составление акта проведенной проверки, занесение сведений о результатах проверки в соответствующий раздел общего журнала учета выполненных работ, журнал проверок, проводимых органами государственного контроля (надзора) при его наличии в пределах срока, установленного для административной процедуры проведения проверки.

Максимальная продолжительность административного действия - 3 рабочих дня.

Административное действие исполняет соответствующее должностное лицо управления либо иное должностное лицо управления, назначенное приказом.

73.10. В случае выявления нарушений лицу, осуществляющему строительство, выдается предписание, принимаются меры административного воздействия.

Максимальная продолжительность административного действия - 30 рабочих дней.

Административное действие исполняет соответствующее должностное лицо управления либо иное должностное лицо управления, назначенное приказом.

73.11. Размещение информации о результатах проверки в федеральной государственной информационной системе «Единый реестр проверок» не позднее 5 рабочих дней после окончания проверки.

Максимальная продолжительность административного действия – 1 рабочий день.

Административное действие исполняет должностное лицо управления, ответственное за внесение информации в АС ЕРП, назначенное приказом директора Департамента.

Направление в саморегулируемую организацию сведений о выявленных

нарушениях в течение 5 рабочих дней после окончания проверки.

Максимальная продолжительность административного действия – 1 рабочий день

Административное действие исполняет соответствующее должностное лицо управления либо иное должностное лицо управления, назначенное приказом.

73.13. Подготовка и направление ответа заявителям.

Максимальная продолжительность административного действия – 7 рабочих дней

Административное действие исполняет соответствующее должностное лицо управления либо иное должностное лицо, назначенное приказом.

73.14. Направление информации о результатах проведенной проверки в рамках предмета органа государственного строительного надзора в Комитет по архитектуре и строительству Курганской области.

Максимальная продолжительность административного действия – 1 рабочий день

Административное действие исполняет соответствующее должностное лицо управления либо иное должностное лицо управления, назначенное приказом.

74. Критерием принятия решения является законность строительства, реконструкции объекта капитального строительства, соответствие выполняемых работ требованиям технических регламентов и проектной документации.

75. Результатом административной процедуры является направление ответа заявителю в установленный законом срок.

76. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация ответа на обращение в установленные сроки.

### **Глава 22.1. Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований**

76.1. Основанием для начала осуществления административной процедуры является утверждение приказом Департамента Программы профилактики нарушений обязательных требований в сфере регионального государственного строительного надзора на территории Курганской области (далее - Программа профилактики), а также поступление в адрес Департамента обращений и заявлений (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, содержащих сведения о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений.

76.2. Программа профилактики утверждается приказом Департамента ежегодно не позднее 1 марта и подлежит размещению на официальном сайте Департамента.

76.3. Должностные лица, ответственные за выполнение мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, а также сроки выполнения данных мероприятий устанавливаются Программой профилактики.

76.4. В целях профилактики нарушений обязательных требований управление:

1) обеспечивает размещение на официальном сайте Департамента открывающиеся перечни нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования. Перечни актов, содержащих обязательные требования, наименования актов должны содержать гиперссылки на полные тексты актов, которые включены в перечень. Открытие такой гиперссылки должно позволять получить доступ к полному тексту соответствующего акта для просмотра посредством перенаправления пользователя сайта к тексту соответствующего акта, размещенного

на официальном интернет-портале правовой информации ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru));

2) осуществляет информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований управление подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований;

3) обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления регионального государственного строительного надзора на территории Курганской области и размещение на официальном сайте Департамента соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

4) выдает юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с пунктами 76.5.-76.7., если иной порядок не установлен федеральным законодательством.

76.5. К мероприятиям по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие Департамента с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, относятся:

1) осуществление наблюдения за соблюдением обязательных требований при размещении информации в сети «Интернет» и средствах массовой информации;

2) другие виды и формы мероприятий по контролю, установленные федеральными законами.

76.6. При наличии у управления сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований причинило вред жизни, здоровью людей, окружающей среде, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу либо создало непосредственную угрозу причинения указанного вреда, и если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель ранее не привлекался к ответственности за нарушение соответствующих требований, управление объявляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок управление.

76.7. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований должно содержать указания на соответствующие обязательные требования, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) юридических лиц, индивидуальных предпринимателей могут привести или приводят к нарушению этих требований.

