

Утвержден
постановлением управления архитектуры
и градостроительства Новгородской
области
от 25.07.2012 № 5

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного строительного надзора на территории Новгородской области в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации

(в ред. постановления департамента архитектуры и градостроительной политики Новгородской области от 25.05.2015 № 3)

1. Общие положения

1.1. Наименование государственной функции

Осуществление регионального государственного строительного надзора на территории Новгородской области в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации (далее государственная функция).

1.2. Наименование органа исполнительной власти области, исполняющего государственную функцию

Департамент архитектуры и градостроительной политики Новгородской области (далее департамент) на основании постановления Правительства Новгородской области от 10.09.2014 № 469 «О департаменте архитектуры и градостроительной политики Новгородской области» наделен полномочиями по осуществлению регионального государственного строительного надзора.

1.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции

Градостроительный кодекс Российской Федерации (далее ГрК РФ). Собрание законодательства Российской Федерации 2005 № 1 (ч. I), ст.16 (далее ГрК РФ);

Федеральный закон от 27 декабря 2002 года № 184-ФЗ «О техническом регулировании». Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 52 (ч.1), ст.5140;

Федеральный закон от 21 декабря 1994 года № 69-ФЗ «О пожарной безопасности». Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, № 35, ст. 3649;

Федеральный закон от 10 декабря 1995 года № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения». Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 50, ст. 4873;

Федеральный закон от 21 июля 1997 года № 116-ФЗ «О промышленной безопасности опасных производственных объектов». Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 30, ст. 3588;

Федеральный закон от 21 июля 1997 года № 117-ФЗ «О безопасности гидротехнических сооружений». Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 30, ст. 3589;

Федеральный закон от 30 марта 1999 года № 52-ФЗ «О санитарно – эпидемиологическом благополучии населения». Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, № 14, ст. 1650;

Федеральный закон от 10 января 2002 года № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды».

Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 2, ст. 133;

Федеральный закон от 29 декабря 2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации». Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 1 (ч. I), ст.16;

Федеральный закон от 02 мая 2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст.2060;

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

Федеральный закон от 30 декабря 2009 года № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений». Собрание законодательства Российской Федерации, 04.01.2010, № 1, ст. 5;

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». «Российская газета» № 226 от 27.11.2009г.;

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» «Российская газета» № 266, от 30.12.2008 (далее Федеральный закон от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ);

постановление Правительства Российской Федерации от 01 февраля 2006 № 54 «О государственном строительном надзоре». Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 7, ст.774;

постановление Правительства Российской Федерации от 2 октября 2009 № 787 «Об утверждении технического регламента о безопасности лифтов». Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 41, ст.4768;

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» (РД-11-03-2006). Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, № 13, 26.03.2007 (далее РД-11-03-2006).;

приказ Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 26 декабря 2006 года № 1129 «Об утверждении и введении в действие Порядка проведения проверок при осуществлении государственного строительного надзора и выдачи заключений о соответствии построенных, реконструированных, отремонтированных объектов капитального строительства требованиям технических регламентов (норм и правил), иных нормативных правовых актов и проектной документации» (РД-11-04-2006). Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, № 15, 09.04.2007 (далее РД-11-04-2006);

приказ Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 26 декабря 2006 г. № 1128 «Об утверждении требований к составу и порядку ведения исполнительной документации при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объектов капитального строительства и требования, предъявляемые к актам освидетельствования работ, конструкций, участков сетей инженерно-технического обеспечения» (РД-11-02-2006). Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, № 15, 09.04.2007 (далее РД-11-02-2006);

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» (РД-11-05-2007). Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, № 14, 02.04.2007 (далее РД-11-05-2007);

приказ Федерального агентства по строительству и жилищно-коммунальному хозяйству от 2 июля 2007 № 188 «О требованиях к составу, содержанию и порядку оформления заключения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий». Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, № 31, 30.07.2007;

распоряжение Правительства РФ от 21 июня 2010 г. N 1047-р «О перечне 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». Сборник законодательства Российской Федерации, 2010, № 26, ст. 3405;

постановление Правительства Новгородской области от 10.09.2014 № 469 «О департаменте архитектуры и градостроительной политики Новгородской области», «Новгородские ведомости», 19.09.2014 № 12.

1.4. Предмет регионального государственного строительного надзора

Предметом регионального государственного строительного надзора является 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 оснащённости объекта капитального строительства приборами учёта используемых энергетических ресурсов;

- наличия разрешения на строительство;
- выполнения требований частей 2 и 3 статьи 52 ГрК РФ.

В случае отсутствия технических регламентов предметом государственного строительного надзора является проверка соответствия выполняемых работ требованиям строительных норм и правил, государственных стандартов, других нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти, подлежащих обязательному исполнению при строительстве, реконструкции объектов капитального строительства.

Если при строительстве, реконструкции объектов капитального строительства предусмотрено осуществление регионального государственного строительного надзора, то органом регионального государственного строительного надзора в рамках регионального государственного строительного надзора осуществляется государственный пожарный надзор, государственный санитарно-эпидемиологический надзор, а также, за исключением случаев, предусмотренных ГрК РФ, государственный контроль в области охраны окружающей среды (государственный экологический контроль).

1.5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении регионального государственного строительного надзора

1.5.1. Должностные лица отдела ГСН имеют право:

- беспрепятственно посещать объекты капитального строительства во время исполнения служебных обязанностей;

- определять самостоятельно последовательность действий при проведении проверок объектов, поднадзорных отделу ГСН;

- подготавливать запросы в исполнительные органы государственной власти области, иные государственные органы и органы местного самоуправления области, учреждения, предприятия и организации о представлении информации, документов и материалов, необходимых для осуществления регионального государственного строительного надзора;

- разрабатывать программы проверок с учетом конструктивных и иных особенностей объектов капитального строительства и выполнения работ по строительству,

реконструкции, условий последующей эксплуатации, а также других факторов, подлежащих учету в соответствии с требованиями технических регламентов и проектной документации;

- требовать от застройщика, технического заказчика или лица, осуществляющего строительство, 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 лица, осуществляющего строительство, проведения экспертиз, обследований, лабораторных и иных испытаний выполненных работ и применяемых строительных материалов (изделий), если это требуется при проведении строительного контроля, но не было осуществлено;

- требовать от участников строительства предоставления документов, предусмотренных частью 5 статьи 52 ГрК РФ, в том числе проектной документации в полном объеме, а в случаях выдачи разрешения на отдельный этап строительства, реконструкции в объеме, необходимом для осуществления соответствующего этапа строительства;

- требовать в необходимых случаях от лица, осуществляющего строительство, вскрытия отдельных конструктивных элементов зданий и сооружений;

- составлять акты проведения проверок и выдавать обязательные к исполнению застройщиком, техническим заказчиком, лицом, осуществляющим строительство, предписания об устранении выявленных нарушений;

- приостанавливать строительство, реконструкцию объектов капитального строительства в порядке и в случаях, установленном законодательством Российской Федерации;

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

- составлять протоколы 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.

1.5.2. Должностные лица отдела ГСН обязаны:

- своевременно и в полной объеме исполнять полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований технических регламентов, иных нормативных актов, проектной документации;

- соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы застройщика, технического заказчика, лиц, осуществляющих строительство, их представителей, иных юридических и физических лиц, индивидуальных предпринимателей при осуществлении регионального государственного строительного надзора;

- проводить проверки объектов капитального строительства только во время исполнения служебных обязанностей, при предъявлении служебных удостоверений;

- не препятствовать застройщику, техническому заказчику, лицу, осуществляющему строительство, их представителям присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- предоставлять застройщику, техническому заказчику, лицу, осуществляющему строительство, их представителям, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

- знакомить застройщика, технического заказчика, лицо, осуществляющее строительство, их представителей с результатами проверки;

- 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, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

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

- соблюдать установленные сроки проведения проверки;

- не требовать от застройщиков, технических заказчиков, лиц, осуществляющих строительство, документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

- перед началом проведения проверки по просьбе застройщика, технического заказчика, лиц, осуществляющих строительство, их представителей знакомить их с положениями Административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка.

1.6. Права и обязанности юридических или физических лиц, индивидуальных предпринимателей, в отношении которых осуществляются мероприятия по надзору

1.6.1. При осуществлении регионального государственного строительного надзора департамент осуществляет мероприятия по надзору в отношении юридических и физических лиц, индивидуальных предпринимателей осуществляющих:

строительство объектов капитального строительства, проектная документация которых подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 ГрК РФ либо является типовой проектной документацией или ее модификацией (кроме объектов капитального строительства, в отношении которых осуществляется федеральный государственный строительный надзор);

реконструкцию объектов капитального строительства, проектная документация на осуществление реконструкции которых подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 ГрК РФ (кроме объектов капитального строительства, в отношении которых осуществляется федеральный государственный строительный надзор).

Лицом, осуществляющим строительство или реконструкцию объекта капитального строительства, может являться застройщик, либо привлекаемое застройщиком или техническим заказчиком на основании договора физическое или юридическое лицо (далее подрядчик).

Обращаться в департамент от имени застройщика, технического заказчика, лица, осуществляющего строительство, вправе лица, имеющие право представлять их интересы в силу полномочия, основанного на доверенности, указании закона либо акте уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления.

1.6.2. Застройщик, технический заказчик, подрядчик, их представители при проведении департаментом надзорных мероприятий имеют право:

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

- знакомиться с результатами проверки, указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц департамента;

- повторно обращаться за выдачей заключения о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации (далее заключение о соответствии) после устранения причин, послуживших основанием для принятия департаментом решения об отказе в выдаче заключения о соответствии;

- обжаловать действия (бездействие) должностных лиц департамента, повлекшие за собой нарушение их прав и законных интересов в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Административным регламентом.

1.6.2. Застройщик, технический заказчик, лицо, осуществляющее строительство, их представители при проведении департаментом надзорных мероприятий обязаны:

- обеспечивать доступ на территорию, на которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, должностных лиц департамента, осуществляющих региональный государственный строительный надзор;

- предоставить должностным лицам департамента, проводящим проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом проверки;

- обеспечить присутствие при проведении проверки должностными лицами департамента руководителя или иного представителя застройщика, технического заказчика, лица, осуществляющего строительство, ответственного за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований технических регламентов, строительных норм и правил, других нормативных правовых документов в области градостроительной деятельности, проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов;

- обеспечить условия для проведения соответствующих экспертиз, обследований, лабораторных и иных испытаний;

- извещать департамент об изменении сроков окончания работ, подлежащих проверке, указанных в программе проведения проверок;

- обеспечивать устранение выявленных в процессе проверок недостатков и не приступать к продолжению работ до составления актов об устранении выявленных недостатков;

- извещать департамент о каждом случае возникновения аварийной ситуации на строящемся (реконструируемом) объекте капитального строительства.

1.7. Описание результата исполнения государственной функции

Конечным результатом исполнения государственной функции является:

- выдача заключения о соответствии;

- направление в адрес заявителя решения об отказе в выдаче заключения о соответствии, с указанием причин отказа.

2. Требования к порядку исполнения государственной функции

2.1. Порядок информирования об исполнении государственной функции

2.1.1. Информация о месте нахождения и графике работы департамента. Место нахождения департамента: Великий Новгород, ул. Большая Конюшенная, д.5а.

Почтовый адрес департамента: 173001, Великий Новгород, ул. Большая Конюшенная, д.5а. Департамент архитектуры и градостроительной политики Новгородской области.

График работы департамента:

понедельник - пятница - с 8.30 до 17.30;

обеденный перерыв - с 13.00 до 14.00.

2.1.2. Справочные телефоны департамента:

телефон приемной руководителя департамента: (8-8162) 77-62-21;

телефон (факс) департамента: (8-8162) 77-43-66;

телефон начальника отдела ГСН: 8 (8162) 77-63-31.

2.1.3. Адреса официального сайта, электронной почты департамента:

официальный сайт департамента: www.uag53.ru;

адрес электронной почты департамента: uag53@mail.ru.

2.1.4. Порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения государственной функции

Информация о государственной функции может быть получена заинтересованными лицами в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» и на официальном сайте департамента: www.uag53.ru.

Образцы форм документов, необходимых для исполнения государственной функции, доступны для копирования и заполнения в электронном виде в региональной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» и на официальном сайте департамента: www.uag53.ru.

Заявители вправе представлять документы в электронном виде по электронной почте с использованием электронной подписи.

Индивидуальное устное информирование по процедуре исполнения государственной функции осуществляется при обращении заинтересованных лиц лично или по телефону.

При консультировании по телефону должностное лицо департамента должно назвать свою фамилию, имя, отчество, должность, а затем в вежливой и корректной форме четко, и подробно проинформировать обратившегося по интересующим вопросам.

Если должностное лицо, к которому обратилось заинтересованное лицо, не может ответить на вопрос самостоятельно, то он может предложить заинтересованному лицу обратиться письменно, либо назначить другое удобное для заинтересованного лица время для получения информации.

Время ожидания заинтересованного лица при индивидуальном устном консультировании не должно превышать 20 минут.