76.8. Составление и направление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подача юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрение, уведомление об исполнении такого предостережения осуществляются в соответствии постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 года № 166 «Об утверждении правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения» и главой 25 настоящего Административного регламента.

#### **Раздел IV. Порядок и форма контроля за исполнением государственной функции**

77. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также принятием ими решений осуществляется в следующем порядке:

1) контроль за соблюдением порядка исполнения государственной функции осуществляет директор Департамента;

2) текущий контроль соблюдения последовательности действий, определённых административными процедурами по исполнению государственной функции (далее – текущий контроль), осуществляется заместителем директора Департамента, заместителем начальника управления, ответственными за организацию работы по исполнению государственной функции;

3) текущий контроль осуществляется путём проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Курганской области;

4) по результатам проведения текущего контроля, в случае выявления нарушений последовательности административных действий, определённых Административным регламентом исполнения государственной функции, и принятием в ходе её исполнения решений, виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

78. 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 устанавливается следующий:

1) для осуществления контроля за полнотой и качеством исполнения государственной функции, выявления и установления нарушенных прав заинтересованных лиц, принятия решений об устранении соответствующих нарушений Департаментом проводятся плановые и внеплановые проверки исполнения государственной функции;

2) плановые проверки проводятся на основании квартальных, полугодовых, годовых планов работы, утверждаемых первым заместителем директора Департамента;

3) внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению;

4) результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению, справка подписывается специалистом, проводящим проверку; директор Департамента ставит свою подпись в справке, после чего один экземпляр справки передаётся заместителю директора

Департамента, в котором проводилась проверка, второй экземпляр хранится у специалиста по делопроизводству;

5) в случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению, в течение 30 дней со дня регистрации обращения в Департаменте, обратившемуся направляется по почте информация о результатах проверки, проведенной по обращению; данная информация подписывается директором Департамента.

79. Ответственность должностных лиц Департамента за решения и действия (бездействия), принимаемые ими в ходе исполнения государственной функции предусмотрена следующая:

1) специалисты, допустившие нарушения настоящего Административного регламента, привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации;

2) специалисты несут ответственность за несоблюдение сроков и последовательности совершения административных процедур, ответственность специалистов закрепляется в их должностных регламентах.

80. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции со стороны граждан, их объединений и организаций установлены следующие:

граждане, их объединения и организации вправе направить письменное обращение в адрес Департамента с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации и Курганской области, положений Административного регламента, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, полноты и качества исполнения государственной функции в случае нарушения прав и законных интересов заинтересованных лиц при исполнении государственной функции.

В течение 30 дней со дня регистрации обращения в Департаменте, заявителю направляется по почте информация о результатах проведенной проверки.

## **Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего государственную функцию, а также их должностных лиц**

### **Глава 23. Порядок рассмотрения жалоб на действия (бездействия) должностных лиц Департамента и принимаемые ими решения**

81. Обжалование действий (бездействия) должностных лиц управления и принимаемых ими решений при исполнении государственной функции по осуществлению регионального государственного строительного надзора на территории Курганской области (далее – государственной функции) может осуществляться в досудебном и судебном порядке.

82. Предметом досудебного обжалования являются действия (бездействия) должностного лица управления, а также принимаемые им решения при исполнении государственной функции.

83. Действия (бездействие) должностного лица управления, а также принимаемые им решения при исполнении государственной функции на основании настоящего Регламента могут быть обжалованы в Департамент (директору Департамента, заместителю директора Департамента).

84. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования действий (бездействия) должностных лиц и принимаемых ими решений при исполнении государственной функции является поступление директору Департамента, заместителю директора Департамента обращения в устной, в письменной форме на

бумажном носителе, в электронной форме.

85. Требования к письменному обращению установлены статьей 7 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

86. В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» основаниями для отказа в рассмотрении обращения либо приостановления его рассмотрения являются:

отсутствие в письменном обращении фамилии гражданина, направившего обращение, или почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

обращение, в котором обжалуется судебное решение (в течение 7 дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения);

содержание в письменном обращении нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни здоровью, имуществу должностных лиц управления, а также членов их семей (при этом гражданину, направившему обращение, может быть сообщено о недопустимости злоупотребления правом);

не поддающийся прочтению текст письменного обращения (в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению).

В случае, если текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение.