При индивидуальном письменном информировании по процедуре исполнения государственной функции ответ направляется в письменном виде с указанием должности лица, подписавшего ответ, а также фамилии и номера телефона должностного лица, исполняющего государственную функцию, в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

Помещения департамента, предназначенные для исполнения государственной функции, должны быть оборудованы в соответствии с санитарными правилами и нормами, правилами пожарной безопасности, иметь стенды для размещения текстовой информации, связанной с исполнением государственной функции.

2.2. Срок исполнения государственной функции

2.2.1. Государственная функция исполняется с момента получения департаментом извещения о начале работ по строительству, реконструкции, объекта капитального строительства (далее извещение о начале строительства), в отношении которого в соответствии со статьями 49, 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации предусмотрено осуществление регионального государственного строительного надзора, до даты выдачи департаментом 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 учета используемых энергетических ресурсов (далее заключение о соответствии).

2.2.2. Срок проведения проверки при осуществлении государственного строительного надзора не должен превышать двадцати рабочих дней. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз на основании мотивированных предложений должностных лиц департамента, проводящих проверку, срок проверки может быть продлен приказом руководителя департамента, но не более чем на двадцать рабочих дней.

2.2.3. Заключение о соответствии выдается в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты обращения застройщика или технического заказчика за выдачей заключения в департамент.

2.2.4. Сроки прохождения отдельных административных процедур, необходимых для исполнения государственной функции, устанавливаются в разделе 3 Административного регламента пунктами, определяющими порядок выполнения соответствующих административных процедур.

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

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

- прием и рассмотрение документов, являющихся основанием для осуществления регионального государственного строительного надзора;
- проведение проверки соответствия выполненных при строительстве или реконструкции объекта капитального строительства работ требованиям технических регламентов, иных нормативных правовых актов и проектной документации;
- проведение итоговой проверки соответствия выполненных при строительстве или реконструкции объекта капитального строительства работ требованиям технических регламентов, иных нормативных правовых актов и проектной документации;
- подготовка и выдача заключения о соответствии либо решения об отказе в выдаче заключения о соответствии;

Блок – схема исполнения государственной функции приведена в [приложении 1](#) к Административному регламенту.

3.2. Прием и рассмотрение документов, являющихся основанием для осуществления регионального государственного строительного надзора

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в департамент направленного застройщиком или техническим заказчиком в соответствии с частью 5 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации извещения о начале строительства, реконструкции объекта капитального строительства (далее извещение о начале строительства).

Извещение о начале строительства направляется в департамент застройщиком или техническим заказчиком по форме согласно [приложению 2](#) к Административному регламенту не позднее, чем за семь рабочих дней до начала осуществления строительства или реконструкции.

К извещению о начале строительства прилагаются следующие документы:

- 1) копия разрешения на строительство;
- 2) проектная документация в полном объеме, а в случаях выдачи разрешения на отдельный этап строительства, реконструкции в полном объеме, необходимом для осуществления соответствующего этапа строительства;
- 3) копия документа о вынесении на местность линий отступа от красных линий;
- 4) общий и специальные журналы учета выполнения работ по строительству, реконструкции объекта капитального строительства (далее журналы работ, общий журнал работ, специальный журнал работ);
- 5) положительное заключение экспертизы проектной документации в случае, если проектная документация объекта капитального строительства подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 ГрК РФ.

Лицо, осуществляющее строительство, вправе не представлять копию разрешения на строительство и положительное заключение экспертизы проектной документации. В этом

случае отдел ГСН самостоятельно запрашивают указанные документы (сведения, содержащиеся в них) в органе, выдавшем разрешение на строительство.

3.2.2. В ходе административной процедуры осуществляются действия:

- 1) прием и регистрация поступившего в департамент извещения о начале строительства;
- 2) определяется, относится ли объект капитального строительства, указанный в извещении о начале строительства, к объектам, поднадзорным департаменту в соответствии со статьей 49 и частями 1 и 4 статьи 54 ГрК РФ;
- 3) определяется, являются ли работы, выполняемые на объекте капитального строительства, указанные в извещении о начале строительства, строительством или реконструкцией;
- 4) назначается должностное лицо отдела ГСН для осуществления регионального государственного строительного надзора при строительстве или реконструкции объекта капитального строительства, указанного в извещении о начале строительства (далее уполномоченное должностное лицо);
- 5) формируется дело в отношении объекта капитального строительства, указанного в извещении о начале строительства (далее Дело);
- 6) разрабатывается и вручается (направляется) застройщику или техническому заказчику Программа проведения проверок объекта капитального строительства (далее Программа проверок), указанного в извещении о начале строительства.

3.2.3. Прием и регистрация извещения о начале строительства осуществляется специалистом департамента, ответственным за ведение делопроизводства в департаменте.

Представителю застройщика или технического заказчика, представившего указанное извещение, вручается копия извещения о начале строительства с отметкой о приеме.

Извещение о начале строительства с прилагаемыми документами регистрируется в соответствии с правилами делопроизводства, установленными в департаменте, а также в системе электронного документооборота департамента в день поступления такого извещения в департамент.

Извещение о начале строительства вместе с прилагаемыми к нему документами передается руководителю департамента (его заместителю) в день его регистрации.

С визой руководителя департамента извещение о начале строительства не позднее 13.00 дня, следующего за днем поступления извещения о начале строительства от руководителя департамента, передается начальнику отдела ГСН.

3.2.4. Начальник отдела ГСН рассматривает поступившее извещение о начале строительства с целью назначения уполномоченного должностного лица.

Начальник отдела ГСН оформляет своё поручение уполномоченному должностному лицу наложением резолюции с указанием срока его исполнения.

Документы с резолюцией начальника отдела ГСН передаются уполномоченному должностному лицу не позднее 13 час. 00 мин. дня, следующего за днём получения документов начальником отдела.

3.2.5. Уполномоченное должностное лицо, получившее от начальника отдела ГСН извещение о начале строительства с прилагаемыми документами, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения им извещения о начале строительства проверяет:

- относится ли объект капитального строительства, указанный в извещении о начале строительства, к объектам, поднадзорным департаменту в соответствии со статьей 49 и частями 1 и 4 статьи 54 ГрК РФ;
- являются ли работы, выполняемые на объекте капитального строительства, указанные в извещении о начале строительства, строительством или реконструкцией;
- соответствие формы извещения о начале строительства приложению 2 Административного регламента;
- соответствие комплекта документов, прилагаемого к извещению о начале строительства, частям 5 и 5¹ статьи 52 ГрК РФ;

– срок представления извещения о начале строительства в департамент (не позднее чем за семь рабочих дней до начала строительства, реконструкции);

В случае если к извещению о начале строительства застройщиком или техническим заказчиком не приложено выданное органом местного самоуправления разрешение на строительство и выданное положительное заключение экспертизы проектной документации, уполномоченное должностное лицо истребует копии указанных документов в органе местного самоуправления, выдавшем разрешение на строительство.

3.2.6. Застройщику или техническому заказчику направляется письменное уведомление об отказе в исполнении государственной функции, в котором указываются основания отказа в осуществлении регионального государственного строительного надзора, в случае если:

объект капитального строительства, указанный в извещении о начале строительства, не относится к объектам капитального строительства, поднадзорным департаменту в соответствии со статьей 49 и частями 1 и 4 статьи 54 ГрК РФ;

работы, указанные в извещении о начале строительства, не являются строительством или реконструкцией объекта капитального строительства;

к извещению о начале строительства не прилагаются (или прилагаются не в полном объеме) документ(ы), предусмотренный(ные) частью 5 статьи 52 ГрК РФ, что препятствует составлению программы проверок и осуществлению регионального государственного строительного надзора;

наличие в представленных документах исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, либо поддельных документов;

отсутствует разрешение на строительство объекта капитального строительства;

отсутствует положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства и результатов инженерных изысканий;

департамент извещено о начале строительства после окончания строительства (реконструкции) объекта капитального строительства;

департамент извещено о начале строительства после начала эксплуатации объекта капитального строительства.

Уполномоченное должностное лицо готовит проект уведомления об отказе в исполнении государственной функции:

не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента получения извещения о начале строительства;

в течение 3 дней после окончания проверки, проведенной в соответствии с пунктом 2 части 5 статьи 54 ГрК РФ, в результате которой установлено, что объект, указанный в извещении о начале строительства, построен или эксплуатируется.

Проект письменного уведомления об отказе в исполнении государственной функции проверяется начальником отдела ГСН и подписывается руководителем департамента не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня представления должностным лицом его подготовившим, но не позднее 10 (десяти) рабочих дней с момента поступления в департамент извещения о начале строительства.

3.2.7. Подписанное руководителем департамента уведомление с прилагаемыми документами уполномоченным должностным лицом вручается представителю застройщика или технического заказчика (на основании соответствующего документа о представительстве) либо передается специалисту департамента, ответственному за делопроизводство, для направления в адрес застройщика или технического заказчика заказным письмом с уведомлением в день его подписания.

3.2.8. В случае если отсутствуют основания для отказа в исполнении государственной функции уполномоченное должностное лицо готовит проект приказа о назначении его для осуществления регионального государственного строительного надзора (приложение 3) в 1 экземпляре и передает начальнику отдела ГСН, который в течение 1

(одного) рабочего дня с момента получения проверяет указанный проект приказа и направляет на подпись руководителю департамента.

3.2.9. После подписания руководителем департамента приказа о назначении уполномоченного должностного лица для осуществления регионального государственного строительного надзора специалист департамента, ответственный за делопроизводство, регистрирует его в установленном порядке и не позднее дня, следующего за днем регистрации приказа, передает заверенную копию подписанного приказа уполномоченному должностному лицу.

3.2.10. Уполномоченное должностное лицо в течение 7 (семи) рабочих дней после получения им приказа о назначении должностного лица для осуществления регионального государственного строительного надзора:

- регистрирует извещение о начале строительства с приложениями в журнале регистрации, предусмотренном РД-11-03-2006;
- разрабатывает Программу проверок (в 2 экземплярах) объекта капитального строительства, указанного в извещении о начале строительства, по форме согласно [приложению 4](#) к Административному регламенту;
- формирует Дело в отношении объекта капитального строительства, указанного в извещении о начале строительства;
- направляет лицу осуществляющему строительство уведомление о регистрации объекта капитального строительства.

Если в результате проверки документов, прилагаемых к извещению, выявлены недостатки (например, отсутствие отдельных документов, предоставление их не в полном объеме, с незаполненными формами в журналах, предназначенных для ведения учета выполнения работ), не препятствующие составлению Программы проверок и осуществлению регионального государственного строительного надзора, застройщику или техническому заказчику направляется уведомление о регистрации объекта с указанием выявленных недостатков и срока их устранения.

Максимальный срок выполнения действий - в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения извещения уполномоченным должностным лицом.

3.2.11. Формирование и дальнейшее ведение Дела осуществляется в соответствии с РД-11-03-2006.

Полученные и составленные в ходе выполнения государственной функции документы подлежат помещению уполномоченным должностным лицом в Дело не позднее трех рабочих дней со дня их получения (составления). Проектная документация не включается в Дело, но подлежит хранению в соответствии с требованиями к осуществлению делопроизводства, установленными в департаменте. Журналы работ не включаются в Дело и возвращаются представителю застройщика или технического заказчика, действующему на основании соответствующего документа о представительстве, для ведения учета выполнения работ по строительству или реконструкции объекта капитального строительства. Дело ведется до окончания исполнения государственной функции, после чего подлежит хранению в соответствии с требованиями к осуществлению делопроизводства, установленными в департаменте.

3.2.12. Программа проверок составляется в двух экземплярах, из которых первый остается в Деле, второй - направляется (вручается) застройщику или техническому заказчику. Второй экземпляр Программы проверок вручается уполномоченным должностным лицом представителю застройщика или технического заказчика, действующему на основании соответствующего документа о представительстве. В случае отказа от получения на руки (подписания) экземпляра Программы проверок представителем застройщика или технического заказчика экземпляр Программы проверок передается специалисту, ответственному за делопроизводство, для направления в адрес застройщика или технического заказчика по почте заказным письмом с уведомлением о вручении. Уведомление о вручении помещается в Дело.

Сведения о проверках, предусмотренных Программой проверок, застройщик или технический заказчик доводит до сведения лица, осуществляющего строительство.

При изменении сроков окончания работ, указанных в Программе проверок, лицо, осуществляющее строительство, направляет в департамент извещение о сроках завершения работ, подлежащих проверке, по форме согласно [приложению 5](#) к настоящему Административному регламенту (далее извещение о сроках работ).

Лицо, осуществляющее строительство, о каждом случае возникновения аварийной ситуации направляет в департамент с целью последующего проведения проверки извещение по форме согласно [приложению 6](#) к Административному регламенту (далее извещение об аварийной ситуации).

3.2.13. При выявлении в ходе рассмотрения извещения о начале строительства (с прилагаемыми документами) нарушения срока направления застройщиком или техническим заказчиком извещения о начале строительства, предусмотренного частью 5 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации, уполномоченное должностное лицо составляет протокол об административном правонарушении, предусмотренном частью 2 статьи 9.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях. Составление протокола об административном правонарушении в отношении застройщика или технического заказчика, производство и рассмотрение дела об административном правонарушении осуществляется в соответствии с правилами, установленными Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.2.14. Результатом выполнения административной процедуры является:

1) направление застройщику или техническому заказчику письменного уведомления об отказе в исполнении государственной функции в случаях, установленных Административным регламентом, с указанием оснований отказа;

2) вручение (направление) застройщику или техническому заказчику экземпляра Программы проверок;

3) вручение (направление) застройщику или техническому заказчику уведомления о регистрации объекта капитального строительства;

3) вручение (направление) лицу, в отношении которого составлен протокол об административном правонарушении, копии такого протокола (в случае, если он составлялся).