Если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, директор Департамента либо заместитель директора Департамента вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Департамент или одному и тому же должностному лицу Департамента. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

В случае поступления в Департамент письменного обращения, содержащего вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте Департамента, гражданину, направившему обращение, в течение 7 дней со дня регистрации обращения сообщается электронный адрес официального сайта Департамента, на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении, при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается.

В случае, если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение,



сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить обращение в Департамент или соответствующему должностному лицу Департамента.

87. При рассмотрении обращения гражданин имеет право:

- представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;

- знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, 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 (в том числе делать выписки, снимать копии с применением собственных средств фотокопирования);

- получать письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, указанных в пункте 68 настоящего Административного регламента, а в случае, предусмотренном частью 5.1 статьи 11 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», на основании обращения с просьбой о его предоставлении, уведомление о переадресации письменного обращения в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов;

- обращаться с жалобой (возражением) на принятое по обращению решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением обращения в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения обращения.

88. Личный прием граждан в Департаменте и управлении проводится директором Департамента, заместителем директора Департамента. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах доводится до сведения граждан. При личном приеме граждан содержание устного обращения заносится в карточку личного приема.

В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина дается устно в ходе личного приема о чем делается запись в карточке личного приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

89. Срок рассмотрения письменных обращений в соответствии со статьей 12 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» составляет 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения в Департаменте.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу срок рассмотрения обращения может быть продлен директором Департамента, заместителем директора Департамента, но не более чем на 30 календарных дней. О продлении срока рассмотрения обращения гражданин уведомляется директором Департамента, заместителем директора Департамента письменно с указанием причин продления в течение одного рабочего дня с момента продления срока рассмотрения обращения.

90. Письменный ответ направляется гражданину директором Департамента,

заместителем директора Департамента.

Ответ на обращение, поступившее в Департамент в форме электронного документа, направляется директором Департамента, заместителем директора Департамента в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, не позднее 30 календарных дней со дня регистрации обращения в Департаменте.

91. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав граждан и юридических лиц действиями (бездействием) должностных лиц Департамента, участвующих в исполнении государственной функции, виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

92. Граждане и юридические лица вправе обжаловать действия (бездействия), решения должностных лиц Департамента, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения государственной функции, в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **Глава 24. Порядок рассмотрения возражений на изложенные в акте проверки факты, выводы, предложения либо на выданное предписание об устранении выявленных нарушений**

93. Застройщик, технический заказчик, лицо, осуществляющее строительство, допустившие нарушения и которым выданы предписания, вправе направить в адрес Департамента, управления письменные возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений, в том числе касающихся срока исполнения предписания (далее – возражения) в течение 15 календарных дней с даты получения акта проверки на основании части 12 статьи 16 Федерального закона № 294.

К возражениям могут быть приложены документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии.

Порядок рассмотрения возражений включает в себя следующие административные действия:

- получение и регистрация возражения;
- рассмотрение возражения и принятие директором Департамента, заместителем директора Департамента, на основании материалов по делу при осуществлении государственного строительного надзора в отношении объекта капитального строительства и служебных записок соответствующих должностных лиц управления, мотивированного решения о согласии с возражениями, в том числе – принятие приказа о назначении нового срока исполнения предписания либо решения об отклонении возражений.

- подготовка и вручение (направление) решения о согласии с возражениями, с приложенным измененным актом проверки и предписанием (новым предписанием с измененным сроком исполнения предписания) либо решения об отклонении возражений и сопроводительного письма.

94. Решение об отклонении возражений может быть принято по следующим основаниям:

- отсутствие правовых оснований и (или) документов (заверенных копий документов), подтверждающих обоснованность возражений;

- возражение получено Департаментом, управлением по истечении срока направления возражений;

- указание в возражениях на факты грубых нарушений требований Федерального закона № 294, перечисленных в части 2 статьи 20 указанного Федерального закона;

В случае принятия решения об отклонении возражений заявителю разъясняется его право на судебный порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц управления и принимаемых ими решений.