3.2.15. Результат выполнения административной процедуры фиксируется путем:

1) регистрации в системе электронного документооборота департамента направляемых застройщику или техническому заказчику документов, указанных в подпункте 3.2.14. Административного регламента;

2) внесения сведений о составлении протокола об административном правонарушении (в случае, если такой протокол составлялся) в журнал регистрации дел об административных правонарушениях, который ведется по форме, установленной РД-11-03-2006 (далее журнал регистрации правонарушений).

3.2.16. Направляемые застройщику или техническому заказчику документы, указанные в подпункте 3.2.14. настоящего Административного регламента, регистрируются в системе электронного документооборота департамента в день их направления указанным лицам.

3.2.17. Сведения о составлении протокола об административном правонарушении, о результатах его рассмотрения, о вручении (направлении) копии постановления по делу об административном правонарушении лицу, в отношении которого был составлен протокол об административном правонарушении, об исполнении постановления о назначении административного наказания вносятся в журнал регистрации правонарушений уполномоченным должностным лицом не позднее следующего рабочего дня после составления протокола, его рассмотрения, вручения (направления) копии постановления, получения информации об уплате административного штрафа соответственно.

3.2.18. При поступлении в департамент в соответствии с частью 15 статьи 51 ГрК РФ от органа, уполномоченного на выдачу разрешений на строительство копии разрешения на строительство (за исключением случаев выдачи разрешения на строительство объектов капитального строительства, указанных в части 3 статьи 54 ГрК РФ), выданного в отношении объекта капитального строительства, в отношении которого должен осуществляться региональный государственный строительный надзор начальник отдела ГСН:

- проверяет поступление в департамент извещения о начале строительства (реконструкции) объекта, указанного в разрешении на строительство;
- передает копию разрешения на строительство уполномоченному должностному лицу для включения в Дело, в случае если извещение о начале строительства поступило в департамент до получения департаментом копии разрешения на строительство от органа, уполномоченного на выдачу разрешений на строительство;
- назначает должностное лицо отдела ГСН ответственное за формирование Дела объекта капитального строительства, на которое в департамент поступила копия разрешения на строительство (путем наложения соответствующей резолюции). После чего передает копию разрешения на строительство указанному должностному лицу для включения в Дело в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней после получения копии разрешения на строительство в соответствии с требованиями РД-11-03-2006.

Назначенное должностное лицо формирует Дело, подготавливает и направляет письменную информацию лицу, которому выдано разрешение на строительство, поступившее в департамент, о необходимости уведомления департамента о начале строительства (реконструкции) объекта в соответствии с частью 5 статьи 52 ГрК РФ.

При поступлении в департамент извещения от застройщика (технического заказчика) о начале строительства выполняются требования, предусмотренные пунктами 3.2.1.-3.2.17 Административного регламента.

3.2.19. При поступлении в департамент обращения физического и/или юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления о строительстве, реконструкции объекта капитального строительства в случае, если при строительстве, реконструкции указанного объекта капитального строительства должен осуществляться региональный государственный строительный надзор и Дело, применительно к строительству, реконструкции такого объекта капитального строительства, не сформировано, начальник отдела ГСН департамента назначает должностное лицо отдела ГСН, ответственное за формирование Дела в соответствии с требованиями РД-11-03-2006.

Назначенное начальником отдела ГСН должностное лицо формирует Дело. Проверка по указанному обращению проводится в соответствии с требованиями законодательства.

3.3. Проведение проверки соответствия выполненных при строительстве или реконструкции объекта капитального строительства работ требованиям технических регламентов, иных нормативных правовых актов и проектной документации

3.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является:

1) поступление в департамент извещения от застройщика или технического заказчика (лица, осуществляющего строительство), направленного в соответствии с частями 5, 5¹, 6 статьи 52 ГрК РФ, а также об устранении нарушений, об окончании строительства (реконструкции);

2) поступление в департамент обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, включая извещения, направляемые лицами, осуществляющими строительство, в соответствии с частью 3 статьи 53 Градостроительного кодекса Российской Федерации, информации от органов государственной власти (должностных лиц органа государственного надзора), органов местного самоуправления, сведений 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;

3) наступление сроков завершения работ, которые подлежат проверке в соответствии с Программой проверок;

4) истечение срока исполнения лицом выданного департаментом предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

5) наличие приказа руководителя департамента о проведении проверки, 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;

6) 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 об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости.

3.3.2. Проверки в отношении объектов капитального строительства, в отношении которых департаментом получено и зарегистрировано в установленном порядке извещение о начале строительства, назначено уполномоченное должностное лицо проводятся указанным уполномоченным должностным лицом в случаях, установленных частями 1-3 подпункта 3.3.1. Административного регламента.

В случае истечения срока исполнения предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований проверка проводится должностным лицом департамента, подписавшим выданное предписание.

При поступлении в департамент обращений и заявлений, указанных в части 2 подпункта 3.3.1. Административного регламента, в отношении объектов капитального строительства, по которым департаментом не осуществляется региональный государственный строительный надзор, а также в случае, установленном частью 5 подпункта 3.3.1. Административного регламента проверки проводятся должностным лицом департамента, назначенным приказом руководителя департамента.

3.3.3. Прием и регистрация указанных в частях 1 и 2 подпункта 3.3.1. документов осуществляется специалистом департамента, ответственным за делопроизводство. Документы регистрируются в системе электронного документооборота департамента в соответствии с правилами делопроизводства, установленными в департаменте, в день их поступления в департамент. Не позднее следующего рабочего дня после регистрации указанные документы передаются специалистом, ответственным за делопроизводство, руководителем департамента, а затем – начальнику отдела ГСН.

Извещение о сроках завершения работ дополнительно регистрируется уполномоченным должностным лицом в журнале регистрации извещений о сроках завершения работ, подлежащих проверке, в том числе итоговой, при строительстве, реконструкции объектов капитального строительства, который ведется по форме, установленной РД-11-03-2006 (далее журнал регистрации извещений о сроках работ). Регистрация осуществляется не позднее следующего рабочего дня после получения уполномоченным должностным лицом извещения о сроках завершения работ.

Извещение об аварийной ситуации дополнительно регистрируется уполномоченным должностным лицом в журнале регистрации извещений о случаях возникновения аварийных ситуаций при строительстве, реконструкции объектов капитального строительства, который ведется по форме установленной РД-11-03-2006 (далее журнал регистрации аварийных ситуаций). Регистрация осуществляется не позднее следующего рабочего дня после получения уполномоченным должностным лицом извещения об аварийной ситуации.

3.3.4. Проверки соответствия выполненных при строительстве или реконструкции объектов капитального строительства работ требованиям технических регламентов, иных нормативных правовых актов и проектной документации (далее проверки) проводятся:

1) в сроки, установленные Программой проверок;

2) не позднее семи рабочих дней после истечения срока выполнения выданного департаментом предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

3) не позднее семи рабочих дней с даты поступления в департамент извещения о сроках завершения работ, извещения об устранении нарушений, извещения об окончании строительства (в случае, если извещение о сроках завершения работ поступило в департамент ранее наступления указанного в нем срока завершения работ, подлежащих проверке, проверка проводится не позднее семи рабочих дней после указанного в извещении срока завершения таких работ);

4) не позднее двух рабочих дней со дня поступления в департамент извещения об аварийной ситуации или иной информации о фактах произошедшей аварии;

5) не позднее сроков, установленных законодательством Российской Федерации для рассмотрения государственными органами обращений граждан и других лиц, в случае проведения проверки на основании таких обращений;

б) в сроки, установленные приказом руководителя департамента (его заместителя) о проведении проверки, изданным 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.

3.3.5. Проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся в порядке, установленном Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ, с учетом особенностей организации и проведения проверок, установленных статьей 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации и настоящим Административным регламентом, а также РД-11-04-2006 (в части, не противоречащей Федеральному закону от 26 декабря 2008 № 294-ФЗ).

Проверки проводятся без формирования ежегодного плана проведения плановых проверок.

Выездная проверка по основаниям, указанным в части 2 подпункта 3.3.1 Административного регламента, может быть проведена незамедлительно с извещением органа прокуратуры в порядке, установленном частью 12 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 № 294-ФЗ.

3.3.6. О предстоящей выездной проверке уполномоченное должностное лицо или лицо, назначенное руководителем департамента (в случаях, установленных Административным регламентом), уведомляет застройщика или технического заказчика (лицо, осуществляющее строительство) не позднее трех рабочих дней до начала проверки посредством почтовой, факсимильной связи или иным доступным способом. Уведомление о проведении проверки составляется по форме согласно [приложению 7](#) к Административному регламенту. Предварительное уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении выездной проверки по основанию, указанному в части 2 подпункта 3.3.1 настоящего Административного регламента, не требуется.

Застройщик (технический заказчик) при получении уведомления о проведении проверки обязан обеспечить, в том числе через лиц, осуществляющих строительство,

условия для выполнения уполномоченным должностными лицами (должностным лицом, назначенным приказом департамента в случаях, установленных Административным регламентом) полномочий, предусмотренных статьей 54 ГрК РФ, пунктом 24 Положения об осуществлении государственного строительного надзора в Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 1 февраля 2006 года.

В случае неявки законного представителя или иного уполномоченного представителя застройщика, технического заказчика, лица, осуществляющего строительство, проверка проводится в отсутствие указанных лиц.

3.3.7. Проверки в случаях, указанных частями 1, 3, 4 подпункта 3.3.1. Административного регламента проводятся без издания приказов о проведении проверок, на основании приказа департамента о назначении уполномоченного должностного лица для осуществления регионального государственного строительного надзора, за исключением проведения проверки другим должностным лицом или группой должностных лиц.

Проверки, проводимые другими должностными лицами или группой лиц, либо в случаях, указанных частями 2 и 5 подпункта 3.3.1. проводятся на основании приказа департамента по форме согласно [приложению 8](#) к Административному регламенту. Указанный проект приказа подготавливается начальником отдела ГСН и представляется на подпись руководителя департамента.

Не позднее следующего рабочего дня после подписания руководителем департамента указанного приказа и его регистрации заверенная копия приказа передается должностному лицу, назначенному приказом управления для проведения проверки.

Заверенная печатью копия приказа вручается назначенным для проведения проверки должностным лицом под подпись руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю лица, осуществляющего строительство.

3.3.8. В ходе административной процедуры осуществляется проверка:

1) соответствия выполнения работ и применяемых строительных материалов в процессе строительства, реконструкции объекта капитального строительства, а также результатов таких работ требованиям технических регламентов (норм и правил), иных нормативных правовых актов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов;

2) наличия разрешения на строительство;

3) выполнения требований частей 2 и 3 статьи 52 ГрК РФ.

3.3.9. Для определения соответствия выполняемых работ, применяемых строительных материалов в процессе строительства, реконструкции объекта капитального строительства и результатов таких работ требованиям технических регламентов и проектной документации проверяется:

1) соблюдение 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 строительстве);

2) соблюдение требований к выполнению работ по подготовке объекта капитального строительства для реконструкции, работ по усилению и (или) монтажу фундамента и конструкций подземной и надземной частей, изменению параметров объекта капитального строительства, его частей (при реконструкции);

3) соблюдение порядка проведения строительного контроля, ведения журналов работ, исполнительной документации, составления актов освидетельствования работ, конструкций, участков сетей инженерно-технического обеспечения;

4) устранение выявленных при проведении строительного контроля и осуществлении регионального государственного строительного надзора нарушений

соответствия выполненных работ требованиям технических регламентов (норм и правил), иных нормативных правовых актов и проектной документации (далее нарушения);

5) соблюдение запрета приступать к продолжению работ до составления актов об устранении нарушений;

б) соблюдение иных обязательных требований при выполнении работ, установленных техническими регламентами (нормами и правилами), иными нормативными правовыми актами, проектной документацией, в том числе требований в отношении энергетической эффективности и требований в отношении оснащённости объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов.

3.3.10. При проведении проверки осуществляются следующие действия:

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

2) проводится визуальный осмотр выполненных работ (включая отдельные выполненные работы, строительные конструкции, участки сетей, инженерно-технического обеспечения) и примененных строительных материалов (изделий) (далее выполненные работы);

3) оформляются результаты проведенной проверки выполненных работ;

4) при выявлении признаков административного правонарушения составляется протокол об административном правонарушении в порядке и в случаях, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

Последовательность выполнения действий, предусмотренных частями 1 и 2 настоящего подпункта, определяется самостоятельно должностным лицом, проводящим проверку.

3.3.11. Проверке подлежат документы, наличие которых у лица, осуществляющего строительство и (или) составление (ведение) которых лицом, осуществляющим строительство, предусмотрено техническими регламентами (нормами и правилами), иными нормативными правовыми актами и проектной документацией, в том числе:

1) выданные саморегулируемой организацией свидетельства о допуске к видам работ по строительству, реконструкции объектов капитального строительства, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства;

2) журналы работ;

3) исполнительная документация, в том числе акты освидетельствования работ, конструкций, участков сетей инженерно-технического обеспечения, 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;

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

5) результаты экспертиз, обследований, лабораторных и иных испытаний проведенных в процессе строительного контроля;

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

7) документы, подтверждающие соблюдение норм и правил в области санитарно-эпидемиологической безопасности и охраны окружающей среды;

8) документы, подтверждающие исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях.

3.3.12. Посредством визуального осмотра проверяется:

1) соблюдение требований технических регламентов (норм и правил), иных нормативных правовых актов и проектной документации;

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

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

3.3.13. По результатам проведенной проверки должностным(и) лицом (лицами), проводящим(и) проверку, составляется акт проверки по форме согласно [приложению 9](#) к Административному регламенту. Акт проверки подписывается должностным(и) лицом(лицами) департамента, проводившим(и) проверку.

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения данных мероприятий.

Акт проверки должен содержать описание состояния объекта капитального строительства на момент проведения проверки, строительных конструкций и участков сетей инженерно-технического обеспечения, выполненных и ведущихся работ (включая отдельные выполненные работы, строительные конструкции, участки сетей инженерно-технического обеспечения), примененных строительных материалов (изделий), а также указание на лиц, выполнивших (ведущих) работы, на соответствие или несоответствие этих работ (результатов работ) требованиям технических регламентов (норм и правил), иных нормативных правовых актов и проектной документации со ссылкой на нормативный правовой акт, технический регламент, проектную документацию, требования которых нарушены (при наличии таких нарушений).

К акту проверки прилагаются составленные или полученные в результате проведения проверки документы.

Один экземпляр акта проверки с копиями приложений (если такие копии отсутствуют у проверяемого лица) вручается должностным лицом, проводящим проверку, застройщику (техническому заказчику) или лицу, осуществляющему строительству (уполномоченному представителю) под роспись об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия проверяемого лица, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица от подписи об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт передается должностным лицом, проводящим проверку, специалисту департамента, ответственному за делопроизводство, который направляет его заказным письмом с уведомлением о вручении. Второй экземпляр акта проверки вместе с уведомлением о вручении помещается уполномоченным должностным лицом в Дело.

Результаты проверки заносятся должностным лицом, проводящим проверку, в общий и (или) специальный журналы работ. В случае проведения проверки юридического лица и (или) индивидуального предпринимателя результаты проверки заносятся также в журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

3.3.14. В случае выявления при проведении проверки нарушений обязательных требований должностным лицом, проводящим проверку, выдается предписание об устранении выявленных нарушений при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства по форме согласно [приложению 10](#) к Административному регламенту (далее предписание) с указанием сроков устранения указанных в нем нарушений. В предписании указываются меры по устранению выявленных нарушений со ссылкой на нормативный

правовой акт, технический регламент, проектную документацию, нарушение которых необходимо устранить, а также устанавливается срок устранения выявленных нарушений.

Предписание составляется в двух экземплярах. Один экземпляр предписания вручается должностным лицом, проводящим проверку, застройщику, техническому заказчику или иному лицу, осуществляющему строительство, (в зависимости от того, кто в соответствии с законодательством Российской Федерации несет ответственность за допущенные нарушения) либо передается специалисту департамента, ответственному за делопроизводство, который направляет его заказным письмом с уведомлением о вручении. Второй экземпляр предписания вместе с уведомлением о вручении, помещается уполномоченным должностным лицом в Дело.

После устранения указанных в предписании нарушений лицо, осуществляющее строительство, направляет в департамент извещение об устранении нарушений, по форме согласно [приложению 11](#) к Административному регламенту.

3.3.15. При выявлении в ходе проверки достаточных данных, указывающих на совершение административных правонарушений, возбуждение дел о которых в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях отнесено к полномочиям органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, уполномоченных на осуществление регионального государственного строительного надзора, уполномоченное должностное лицо возбуждает дело об административном правонарушении. Возбуждение дела об административном правонарушении, производство по делу об административном правонарушении, в том числе применение мер обеспечения производства по делу об административном правонарушении, и рассмотрение дела об административном правонарушении осуществляется в соответствии с правилами, установленными Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.3.16. В случае если при проведении проверки будет выявлено осуществление строительства или реконструкции объекта капитального строительства, извещение о начале строительства которого в департаменте не поступало, в отношении которого в соответствии со статьями 49, 54 ГрК РФ должен осуществляться региональный государственный строительный надзор, уполномоченным должностным лицом осуществляются действия, предусмотренные подпунктами 3.3.13. – 3.3.15. Административного регламента. После этого объект ставится на учет в отделе ГСН в порядке, предусмотренном подпунктами [3.2.8 – 3.2.14](#) Административного регламента (за исключением случаев, если строительство объекта завершено, или объект эксплуатируется).

3.3.17. В случае если при проведении проверки будет выявлено, что при строительстве, реконструкции объектов здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иных объектов социального и коммунально-бытового назначения, объектов транспортной инфраструктуры, торговли, общественного питания, объектов делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектов жилищного фонда (за исключением объектов индивидуального жилищного строительства), не являющихся особо опасными, технически сложными и уникальными объектами, причинен вред жизни или здоровью физических лиц, имуществу физических или юридических лиц в результате нарушения законодательства о градостроительной деятельности, уполномоченное должностное лицо представляет результаты проверки руководителю департамента, который принимает решение о создании технической комиссии для установления причин такого нарушения и определения лиц, допустивших такое нарушение.

Установление причин нарушения законодательства о градостроительной деятельности, повлекших причинение вреда жизни или здоровью физических лиц, имуществу физических или юридических лиц, осуществляется департаментом по правилам, предусмотренным статьей 62 ГрК РФ и Правилами установления причин нарушения законодательства о градостроительной деятельности на территории Новгородской области, утвержденными постановлением Администрации Новгородской области от 10.03.2010 № 95.

3.3.18. Проверки могут быть сопряжены с проведением экспертиз, обследований, лабораторных и иных испытаний выполненных работ, и применяемых строительных материалов (изделий), в том числе по рассмотрению документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, по обследованию используемых указанными лицами при осуществлении строительства или реконструкции объектов капитального строительства территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, по отбору образцов материалов (изделий), объектов окружающей среды, объектов производственной среды, по проведению их исследований, испытаний, а также по проведению экспертиз и расследований, направленных на установление причинно-следственной связи выявленного нарушения обязательных требований с фактами причинения вреда (далее экспертизы).

В случае необходимости проведения таких экспертиз к проведению проверок привлекаются эксперты, экспертные организации, граждане, имеющие специальные знания, опыт в соответствующей сфере науки, техники, хозяйственной деятельности, и организации, аккредитованные в установленном законодательством Российской Федерации порядке в соответствующей сфере деятельности. При этом фамилии, имена, отчества, должности всех привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций указываются в приказе о проведении проверки.

Составленные экспертами в ходе проверки протоколы отбора образцов материалов (изделий), проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз прилагаются к акту проверки.

3.3.19. Результатом выполнения административной процедуры является:

- 1) вручение (направление) застройщику или техническому заказчику (лицу, осуществляющему строительство) акта проверки;
- 2) выдача предписания (в случае выявления при проведении проверки нарушения обязательных требований);
- 3) вручение (направление) лицу, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, копии протокола об административном правонарушении или иного документа, с момента составления которого в соответствии с частью 4 статьи 28.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях считается возбужденным дело об административном правонарушении (в случае возбуждения такого дела);
- 4) назначение уполномоченного должностного лица для дальнейшего исполнения государственной функции в отношении объекта капитального строительства (в случае, если мероприятия по контролю были проведены в отношении объекта капитального строительства до выполнения в отношении этого же объекта административной процедуры, предусмотренной пунктом 3.2. настоящего Административного регламента);
- 5) создание технической комиссии для установления причин нарушения законодательства о градостроительной деятельности, повлекшего причинение вреда жизни или здоровью физических лиц, имуществу физических или юридических лиц (в случае выявления причинения такого вреда).

3.3.20. Результат выполнения административной процедуры фиксируется путем:

- 1) регистрации в системе электронного документооборота департамента направляемых застройщику или техническому заказчику (лицу, осуществляющему строительство), документов, указанных в частях 1 – 3 подпункта 3.3.19 настоящего Административного регламента;
- 2) внесения сведений о результатах проверки в журнал регистрации актов проверок, в том числе итоговых, при строительстве, реконструкции объектов капитального строительства, предписаний и извещений об устранении выявленных нарушений, который ведется по форме утвержденной РД-11-03-2006 (далее журнал регистрации проверок);

3) внесения сведений о возбуждении по результатам проверки дела об административном правонарушении в журнал регистрации правонарушений (в случае, если такое дело возбуждалось).

3.3.21. Направляемые застройщику или техническому заказчику (лицу, осуществляющему строительство) документы, указанные в частях 1 – 3 подпункта 3.3.19 Административного регламента, регистрируются специалистом департамента, ответственным за делопроизводство, в системе электронного документооборота департамента в день их направления указанным лицам.

3.3.22. Сведения о результатах проверки в журнал регистрации проверок вносятся уполномоченным должностным лицом (либо лицом проводившим проверку, в случаях установленных Административным регламентом) не позднее трех рабочих дней после составления акта проверки.

3.3.23. Сведения о возбуждении по результатам проверки дела об административном правонарушении, о его рассмотрении, о вручении (направлении) копии постановления по делу об административном правонарушении лицу, в отношении которого было возбуждено такое дело, об исполнении постановления о назначении административного наказания, вносятся в журнал регистрации правонарушений должностным лицом, возбудившим дело об административном правонарушении, не позднее следующего рабочего дня после возбуждения дела, его рассмотрения, вручения (направления) копии постановления, получения информации об уплате административного штрафа соответственно.

3.3.24. Приостановление исполнения государственной функции производится на основании приказа департамента, который готовит уполномоченное должностное лицо после выполнения всех мероприятий, предусмотренных данным подпунктом по форме согласно [приложению 12](#).

Осуществление государственной функции департаментом приостанавливается в следующих случаях.

а) При приостановлении строительных работ при строительстве или реконструкции объекта капитального строительства по инициативе застройщика (технического заказчика) на срок до 6 месяцев, о чем застройщик (технический заказчик) уведомляет департамент за 10 (десять) дней до приостановления работ.

В уведомлении застройщик (технический заказчик) указывает основания и срок приостановления строительства (реконструкции). После получения уведомления уполномоченное должностное лицо (в случае необходимости) вносит соответствующие изменения в Программу проверок, в части сроков выполнения этапов работ, установленных указанной программой.

За 7 дней до возобновления строительства застройщиком (техническим заказчиком) направляется в адрес департамента уведомление о возобновлении строительства (конструкции).

б) При приостановлении строительных работ при строительстве (реконструкции) объекта капитального строительства по инициативе застройщика (технического заказчика) на срок свыше 6 месяцев после приостановления застройщиком (техническим заказчиком) строительства (реконструкции) объекта капитального строительства и выполнения всех мероприятий по его консервации в соответствии с постановлением Правительства РФ от 30 сентября 2011 г. N 802 «Об утверждении Правил проведения консервации объекта капитального строительства».

Застройщик, технический заказчик в течение 10 (десяти) календарных дней со дня принятия решения о консервации объекта капитального строительства направляет в департамент уведомление о принятом решении с указанием оснований и сроков приостановления строительства, срока выполнения работ по консервации объекта.

На основании уведомления застройщика (технического заказчика) в течение 5 (пяти) дней после его поступления в департамент уполномоченным должностным лицом вносятся изменения в Программу проверок, в части проверки мероприятий по консервации объекта в

порядке, установленном в подпункте 3.2.12 Административного регламента.

В срок, установленный Программой проверок, уполномоченным должностным лицом проводится проверка выполнения застройщиком (техническим заказчиком) мероприятий по консервации.

Приказ департамента, являющийся основанием для приостановления исполнения департаментом государственной функции, подготавливается уполномоченным должностным лицом управления на основании акта проверки, проведенной уполномоченным должностным лицом, в соответствии с Программой проверок (с внесенными изменениями по выделению этапа работ по консервации объекта), установившего выполнение застройщиком (техническим заказчиком), мероприятий по консервации объекта в полном объеме.

За 7 дней до возобновления строительства (реконструкции) застройщиком (техническим заказчиком) направляется в адрес департамента уведомление о возобновлении строительства, к которому прилагается заключение (акт) технического обследования объекта, а также могут прилагаться следующие документы:

копия разрешения на строительство (в случае, если продлен срок его действия, внесены в него изменения или получено новое разрешения на строительство);

проектная документация с внесенными в нее изменениями (в случае необходимости) и заключение экспертизы этих изменений, если законодательством Российской Федерации предусмотрено проведение такой экспертизы, либо новая проектная документация и заключение экспертизы.

Застройщик, технический заказчик вправе не представлять копию разрешения на строительство, а также положительное заключение экспертизы проектной документации (при его наличии в уполномоченном органе, выдавшем разрешение на строительство), указав их реквизиты в уведомлении. В этом случае департамент самостоятельно запрашивает указанные документы (сведения, содержащиеся в них) в уполномоченном органе, выдавшем разрешение на строительство.