95. Решение о согласии с возражениями и отмене акта проверки и предписания может быть принято по следующим основаниям:

- установление обстоятельств, исключающих осуществление регионального государственного строительного надзора при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства, в том числе издание нормативного правового акта, имеющего обратную юридическую силу и исключающего осуществление регионального государственного строительного надзора в отношении объекта капитального строительства с параметрами, соответствующими указанным в данном нормативном правовом акте;

- установление невинности в совершении нарушений, закреплённых в акте проверки и предписании указанных в них застройщика, технического заказчика, лица, осуществляющего строительство;

- подтверждение фактов нарушений требований Федерального закона № 294, не отнесенных частью 2 статьи 20 указанного Федерального закона к грубым нарушениям, в том числе перечисленных в пункте 4 статьи 3, пунктах 1-2, 4, 7, 9 статьи 15 указанного Федерального закона;

- изменение действующего законодательства и обстоятельств, приведших к исчезновению оснований для вынесения предписания;

- иные основания, предусмотренные действующим законодательством.

96. Решение о согласии с возражениями и внесении изменений в акт проверки и предписания может быть принято по следующим основаниям:

- неверное установление виновности в совершении нарушений, закреплённых в акте проверки и предписании указанных в них застройщика, технического заказчика, лица, осуществляющего строительство;

- подтверждение факта наличия описок, опечаток, ошибок (в том числе неверной квалификации выявленного по результатам проверки нарушения) в акте проверки и (или) предписании об устранении нарушений.

Срок рассмотрения возражений установлен статьёй 12 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» составляет 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения в Департаменте, с возможностью продления на 30 календарных дней.

## **Глава 25. Порядок рассмотрения возражений на предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований**

97. В соответствии с частью 7 статьи 8.2 Федерального закона № 294 и Правилами составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения, утверждённых Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 года № 166 директор Департамента, заместитель директора Департамента уполномочены выдавать застройщикам, техническим заказчикам, лицам, осуществляющим строительство предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований (далее – предостережение).

98. Требования к содержанию предостережения, возражений на такое предостережение, уведомления об исполнении такого предостережения установлены пунктами 4, 7, 12 Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 года № 166.

99. Предостережения, ответ по результатам рассмотрения возражений на предостережение направляется в бумажном виде заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным доступным для юридического лица, индивидуального предпринимателя способом, включая направление в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью директора Департамента, заместителя директора Департамента, принявшего решение о направлении предостережения, с использованием сети «Интернет», в том числе по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, указанному соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо размещенному на официальном сайте юридического лица, индивидуального предпринимателя в составе информации, размещение которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг».

100. Возражение на предостережение или уведомление об исполнении предостережения направляется юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в бумажном виде почтовым отправлением в Департамент, либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя, лица, уполномоченного действовать от имени юридического лица, на указанный в предостережении адрес электронной почты Департамента, либо иными указанными в предостережении способами.

101. Порядок направления предостережения, рассмотрения возражений на такое предостережение и уведомления об исполнении такого предостережения включает в себя следующие административные действия:

- подготовка должностным лицом управления, рассмотревшим извещение лица, осуществляющего строительство об аварийной ситуации, либо обращение гражданина или организации, содержащее сведения о фактах, указанных в подпункте «б» пункта 2 части 5 статьи 54 Кодекса, не установившее в ходе предварительной проверки содержащейся в них информации, но получившее доказательства фактов о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований предложения о вынесения решения о направлении предостережения директору Департамента, заместителю директора Департамента;

- рассмотрение директором Департамента, заместителем директора Департамента предложения должностного лица управления и принятие решения о направлении предостережения, либо решения об отказе в направлении такого предостережения, с вынесением резолюции на бланке предложения;

- составление и направление предостережения осуществляется не позднее 30 дней со дня получения извещение лица, осуществляющего строительство об аварийной ситуации, либо обращение гражданина или организации, содержащее сведения о фактах, указанные в подпункте «б» пункта 2 части 5 статьи 54 Кодекса;

- получение и регистрация возражений на предостережение;
- рассмотрение возражений на предостережение и принятие решения об отклонении возражений или отмене предостережения.

В рассмотрении возражения на предостережение может быть отказано после истечения срока направления уведомления об исполнении предостережения, указанного в данном предостережении. Продление срока рассмотрения возражения на предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований не предусмотрено;

- направление ответа на возражение в течение 20 рабочих дней со дня получения возражения;

- получение и регистрация уведомления об исполнении предостережения;
- возбуждение дела об административном правонарушении в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя по статье 19.7 КоАП РФ заместителем директора Департамента с последующим направлением протокола об административном правонарушении и материалов дела мировому судье».