Возобновление осуществления государственной функции производится в порядке, установленном подразделом 3.2. Административного регламента.

3.3.25. Прекращение исполнения государственной функции осуществляется в отношении объекта незавершенного строительства в случае прекращения его строительства. Застройщик (технический заказчик) уведомляет департамент о прекращении строительства объекта капитального строительства до окончания работ и выполняет в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2011 года N 802 «Об утверждении Правил проведения консервации объекта капитального строительства» и подпунктом 3.3.24. Административного регламента мероприятия по его консервации. Основанием для снятия объекта капитального строительства с учета является приказ департамента по форме согласно приложению 12.

3.3.26. В случае поступления в департамент обращений (заявлений, жалоб) текст которых не поддается прочтению, проверки по данным обращениям не проводятся.

3.4. Проведение итоговой проверки соответствия выполненных при строительстве или реконструкции объекта капитального строительства работ требованиям технических регламентов, иных нормативных правовых актов и проектной документации

3.4.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в департамент извещения об окончании строительства, реконструкции объекта капитального строительства, направляемого застройщиком или техническим заказчиком по форме согласно [приложению 13](#) к Административному регламенту (далее извещение об окончании строительства).

Извещение об окончании строительства направляется застройщиком (техническим заказчиком) в департамент после фактического окончания строительства, реконструкции объекта капитального строительства, выполнения в полном объеме работ, предусмотренных

проектной документацией, 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).

3.4.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является уполномоченное должностное лицо.

3.4.3. Прием и регистрация извещения об окончании строительства осуществляется специалистом департамента, ответственным за делопроизводство. Извещение об окончании строительства регистрируется в системе электронного документооборота департамента в соответствии с правилами делопроизводства, установленными в департаменте, в день поступления такого извещения в департамент. Не позднее следующего рабочего дня после регистрации извещение об окончании строительства передается по поручению руководителя департамента уполномоченному должностному лицу.

3.4.4. Итоговая проверка соответствия выполненных при строительстве или реконструкции объекта капитального строительства работ требованиям технических регламентов, иных нормативных правовых актов и проектной документации (далее итоговая проверка) назначается уполномоченным должностным лицом в течение 7 рабочих дней после получения извещения застройщика или технического заказчика об окончании строительства, реконструкции объекта капитального строительства.

Итоговая проверка проводится в порядке, установленном подпунктами 3.3.6 – 3.3.15 Административного регламента, с особенностями, предусмотренными подпунктами 3.4.5 – 3.4.9 Административного регламента.

3.4.5. Уведомление о проведении итоговой проверки по форме согласно приложению 7 к Административному регламенту составляется уполномоченным должностным лицом. В уведомлении указывается, что проверка является итоговой.

3.4.6. В ходе административной процедуры осуществляется проверка соответствия построенного, реконструированного объекта капитального строительства (выполненных работ и примененных строительных материалов) требованиям технических регламентов (норм и правил), иных нормативных правовых актов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов.

3.4.7. Визуальному осмотру в ходе итоговой проверки 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 регионального государственного строительного надзора и проведении строительного контроля.

3.4.8. По результатам проведенной итоговой проверки уполномоченным должностным лицом составляется акт проверки по форме согласно приложению 9 к Административному регламенту.

В акте указывается, что проверка является итоговой. Акт итоговой проверки должен содержать указание на соответствие или несоответствие 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 оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов.

Акт итоговой проверки является основанием для обращения застройщика или технического заказчика в департамент за выдачей заключения о соответствии.

3.4.9. При обнаружении при проведении итоговой проверки нарушений требований технических регламентов (норм и правил) и проектной документации уполномоченное должностное лицо указывает в акте итоговой проверки:

- допущенные нарушения со ссылкой на технические регламенты и нормативные правовые документы, требования которых нарушены при строительстве (реконструкции);
- выводы о несоответствии объекта требованиям технических регламентов (норм и правил) и проектной документации, с приложением имеющихся документов, фотографий.

При выявлении в ходе проведения итоговой проверки в действиях застройщика, технического заказчика, лица осуществляющего строительство признаков административных правонарушений в строительстве, в том числе при обнаружении эксплуатации объекта капитального строительства при отсутствии разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, правонарушители привлекаются к административной ответственности в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

Если обнаруженные в ходе итоговой проверки нарушения не устранены до даты ее окончания, то застройщик (технический заказчик) после устранения всех нарушений вновь направляет в департамент извещение об окончании строительства, на основании которого уполномоченным должностным лицом повторно назначается итоговая проверка.

3.4.10. Результатом выполнения административной процедуры является:

- 1) вручение (направление) застройщику или техническому заказчику акта итоговой проверки;
- 2) выдача предписания (в случае выявления при проведении итоговой проверки нарушения обязательных требований);
- 3) вручение (направление) лицу, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, копии протокола об административном правонарушении или иного документа, с момента составления которого в соответствии с частью 4 статьи 28.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях считается возбужденным дело об административном правонарушении (в случае возбуждения такого дела).

3.4.11. Результат выполнения административной процедуры фиксируется путем:

- 1) регистрации в системе электронного документооборота департамента направляемых застройщику или техническому заказчику (лицу, осуществляющему строительство), документов, указанных в подпункте 3.4.10 настоящего Административного регламента;
- 2) внесения сведений о результатах итоговой проверки в журнал регистрации проверок;
- 3) внесения сведений о возбуждении по результатам итоговой проверки дела об административном правонарушении в журнал регистрации правонарушений (в случае, если такое дело возбуждалось).

3.4.12. Направляемые застройщику или техническому заказчику (лицу, осуществляющему строительство) документы, указанные в подпункте 3.4.10 Административного регламента, регистрируются в системе электронного документооборота департамента в день их направления указанным лицам.

3.4.13. Сведения о результатах итоговой проверки в журнал регистрации проверок вносятся уполномоченным должностным лицом не позднее следующего рабочего дня после составления акта проверки.

3.4.14. Сведения о возбуждении по результатам итоговой проверки дела об административном правонарушении, о его рассмотрении, о вручении (направлении) копии постановления по делу об административном правонарушении лицу, в отношении которого было возбуждено такое дело, об исполнении постановления о назначении административного наказания, вносятся в журнал регистрации правонарушений уполномоченным должностным лицом департамента, возбудившим дело об административном правонарушении, не позднее следующего рабочего дня после

возбуждения дела, его рассмотрения, вручения (направления) копии постановления, получения информации об уплате административного штрафа соответственно.

3.5. Рассмотрение обращения застройщика или технического заказчика о выдаче заключения о соответствии

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в департамент заявление застройщика или технического заказчика о выдаче заключения о соответствии.

Обращение застройщика или технического заказчика о выдаче заключения о соответствии (далее заявление о выдаче заключения о соответствии) подается застройщиком или техническим заказчиком в произвольной форме после получения акта итоговой проверки и должно содержать сведения о наименовании застройщика, наименовании и адресе места нахождения построенного, реконструированного объекта капитального строительства.

К заявлению могут прилагаться копия акта итоговой проверки, а также документы, подтверждающие устранение недостатков (нарушений), выявленных при проведении итоговой проверки и указанных в акте итоговой проверки.

В случае, если при проведении итоговой проверки было выявлено несоответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов (норм и правил), иных нормативных правовых актов и проектной документации и до обращения в департамент с заявлением о выдаче заключения о соответствии лицом, осуществляющим строительство, не направлялось извещение об устранении нарушений по форме согласно приложению 11 к Административному регламенту, к заявлению должно прилагаться указанное извещение и документы, свидетельствующие об устранении выявленных нарушений. Уполномоченное должностное лицо готовит заключение о соответствии в данном случае после повторного проведения итоговой проверки и составления акта итоговой проверки, в котором устанавливается факт устранения всех выявленных ранее нарушений.

3.5.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является уполномоченное должностное лицо.

3.5.3. Прием и регистрацию заявления о выдаче заключения о соответствии осуществляет специалист департамента, ответственный за делопроизводство. Заявление о выдаче заключения о соответствии регистрируется в системе электронного документооборота департамента в день поступления такого заявления в департамент. Представителю застройщика или технического заказчика, представившего указанное заявление, вручается копия полученного заявления с отметкой о приеме. Не позднее следующего рабочего дня после регистрации заявление передается указанным специалистом по поручению руководителя департамента уполномоченному должностному лицу.

3.5.4. Рассмотрение заявления о выдаче заключения о соответствии осуществляется уполномоченным должностным лицом в срок, не превышающий семи рабочих дней со дня поступления такого заявления в департамент.

В ходе рассмотрения заявления о выдаче заключения о соответствии изучаются представленные вместе с заявлением документы (при их наличии), определяется соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства на момент рассмотрения заявления 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 оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов.

По результатам рассмотрения заявления о выдаче заключения о соответствии уполномоченное должностное лицо подготавливает заключение о соответствии по форме согласно [приложению 14](#) к Административному регламенту либо решение об отказе в

выдаче заключения о соответствии по форме согласно [приложению 15](#) к Административному регламенту (далее решение об отказе в выдаче заключения).

3.5.5. Заключение о соответствии составляется в случае, если при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства не были допущены нарушения соответствия выполняемых работ 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 оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, либо такие нарушения были устранены до даты составления заключения о соответствии.

В заключении о соответствии указывается на соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов (норм и правил), иных нормативных правовых актов и проектной документации.

Заключение о соответствии должно содержать информацию о нормативных и фактических значениях показателей, включенных в состав требований энергетической эффективности объекта капитального строительства, а также иную информацию, на основе которой устанавливается соответствие такого объекта требованиям энергетической эффективности и требованиям его оснащенности приборами учета используемых энергетических ресурсов.

Заключение о соответствии многоквартирного дома также должно содержать информацию о классе энергетической эффективности многоквартирного дома, определяемом в соответствии с законодательством об энергосбережении, о повышении энергетической эффективности.

3.5.6. Решение об отказе в выдаче заключения составляется в случае, если:

– при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства допущены нарушения соответствия выполненным работ 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 оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и такие нарушения не были устранены до даты составления заключения;

– региональный государственный строительный надзор в процессе строительства объекта капитального строительства не осуществлялся;

Решение об отказе в выдаче заключения должно содержать обоснование причин такого отказа со ссылками на технический регламент (нормы и правила), иные нормативные правовые акты, проектную документацию.

3.5.7. Заключение о соответствии (решение об отказе в выдаче заключения о соответствии) составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается уполномоченным должностным лицом, проводившим итоговую проверку. В случае невозможности подписания заключения о соответствии уполномоченным должностным лицом, проводившим итоговую проверку, (ввиду болезни, нахождения в отпуске, командировке и иным причинам), заключение о соответствии подписывается его непосредственным руководителем.

3.5.8. Заключение о соответствии (решение об отказе в выдаче заключения) утверждается приказом департамента. Реквизиты приказа (дата подписания, номер) указываются в утвержденном заключении о соответствии (решении об отказе в выдаче заключения о соответствии). Проект приказа подготавливается уполномоченным должностным лицом.

Заключение о соответствии (решение об отказе в выдаче заключения о соответствии) представляется для утверждения руководителю департамента уполномоченным должностным лицом вместе с проектом приказа о его утверждении, заявлением о выдаче

заклучения о соответствии, прилагающимися к нему документами и Делом (включая акт итоговой проверки со всеми полученными (составленными) при проведении итоговой проверки документами).

Рассмотрение представленных документов и подписание руководителем департамента приказа об утверждении заключения о соответствии (решения об отказе в выдаче заключения о соответствии) осуществляется в срок, не превышающий десять рабочих дней со дня поступления в департамент заявления о выдаче заключения о соответствии.

Принятие решения об отказе в выдаче заключения о соответствии не препятствует повторному обращению застройщика или технического заказчика за выдачей заключения о соответствии после устранения причин, послуживших основанием для принятия указанного решения.

3.5.9. Первый экземпляр заключения о соответствии (решения об отказе в выдаче заключения о соответствии) вручается уполномоченным должностным лицом застройщику или техническому заказчику, обратившемуся за выдачей заключения о соответствии, (или их уполномоченному представителю), а в случае отказа от его получения на руки (подписания) представителем застройщика или технического заказчика – направляется по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

Второй экземпляр заключения о соответствии (решения об отказе в выдаче заключения о соответствии) вместе с уведомлением о вручении помещается уполномоченным должностным лицом в Дело.

3.5.10. Результатом выполнения административного действия является выдача застройщику или техническому заказчику заключения о соответствии или решения об отказе в выдаче заключения о соответствии.

3.5.11. Результат выполнения административной процедуры фиксируется путем:

- 1) регистрации в системе электронного документооборота департамента;
- 2) внесения сведений об утверждении заключения о соответствии (решения об отказе в выдаче заключения) в журнал регистрации заключений о соответствии построенных, реконструированных объектов капитального строительства требованиям технических регламентов (норм и правил), иных нормативных правовых актов и проектной документации и решений об отказе в выдаче таких заключений, который ведется по форме, установленной РД-11-03-2006 (далее журнал регистрации заключений).

3.5.12. Направляемые застройщику или техническому заказчику документы, указанные в подпункте 3.5.10 Административного регламента, регистрируются в системе электронного документооборота департамента специалистом, ответственным за делопроизводство в день их направления указанным лицам. В тот же день сведения об утверждении заключения о соответствии (решения об отказе в выдаче заключения о соответствии) вносятся уполномоченным должностным лицом в журнал регистрации заключений.

Информация в выдаче департаментом заключений о соответствии еженедельно размещается на официальном сайте департамента.

4. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами органа исполнительной власти области, исполняющего государственную функцию положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также принятие ими решений

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий по исполнению государственной функции, определенных настоящим Административным регламентом, и принятием решений должностными лицами и специалистами департамента осуществляется руководителем (заместителем руководителя) департамента, начальником

отдела ГСН.

4.1.2. Должностные лица и специалисты, ответственные за исполнение государственной функции, несут персональную ответственность за сроки и порядок исполнения каждой административной процедуры, указанной в настоящем Административном регламенте.

Персональная ответственность закрепляется в должностных регламентах лиц, участвующих в исполнении государственной функции, в соответствии с требованиями законодательства.

4.1.2.1. Уполномоченное должностное лицо, ответственное за исполнение государственной функции, несет персональную ответственность за:

- соблюдение порядка и сроков осуществления регионального государственного строительного надзора, выдачи заключения о соответствии (отказа в выдаче заключения о соответствии), установленных настоящим Административным регламентом;
- соблюдение сроков и порядка проведения проверок, установленных Административным регламентом;
- правильность составления и оформления выдаваемых документов;
- правильность заполнения журналов, предусмотренных Административным регламентом;
- правильность формирования Дела.

4.1.2.2. Специалист, ответственный за регистрацию корреспонденции, несет персональную ответственность за:

- соблюдение сроков и порядка регистрации корреспонденции и передачи документов должностному лицу, ответственному за подготовку документов, установленных Административным регламентом;
- правильность ведения электронного документооборота в департаменте; в том числе внесения записи в журнал регистрации поступающих и отправляемых документов;
- правильность записи на документе номера и даты регистрации.
- правильность формирования дел с документами, входящих в номенклатуру дел.

4.1.3. Контроль за исполнением государственной функции осуществляет начальник отдела ГСН в форме регулярных проверок соблюдения и исполнения уполномоченными должностными лицами нормативных правовых актов Российской Федерации и Новгородской области, положений Административного регламента. По результатам проверок начальник отдела ГСН дает указания по устранению выявленных нарушений, контролирует их исполнение.

Периодичность осуществления текущего контроля составляет 1 раз в месяц.

4.2. 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

4.2.1. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании утвержденного приказом департамента графика проведения проверок) и внеплановый характер (по конкретным обращениям заинтересованных лиц).

4.2.2. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением государственной функции, (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).

4.2.3. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции осуществляется на основании графика проведения проверок и обращений заинтересованных лиц в целях выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействия) должностных лиц и специалистов департамента, а также путем проверки исполнения положений Административного регламента.

4.2.4. Для проведения проверки полноты и качества исполнения государственной функции приказом департамента формируется комиссия, председателем которой является руководитель департамента. В состав комиссии включаются государственные гражданские служащие департамента, в том числе начальник отдела ГСН.

Комиссия имеет право:

разрабатывать предложения по вопросам исполнения государственной функции; привлекать к своей работе экспертов, специализированные консультационные, оценочные и иные организации.

Комиссия прекращает свою деятельность после окончания проведения проверки. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Справка подписывается руководителем департамента.

4.3. Порядок привлечения к ответственности должностных лиц органа исполнительной власти области, исполняющего государственную функцию за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения государственной функции

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей, допущенных должностными лицами департамента при исполнении государственной функции, осуществляется привлечение виновных лиц к дисциплинарной ответственности в соответствии со статьями 56-58 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

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

Контроль за рассмотрением своих заявлений (запросов) могут осуществлять заявители на основании полученной в департаменте информации.

Граждане, их объединения и организации вправе получать информацию о порядке исполнения государственной функции, а также направлять замечания и предложения по улучшению качества исполнения государственной функции.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти области, исполняющего государственную функцию, его должностных лиц

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе исполнения государственной функции

Действия (бездействие) и решения должностных лиц департамента, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения государственной функции, могут быть обжалованы физическими или юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее заявители) в досудебном (внесудебном) и судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является нарушение прав или законных интересов заявителя департаментом, должностным лицом департамента, исполняющим государственную функцию, либо специалистом департамента, участвующим в исполнении государственной функции, или нарушение служебной этики в ходе исполнения государственной функции.

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

5.3.1. Ответ по обращению (жалобе) не дается в случаях если:

в обращении (жалобе) не указаны сведения о лице, направившем жалобу (фамилия гражданина, наименование юридического лица) и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

в обращении (жалобе) содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

текст письменного обращения не поддается прочтению;

в обращении (жалобе) поставлен вопрос, на который лицу многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые сведения;

от лица, подавшего жалобу, поступило заявление о прекращении ее рассмотрения;

ответ на вопрос, поставленный в жалобе, не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить обращение в департамент.

5.3.2. Приостановление рассмотрения обращения (жалобы) не допускается.

5.3.3. Заявитель вправе обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения обращения.

5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

5.4.1 Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является обращение (жалоба) заявителя, поданная в департамент в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Обращение (жалоба) может направляться по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта департамента, единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) либо регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), а также может быть принято при личном приеме заявителя.

5.4.2. Должностные лица департамента проводят личный прием заявителей по обращениям и жалобам в соответствии с режимом работы департамента.

5.4.3. Обращение (жалоба) должно содержать:

1) наименование государственного органа, в который направляется письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица,

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя физического лица, либо наименование заявителя - юридического лица, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, либо адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, суть предложения, заявления или жалобы, личную подпись заявителя (физического лица) или уполномоченного должностного лица юридического лица и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

В случае направления обращения в форме электронного документа заявитель вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

5.5. Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Заявители при подаче обращения (жалобы) вправе представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме, а также знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения (жалобы), если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

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

Решения, действия (бездействие) принятые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции могут быть обжалованы в досудебном (внесудебном) порядке:

- должностных лиц департамента – руководителю департамента;
- руководителя департамента – в Правительство Новгородской области;

Заявители могут обжаловать действия или бездействия департамента в Правительство Новгородской области или в судебном порядке.

5.7. Сроки рассмотрения жалобы

Обращение (жалоба), поступившее в департамент, подлежит рассмотрению в течение 30 (тридцати) дней со дня регистрации письменного обращения.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса о предоставлении необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов в другие государственные или муниципальные органы, руководитель департамента (заместитель руководителя департамента) вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 (тридцать) дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя.

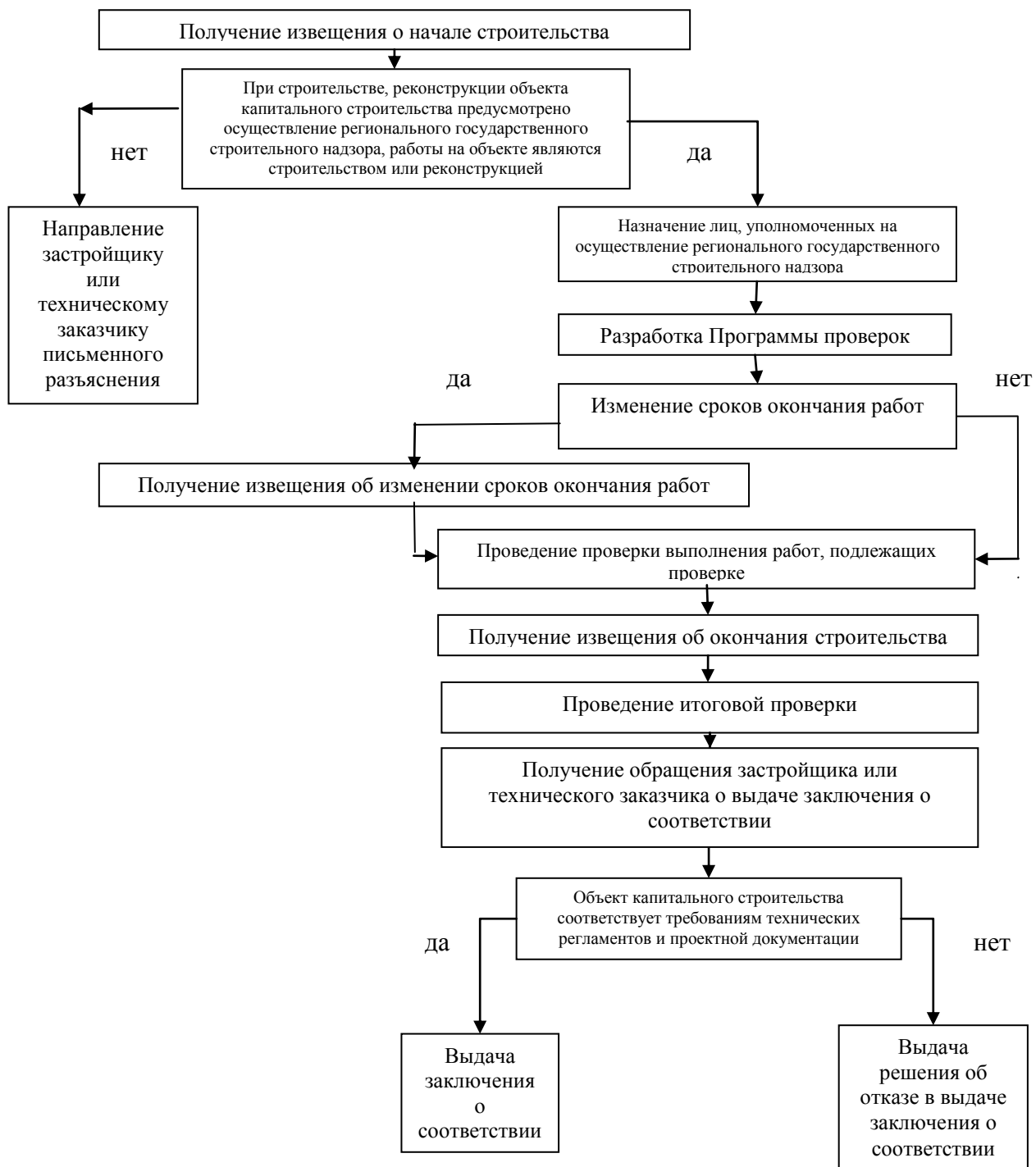
5.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования

По результатам рассмотрения обращения (жалобы) департамент, принимает одно из следующих решений:

- 1) удовлетворяет обращение (жалобу), в том числе в форме отмены принятого решения;
- 2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Мотивированный ответ о результатах рассмотрения обращении (жалобы) направляется заявителю в письменной форме и (или) по желанию заявителя в электронной форме.

**Блок – схема
исполнения государственной функции по осуществлению
регионального государственного строительного надзора**



Приложение 2
к Административному регламенту исполнения
государственной функции по осуществлению
регионального государственного строительного
надзора на территории Новгородской области, в
случаях и порядке, предусмотренных
законодательством Российской Федерации

**ИЗВЕЩЕНИЕ
о начале строительства, реконструкции
объекта капитального строительства**

« ____ » _____ 20__ года

_____ (место составления)

1. Застройщик /технический заказчик _____
(наименование застройщика или технического заказчика, номер и дата

выдачи свидетельства о государственной регистрации, ОГРН, ИНН, юридический адрес, почтовый адрес, телефон/факс –

для юридических лиц; фамилия, имя, отчество застройщика, паспортные данные, место проживания,

телефон/факс - для физических лиц, свидетельство о допуске к работам, которые оказывают влияние на безопасность
объекта капитального строительства – при осуществлении строительства застройщиком)

2. Объект капитального строительства _____
(наименование объекта капитального строительства, краткие

проектные характеристики: общая площадь объекта, количество этажей, количество и общая площадь квартир -

для многоквартирного дома)

3. Адрес объекта капитального строительства

_____ (почтовый или строительный адрес)

4. Земельный участок принадлежит: _____
(наименование юридического лица, фамилия, инициалы физического лица

на праве _____,
(собственность, аренда и т.д.)

правоустанавливающие документы:

_____ (вид документа, кем выдан, номер и дата)

6. Начало строительства (реконструкции) _____
(дата начала работ)

7. Окончание строительства (реконструкции) _____
(дата окончания работ)

8. К настоящему извещению прилагаются:
(перечень документов, прилагаемых к извещению в соответствии с частями 5, 5¹ статьи 52 Градостроительного кодекса
Российской Федерации)

8.1. Разрешение на строительство: _____
(номер и дата выдачи, наименование выдавшего органа, срок действия
(разрешение предоставляется по желанию застройщика (технического заказчика))

8.2. Заключение экспертизы проектной документации _____

(номер и дата выдачи, наименование выдавшего учреждения (заключение предоставляется по желанию застройщика (технического заказчика))

8.3. Проектная документация: _____ В КОЛИЧЕСТВЕ ____ ТОМОВ,
разработанная: _____
(шифр проектной документации)

(наименование организации, разработавшей проектную документацию, адрес места

нахождения, тел/факс)

утвержденная:

(наименование застройщика или технического заказчика, утвердившего проектную документацию, дата, номер приказа о ее утверждении)

авторский надзор будет осуществляться: _____ да/нет

(ненужное зачеркнуть)

(наименование организации, уполномоченной на осуществление авторского надзора, адрес места нахождения, тел/факс)

(должность, ФИО работника, осуществляющего надзор, тел/факс)

на основании договора

(дата, номер договора, предусматривающего осуществление авторского надзора)

8.4. Копия документа о вынесении на местность линий отступа от красных линий

№ _____ от _____

(наименование органа, выдавшего документ, тел/факс)

8.5. Общий и специальный(е) журналы, в которых ведется учет выполнения работ

(перечень журналов)

9. Выполнение функций технического заказчика будет осуществлять: _____

(наименование организации, тел/факс)

на основании:

(дата, номер документа о возложении на лицо полномочий технического заказчика)

10. Строительный контроль возлагается на: _____

(наименование организации, ФИО индивидуального предпринимателя,

адрес места нахождения, тел/факс, свидетельство о допуске лица, осуществляющего строительный контроль, к видам работ по осуществлению строительного контроля, привлекаемого застройщиком (техническим заказчиком), номер и дата

договора, должность, ФИО работника, осуществляющего строительный контроль, тел/факс)

11. Генеральным подрядчиком является: _____

(наименование организации, адрес места нахождения, тел/факс,

свидетельство о допуске лица, осуществляющего строительство, к видам работ по строительству, привлекаемого застройщиком (техническим заказчиком)

на основании договора _____

(дата, номер договора подряда)

производителем работ назначен:

(фамилия, имя, отчество работника)

на основании приказа (распоряжения)

(дата номер документа о назначении работника)

12. Источник финансирования:

(федеральный бюджет, областной бюджет, местный бюджет,

собственные средства, средства участников долевого строительства)

Работы будут выполнены в соответствии с утвержденной проектной документацией, техническими регламентами, с осуществлением строительного контроля в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Основные проектные показатели объекта

N п/п	Основные показатели объекта	Единица измерения	Объекты жилищно-гражданского назначения	Объекты производственного назначения	Линейно-протяженные сооружения
1.	Фундамент (сборный, монолитный, свайный, др.)	-			
2.	Несущий каркас (сборный ж/б, монолитный, каменный, м/к, др.)	-			
3.	Ограждающие конструкции (сборный ж/б, монолитный, каменный, м/к и др.)	-			
4.	Проект (индив., типовой и др.)	-			
5.	Общая площадь здания	кв. м			
6.	Производственная площадь здания	кв. м			
7.	Площадь встроенно-пристроенных	кв. м			
8.	Количество этажей	этаж.			
9.	Общая площадь квартир	кв. м			
10.	Пропускная способность, вместимость	-			
11.	Протяженность объекта	-			
12.	Производительность	-			
13.	Количество рабочих мест	кол-во			
14.	Строительный объем	куб. м			
15.	Площадь застройки	га			
16.	Площадь земельного участка	га			
17.	Суммарная площадь водной поверхности, длина дорожки (для бассейнов и аквапарков)	кв. м			
18.	Пролет (для зданий производственного назначения и складских сооружений)	м			
19.	Количество машино-мест подземной парковки (для зданий общественного и административного назначения)	-			

20.	Вместимость помещений общественного назначения, расположенных в подвальных и цокольных этажах (для зданий общественного и административного назначения)				
-----	---	--	--	--	--

Сроки выполнения работ:

при строительстве

Наименование работ, которые подлежат проверке	Планируемая дата завершения работ согласно проекту организации строительства
Подготовка земельного участка и земляные работы	
Монтаж фундамента и конструкций подземной части	
Монтаж конструкций надземной части	
Монтаж внутренних сетей инженерно-технического обеспечения	
Монтаж наружных сетей инженерно-технического обеспечения	
Монтаж инженерных систем и оборудования	

при реконструкции

Наименование работ, которые подлежат проверке	Планируемая дата завершения работ согласно проекту организации строительства
Подготовка объекта для реконструкции	
Усиление и (или) монтаж фундамента и конструкций подземной части (замена, восстановление несущих строительных конструкций)	
Усиление и (или) монтаж конструкций надземной части (замена, восстановление несущих строительных конструкций)	

Интересы застройщика/технического заказчика в департаменте архитектуры и градостроительной политики Новгородской области, в том числе с правом участия при проведении проверок, производстве и рассмотрении дел об административных правонарушениях, уполномочен представлять:

_____ (ФИО должностного лица)

по доверенности № _____

от _____

_____ (номер, дата выдачи доверенности)

Достоверность указанных в извещении сведений подтверждаю. При изменении приведенных данных обязуюсь в недельный срок письменно сообщить в департамент архитектуры и градостроительной политики Новгородской области.

_____ (должность - для застройщика или технического заказчика, являющегося юридическим лицом)

М.П.

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

« ____ » _____ г.

Приложение 3
к Административному регламенту исполнения
государственной функции по осуществлению
регионального государственного строительного
надзора на территории Новгородской области, в
случаях и порядке, предусмотренных
законодательством Российской Федерации

П Р И К А З

от __.__.201__ №
Великий Новгород

О назначении должностного лица для осуществления регионального государственного строительного надзора

ПРИКАЗЫВАЮ:

В целях осуществления регионального государственного строительного надзора при строительстве (реконструкции) объекта капитального строительства: _____

_____ ,
расположенного по адресу: _____ ;

разрешение на строительство № _____ от _____ ,
выдано _____ , регистрационный
(уполномоченный орган)

№ _____ от _____ , срок действия разрешения до _____ ;

застройщик: _____ ,

юридический адрес: _____ ,

номер свидетельства о государственной регистрации _____ , дата его
выдачи _____ , ОГРН _____ , ИНН _____ ,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить _____
(должность, ФИО)

для осуществления регионального государственного строительного надзора при
строительстве (реконструкции) объекта капитального строительства

_____ ,
(наименование объекта)

_____ ,
расположенного по адресу: _____ .

2. _____
(должность, ФИО)

- разработать программу проведения проверок при строительстве (реконструкции) объекта капитального строительства, указанного в пункте 1 приказа;

- проводить проверки на основании программы проверок и в случаях, установленных частью 5 статьи 54 ГрК РФ.

4. После получения извещения застройщика об окончании строительства объекта капитального строительства _____

провести итоговую проверку и подготовить заключение о соответствии построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов (норм и правил), иных нормативных правовых актов и проектной документации или решение об отказе в выдаче такого заключения.

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Руководитель департамента:

С приказом ознакомлен: _____
(подпись) (ФИО) (дата)

ПРОГРАММА ПРОВЕРОК ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

_____ (номер дела, присвоенный органом регионального государственного
строительного надзора)

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (место составления)

1. Лицо, осуществляющее строительство

_____ (наименование лица, осуществляющего
строительство ,

_____ номер и дата выдачи свидетельства о государственной регистрации, ОГРН, ИНН,

_____ почтовые реквизиты, телефон/факс - для юридических лиц;

_____ фамилия, имя, отчество лица, осуществляющего строительство,

_____ паспортные данные, место проживания, телефон/факс – для физических лиц)

2. Объект капитального строительства

_____ (наименование объекта капитального строительства,

_____ краткие проектные характеристики

_____ объекта капитального строительства)

3. Адрес объекта капитального строительства

_____ (почтовый

_____ или строительный)

4. Разрешение на строительство, реконструкцию

_____ (номер и дата выдачи,

_____ кем выдано, срок действия)

5. Заключение экспертизы проектной документации

_____ (номер и дата выдачи,

_____ кем выдано)

6. Начало строительства, реконструкции _____

_____ (дата начала работ)

7. Окончание строительства, реконструкции _____

_____ (дата окончания работ)

Программа проведения проверок

N п/п	Наименование работ, подлежащих проверке, определяемых в соответствии с проектом организации строительства	Предмет проверки	Примерная дата проведения проверки	Ориентировочные затраты времени на проведение проверки, определяемые в соответствии с таблицами N N 1, 2	Иные сведения, необходимые для проведения проверки
1	2	3	4	5	6

 (должность)

 (подпись)

 (дата)

Один экземпляр Программы получил (заполняется представителем лица, осуществляющего строительство с указанием реквизитов документа о представительстве) _____

 (дата)

 (подпись)

 (расшифровка подписи)

 (должность)

**ИЗВЕЩЕНИЕ № _____
о сроках завершения работ, подлежащих проверке, при строительстве,
реконструкции объекта капитального строительства**

_____ (номер дела, присвоенный органом ГСН)

_____ « ____ » _____ 20 __ г.
(место составления)

1. Лицо, осуществляющее строительство

_____ (наименование,

_____ номер и дата выдачи свидетельства о государственной регистрации, ОГРН, ИНН,

_____ почтовые реквизиты, телефон/факс – для юридических лиц,

_____ фамилия, имя, отчество, паспортные данные,

_____ место проживания, телефон/факс – для физических лиц)

2. Объект капитального строительства

_____ (наименование объекта капитального
строительства,

_____ основные характеристики

_____ объекта капитального строительства)

3. Адрес объекта капитального строительства

_____ (почтовый

_____ или строительный)

4. Разрешение на строительство, реконструкцию

_____ (номер и дата выдачи,

_____ кем выдано, срок действия)

5. Заключение экспертизы проектной документации

_____ (номер и дата выдачи,

кем выдано)

6. Наименование и дата завершения работ, которые подлежат проверке

(наименование, дата завершения работ)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность - для лица, осуществляющего
строительство, являющегося юридическим
лицом)

М.П.

(для лица,
осуществляющего
строительство,
являющегося юридическим
лицом)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность - для застройщика или
технического заказчика, являющегося
юридическим лицом)

М.П.

(для застройщика или
технического заказчика,
являющегося юридическим
лицом)

Приложение 6
к Административному регламенту исполнения
государственной функции по осуществлению регионального
государственного строительного надзора на территории
Новгородской области, в случаях и порядке, предусмотренных
законодательством Российской Федерации

**ИЗВЕЩЕНИЕ № _____
о возникновении аварийной ситуации при строительстве,
реконструкции объекта капитального строительства**

_____ (номер дела, присвоенный органом государственного строительного надзора)

« _____ » _____ 20__ г.

_____ (место составления)

1. Лицо, осуществляющее строительство

_____ (наименование лица, осуществляющего строительство

_____,
номер и дата выдачи свидетельства о государственной регистрации, ОГРН, ИНН,

почтовые реквизиты, телефон/факс – для юридических лиц;

фамилия, имя, отчество лица, осуществляющего строительство,

паспортные данные, место проживания, телефон/факс – для физических лиц)

2. Объект капитального строительства

_____ (наименование,

основные характеристики

объекта капитального строительства)

**3. Адрес объекта капитального
строительства**

_____ (почтовый

или строительный)

4. Разрешение на строительство (реконструкцию)

_____ (номер и дата выдачи,

кем выдано, срок действия)

5. Заключение экспертизы проектной документации

_____ (номер и дата выдачи,

6. Описание аварийной ситуации

(подпись)

М.П.
(для лица, осуществляющего
строительство, являющегося
юридическим лицом)

(расшифровка подписи)

(должность - для лица,
осуществляющего строительство,
являющегося юридическим лицом)

(подпись)

М.П.
(для застройщика или
технического заказчика,
являющегося юридическим
лицом)

(расшифровка подписи)

(должность – для застройщика или
технического заказчика,
являющегося юридическим лицом)

Приложение 7
к Административному регламенту исполнения
государственной функции по осуществлению регионального
государственного строительного надзора на территории
Новгородской области, в случаях и порядке, предусмотренных
законодательством Российской Федерации

УВЕДОМЛЕНИЕ № _____
о проведении проверки при строительстве, реконструкции
объекта капитального строительства

“ _____ ” _____ 20__ г.

_____ (место составления)

О проведении проверки _____ при строительстве, реконструкции
_____ (ненужное зачеркнуть)
объекта капитального строительства

_____ (наименование объекта капитального строительства)

по адресу:

_____ (почтовый или строительный адрес объекта капитального строительства)

настоящим
уведомляется

_____ (наименование застройщика или технического заказчика, либо лица, осуществляющего строительство)

дата проведения проверки с “ _____ ” _____ 20__ г. по “ _____ ” _____ 20__ г.

проверке подлежат:

_____ (указывается перечень работ, документов, иные вопросы,

_____ подлежащие проверке, или указывается “итоговая”)

проверка проводится на основании приказа департамента архитектуры и градостроительной политики Новгородской области от « _____ » _____ 20__ № _____

±

Выезд на объект капитального строительства будет осуществлен

_____ (указывается дата выезда или информация о том, что выезд будет осуществлен после представления документов)

Подлежащие проверке документы необходимо представить

_____ (указывается дата представления документов и место, куда их необходимо представить)

Застройщик или технический заказчик обязан обеспечить, в том числе через лиц, осуществляющих строительство, условия для выполнения должностным лицом органа государственного строительного надзора полномочий, определенных статьей 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации, пунктом 24 Положения об осуществлении государственного строительного надзора в Российской Федерации, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 1 февраля 2006 г. № 54.

_____ (должность лица, направившего уведомление)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

Уведомление получил: “ _____ ” _____ 20 _____ года

(заполняется представителем застройщика или технического заказчика, либо лица, осуществляющего строительство, с указанием реквизитов документа о представительстве)

(должность для застройщика или технического заказчика, либо лица, осуществляющего строительство, являющегося юридическим лицом)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Примечание. В том случае, если уведомление направляется о проведении итоговой проверки, перед словом проверка указывается "итоговая".

государственной функции по осуществлению регионального государственного строительного надзора на территории Новгородской области, в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации

П Р И К А З

от _____ № _____
Великий Новгород
О проведении проверки

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести проверку застройщика/технического заказчика (лица, осуществляющего строительство)

_____ (наименование и место нахождения юридического лица,

_____ фамилия, имя, отчество, место жительства физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя)

в отношении объекта капитального строительства

_____ (наименование объекта капитального строительства)

расположенного по адресу:

_____ (почтовый или строительный адрес объекта капитального строительства)

2. Назначить лицами, уполномоченным на проведение проверки:

_____ (ФИО, должность специалиста отдела ГСН)

3. К проведению проверки привлечь _____

4. Установить, что:

– настоящая проверка проводится на основании _____ ;

– задачей настоящей проверки является _____ .

5. Предметом настоящей проверки является _____ .

6. Проверку провести в период с _____ по _____ .

7. Правовые основания проведения проверки:

а) нормативные правовые акты, в соответствии с которыми осуществляется проверка:

статья 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
постановление Правительства Российской Федерации от 1 февраля 2006 года № 54 "О государственном строительном надзоре в Российской Федерации"

приказ Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 26 декабря 2006 года № 1129 «Об утверждении и введении в действие Порядка проведения проверок при осуществлении государственного строительного надзора и выдачи заключений о соответствии построенных, реконструированных, отремонтированных объектов капитального строительства требованиям технических регламентов (норм и правил), иных нормативных правовых актов, проектной документации» (РД-11-04-2006);

положение о департаменте архитектуры и градостроительной политике Новгородской области, утверждённое постановлением Правительства Новгородской области от 10 сентября 2014 года № 469:

б) нормативные правовые акты, устанавливающие требования, которые являются предметом проверки:

статьи 47, 48, 49, 51, 52, 53, 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральный закон от 30 сентября 2009 года № 384 «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений»:

(ссылка на положения других нормативных правовых актов, устанавливающих требования,

которые являются предметом проверки)

8. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки:

(излагаются конкретные мероприятия)

9. Перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю (при их наличии), необходимых для проведения проверки, административных регламентов взаимодействия (при их наличии):

Административный регламент департамента архитектуры и градостроительной политики Новгородской области исполнения государственной функции по осуществлению государственного строительного надзора, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

(наименования, номера и даты принятия иных административных регламентов – при их наличии)

10. Перечень документов, представление которых застройщиком/техническим заказчиком (лицом, осуществляющим строительство) необходимо для достижения целей и задач проведения проверки:

Руководитель департамента:

Копию приказа получил: _____ 20__ г.

(должность)

(подпись)

(ФИО застройщика/ технического заказчика)

По результатам проверки:

(указываются документы, оформленные по результатам проверки)

Объяснения и замечания застройщика или заказчика, либо лица, осуществляющего строительство (или его представителя), в отношении которого составлен акт, а также иных лиц, присутствовавших при проверке

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Подписи лиц проводивших проверку:

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Подписи представителей проверяемого объекта

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

"__" "_____" 20__ г.

С актом ознакомлен и один экземпляр получил

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

"__" "_____" 20__ г.

От подписи отказался:

_____ (указать причину отказа)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

"__" "_____" Г.

Примечание: в том случае, если Акт составляется по результатам проведения итоговой проверки, перед словом проверка указывается "итоговая".

ПРЕДПИСАНИЕ № _____

об устранении нарушений при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства

г. Великий Новгород

(место составления)

_____ (дата составления)

Выдано _____ (наименование

застройщика, технического заказчика

либо лица, осуществляющего строительство)

в отношении строительства, _____ реконструкции

(ненужное зачеркнуть)

объекта капитального строительства:

_____ (наименование

объекта капитального строительства)

расположенного по адресу: _____

(указать почтовый или строительный адрес объекта капитального строительства)

По результатам проведенной проверки составлен акт N _____
от _____ 20__ г., на основании которого **предписываю:**

_____ (меры по устранению нарушений соответствия выполненных работ

_____ требованиям технических регламентов (норм и правил), иных

_____ нормативных правовых актов и проектной документации с указанием

_____ сроков их выполнения)

За неисполнение или ненадлежащее исполнение в срок настоящего предписания застройщик или технический заказчик либо лицо, осуществляющее строительство, несет административную ответственность, предусмотренную частью 6 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

О выполнении настоящего предписания в срок до _____ 20__ г. уведомить отдел государственного строительного надзора департамента

архитектуры и градостроительной политики Новгородской области по адресу:
173001, Великий Новгород, ул. Большая Конюшенная, д.5а.

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

"___" _____ 20__ г.

Экземпляр предписания получил: "___" _____ 20__ г.

(заполняется представителем застройщика или технического заказчика либо лица, осуществляющего строительство, с указанием реквизитов документа о представительстве)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

ИЗВЕЩЕНИЕ № _____
об устранении нарушений при строительстве, реконструкции
объекта капитального строительства

_____ (номер дела, присвоенный органом РГСН)

« _____ » _____ 20__ г.

_____ (место составления)

1. Застройщик или технический заказчик, либо лицо, осуществляющее строительство

_____ (наименование,

_____ номер и дата выдачи свидетельства о государственной регистрации, ОГРН, ИНН,

_____ почтовые реквизиты, телефон/факс – для юридических лиц,

_____ фамилия, имя, отчество, паспортные данные,

_____ место проживания, телефон/факс – для физических лиц)

2. Объект капитального строительства

_____ (наименование объекта капитального строительства,

_____ основные характеристики

_____ объекта капитального строительства)

3. Адрес объекта капитального строительства

_____ (почтовый

_____ или строительный)

4. Разрешение на строительство, реконструкцию

_____ (номер и дата выдачи,

_____ кем выдано, срок действия)

5. Заключение экспертизы проектной документации

(номер и дата выдачи,

кем выдано)

6. Вид нарушения

(описание нарушения,

№ и дата предписания об устранении нарушения)

7. Дата устранения нарушения в соответствии с предписанием

(дата)

8. Фактическая дата устранения нарушения

(дата)

9. Приложения на _____ листах:

(перечень документов, подтверждающих устранение нарушения,

прилагаемых к настоящему извещению)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность - для застройщика или
технического заказчика, лица,
осуществляющего строительство,
являющихся
юридическими лицами)

М.П.

(для застройщика или
технического заказчика,
лица, осуществляющего
строительство, являющихся
юридическими лицами)

Отметка о получении:

(заполняется должностным лицом органа РГСН)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

П Р И К А З

от _____ № _____
Великий Новгород

О приостановлении исполнения государственной функции (о снятии объекта капитального строительства с учета)

В связи с _____

(указываются основания приостановления исполнения государственной функции (снятия с учета объекта капитального строительства)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Приостановить (прекратить) исполнение департаментом государственной функции по осуществлению регионального государственного строительного надзора в отношении объекта капитального строительства _____

(наименование объекта капитального строительства)

расположенного (ого) по адресу: _____,

застройщик _____,

до (с) _____ 20__ г.,

снять с учета в департаменте объект с _____ 20__ г. (при прекращении исполнении государственной функции).

2. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника отдела ГСН департамента.

Руководитель департамента

Копию приказа получил: " ____ " _____ 20__ г.

(заполняется представителем застройщика или технического заказчика с указанием реквизитов документа о представительстве)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

ИЗВЕЩЕНИЕ № _____
об окончании строительства, реконструкции
объекта капитального строительства

_____ (номер дела, присвоенный органом РГСН)

« _____ » _____ 20__ г.

_____ (место составления)

1. Застройщик или технический заказчик, либо лицо, осуществляющее строительство (реконструкцию)

_____ (наименование,

номер и дата выдачи свидетельства о государственной регистрации, ОГРН, ИНН,

почтовые реквизиты, телефон/факс – для юридических лиц,

фамилия, имя, отчество, паспортные данные,

место проживания, телефон/факс – для физических лиц)

2. Объект капитального строительства

_____ (наименование объекта капитального строительства,

основные характеристики

объекта капитального строительства)

3. Адрес объекта капитального строительства

_____ (почтовый

или строительный)

4. Разрешение на строительство, реконструкцию

_____ (номер и дата выдачи,

кем выдано, срок действия)

5. Заключение экспертизы проектной документации

(номер и дата выдачи,

кем выдано)

6. Начало строительства (реконструкции) _____
(дата начала работ)

7. Окончание строительства (реконструкции) _____
(дата окончания работ)

Настоящее извещение подтверждает фактическое окончание строительства, реконструкции объектов капитального строительства, устранение всех нарушений соответствия выполненных работ требованиям технических регламентов (норм и правил) и проектной документации, оформление документации, связанной с выполнением всех работ по строительству, реконструкции, а также применением строительных материалов (изделий).

К извещению прилагаю следующую документацию (указать перечень):

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность лица – для застройщика или
технического заказчика, являющегося
юридическим лицом)

М.П.

(для застройщика или
технического заказчика,
являющегося
юридическим лицом)

Отметка о получении:

(заполняется должностным лицом органа регионального государственного строительного надзора)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

Приложение 14
к Административному регламенту исполнения
государственной функции по осуществлению
регионального государственного строительного
надзора на территории Новгородской области, в
случаях и порядке, предусмотренных
законодательством Российской

Утверждено
приказом департамента архитектуры и
градостроительной политики
Новгородской области
от «___» _____ 20__ г.

Номер дела _____

Экземпляр № _____

№ _____

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ О СООТВЕТСТВИИ
построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального
строительства требованиям технических регламентов (норм и правил), иных
нормативных правовых актов и проектной документации**

_____ «___» _____ 20__ г.
(место составления)

Настоящее заключение выдано _____

(наименование застройщика или заказчика,

номер и дата выдачи свидетельства о государственной регистрации, ОГРН, ИНН,

почтовые реквизиты, телефон/факс – для юридических лиц;

фамилия, имя, отчество, паспортные данные,

место проживания, телефон/факс – для физических лиц)

и подтверждает, что объект капитального строительства

(наименование объекта капитального строительства,

основные характеристики

объекта капитального строительства)

расположенный по адресу: _____

(почтовый

или строительный)

Разрешение на строительство, реконструкцию

(номер и дата выдачи,

кем выдано, срок действия)

Заключение экспертизы проектной документации

(номер и дата выдачи,

кем выдано)

Начало строительства, реконструкции

(дата начала работ)

Окончание строительства, реконструкции

(дата окончания работ)

Соответствует требованиям

(указываются наименование, статьи (пункты) технического регламента (норм и правил),

иных нормативных правовых актов, проектной документации)

Основанием для выдачи настоящего заключения являются:

(номер, дата акта итоговой проверки и пр.)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

Экземпляр заключения получил:

(заполняется представителем застройщика или заказчика, с указанием реквизитов документа, подтверждающего представительство)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

Примечание: заключение составляется должностными лицами органа государственного строительного надзора, участвовавшими в проведении итоговой проверки.

Приложение 15
к Административному регламенту исполнения
государственной функции по осуществлению
регионального государственного строительного
надзора на территории Новгородской области, в
случаях и порядке, предусмотренных
законодательством Российской Федерации

Утверждено
приказом департамента архитектуры и
градостроительной политики
Новгородской области

Номер дела _____

от « ____ » _____ 20__ г.

Экземпляр № _____

№ _____

РЕШЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ В ВЫДАЧЕ ЗАКЛЮЧЕНИЯ

о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства
требованиям технических регламентов (норм и правил), иных нормативных правовых актов
и проектной документации

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (место составления)

Настоящее решение выдано

_____ (наименование,

номер и дата выдачи свидетельства о государственной регистрации, ОГРН, ИНН,

почтовые реквизиты, телефон/факс – для юридических лиц;

фамилия, имя, отчество, паспортные данные,

место проживания, телефон/факс – для физических лиц)

об отказе в выдаче заключения о соответствии
требованиям технических регламентов (норм и правил),
иных нормативных правовых актов и проектной документации

объекта капитального строительства

_____ (наименование объекта капитального строительства,

_____ основные характеристики

_____ объекта капитального строительства)

расположенного по адресу:

_____ (почтовый или

_____ строительный)

Разрешение на строительство, реконструкцию

(номер и дата выдачи,

кем выдано, срок действия)

Заключение экспертизы проектной документации

(номер и дата выдачи,

кем выдано)

Начало строительства, реконструкции

(дата начала работ)

Окончание строительства, реконструкции

(дата окончания работ)

Настоящее решение вынесено на основании результатов итоговой проверки,

(номер, дата акта итоговой проверки и пр.)

которой установлено

(указываются наименование, статьи (пункты) технического регламента (норм и правил),

иных нормативных правовых актов, проектной документации,

требования которых нарушены и на дату проведения итоговой проверки не устранены)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

Экземпляр заключения получил:

(заполняется представителем застройщика или заказчика, с указанием реквизитов документа, подтверждающего представительство)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)