



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

25.11.2022

№ 163-А

г. Екатеринбург

Об утверждении Административного регламента предоставления Департаментом государственного жилищного и строительного надзора Свердловской области государственной услуги «Осуществление регионального государственного строительного надзора на основании извещений о начале и о завершении строительства, реконструкции объектов капитального строительства на территории Свердловской области»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 01.12.2021 № 2161 «Об утверждении общих требований к организации и осуществлению регионального государственного строительного надзора, внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2021 № 1087 и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации», постановлением Правительства Свердловской области от 29.12.2021 № 1006-ПП «Об утверждении Положения о региональном государственном строительном надзоре на территории Свердловской области», руководствуясь статьей 95 Областного закона от 10.03.1999 № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления Департаментом государственного жилищного и строительного надзора Свердловской области государственной услуги «Осуществление государственного строительного надзора на основании извещений о начале и о завершении строительства, реконструкции объектов капитального строительства» (прилагается).

2. Начальнику отдела планирования и анализа надзорной деятельности обеспечить размещение сведений в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» и федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

3. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2023 года.

4. Настоящий приказ опубликовать на интернет-портале правовой информации Свердловской области (www.pravo.gov66.ru).

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Исполняющий обязанности
Директора Департамента

А.П. Россолов

УТВЕРЖДЕН

приказом Департамента

от 25.11.2012 № 163-А

«Об утверждении Административного регламента предоставления Департаментом государственного жилищного и строительного надзора Свердловской области государственной услуги «Осуществление регионального государственного строительного надзора на основании извещений о начале и о завершении строительства, реконструкции объектов капитального строительства на территории Свердловской области»»

Административный регламент предоставления Департаментом государственного жилищного и строительного надзора Свердловской области государственной услуги «Осуществление регионального государственного строительного надзора на основании извещений о начале и о завершении строительства, реконструкции объектов капитального строительства на территории Свердловской области»

Раздел 1. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент предоставления Департаментом государственного жилищного и строительного надзора Свердловской области государственной услуги «Осуществление регионального государственного строительного надзора на основании извещений о начале и о завершении строительства, реконструкции объектов капитального строительства на территории Свердловской области» (далее – регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Осуществление регионального государственного строительного надзора на основании извещений о начале и о завершении строительства, реконструкции объектов капитального строительства на территории Свердловской области» (далее – государственная услуга).

2. Регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур Департамента государственного жилищного и строительного надзора Свердловской области (далее – Департамент), осуществляемых в ходе предоставления государственной услуги, порядок взаимодействия между должностными лицами, взаимодействия с заявителями.

Круг заявителей

3. Заявителями на получение государственной услуги являются:

а) застройщик - физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке или на земельном участке иного правообладателя (которому при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности органы государственной власти (государственные органы), Государственная корпорация по атомной энергии «Росатом», Государственная корпорация по космической деятельности «Роскосмос», органы управления государственными внебюджетными фондами или органы местного самоуправления передали в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, на основании

соглашений свои полномочия государственного (муниципального) заказчика или которому в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 29 июля 2017 года № 218-ФЗ «О публично-правовой компании «Фонд развития территорий» и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» передали на основании соглашений свои функции застройщика) строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, снос объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции, капитального ремонта;

б) технический заказчик – юридическое лицо, которое уполномочено застройщиком и от имени застройщика заключать договоры о выполнении инженерных изысканий, о подготовке проектной документации, о строительстве, реконструкции, капитальном ремонте, сносе объектов капитального строительства, подготавливает задания на выполнение указанных видов работ, предоставляет лицам, выполняющим инженерные изыскания и (или) осуществляющим подготовку проектной документации, строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, снос объектов капитального строительства, материалы и документы, необходимые для выполнения указанных видов работ, утверждает проектную документацию, подписывает документы, необходимые для получения разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию, осуществляет иные функции, предусмотренные законодательством о градостроительной деятельности.

Представителем заявителя может выступать уполномоченное им лицо на основании документов, подтверждающих предоставление ему соответствующих полномочий.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

4. Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги осуществляется непосредственно государственными гражданскими служащими Департамента при личном приеме и по телефону.

5. Информация о месте нахождения, графиках (режиме) работы, номерах контактных телефонов, адресах электронной почты и официальных сайтов Департамента, информация о порядке предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, размещена в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) по адресу <https://www.gosuslugi.ru/>, на официальном сайте Департамента (<http://nadzor.midural.ru>), на официальных сайтах в сети Интернет и информационных стендах Департамента, а также предоставляется непосредственно государственными гражданскими служащими Департамента при личном приеме, а также по телефону.

6. Основными требованиями к информированию заявителей о порядке предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования.

7. При общении с заявителями (по телефону или лично) государственные гражданские служащие Департамента должны корректно и внимательно относиться к заявителям, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления государственной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

8. Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги может осуществляться с использованием средств автоинформирования.

Раздел 2. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

9. Наименование государственной услуги – «Осуществление регионального государственного строительного надзора на основании извещений о начале и о завершении строительства, реконструкции объектов капитального строительства на территории Свердловской области».

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

10. Государственная услуга предоставляется Департаментом.

Наименование органов и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги

11. При предоставлении государственной услуги в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, могут принимать участие в рамках межведомственного информационного взаимодействия органы, уполномоченные на выдачу разрешений на строительство / реконструкцию объекта капитального строительства.

12. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Свердловской области от 14.09.2011 № 1211-ПП «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и Порядка определения платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг».

Описание результата предоставления государственной услуги

13. Результатом предоставления государственной услуги является:

а) при подаче извещения о начале строительства, реконструкции объекта капитального строительства – программа проверок, разработанная Департаментом;

б) при подаче извещения о завершении строительства, реконструкции объекта капитального строительства - заключение/ решение об отказе в выдаче заключения о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации требованиям проектной документации (в том числе с учетом изменений, внесенных в рабочую документацию и являющихся в соответствии с частью 1.3 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации частью такой проектной документации) и (или) информационной модели (в случае, если формирование и ведение информационной модели являются обязательными в соответствии с требованиями Градостроительного кодекса Российской Федерации) (далее – заключение о соответствии).

Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации

и законодательством Свердловской области, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

14. Срок предоставления государственной услуги:

а) программа проверок – 10 рабочих дней со дня поступления извещения о начале строительства, реконструкции объекта капитального строительства;

б) выдача заключения / отказ в выдаче заключения о соответствии – не позднее 5 рабочих дней со дня завершения итоговой выездной проверки объекта капитального строительства.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

15. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на официальном сайте Департамента в сети «Интернет» по адресу: <http://nadzor.midural.ru>, и на Едином портале <https://www.gosuslugi.ru/>.

Департамент обеспечивает размещение и актуализацию перечня указанных нормативных правовых актов на своем официальном сайте в сети Интернет, а также на Едином портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для предоставления государственной услуги и услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, и подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

16. Для предоставления государственной услуги в случае, указанном в подпункте «а» пункта 13 регламента, заявитель представляет следующие документы:

1) извещение о начале строительства / реконструкции объекта капитального строительства по форме, утвержденной приказом Ростехнадзора от 12.03.2020 № 107 «Об утверждении форм документов, необходимых для осуществления государственного строительного надзора»;

2) копия действующего разрешения на строительство;

3) проектная документация в полном объеме, а в случаях выдачи разрешения на отдельный этап строительства, реконструкции в объеме, необходимом для осуществления соответствующего этапа строительства;

4) копия документа о вынесении на местность линий отступа от красных линий;

5) общий и специальные журналы, в которых ведется учет выполнения работ;

6) положительное заключение экспертизы проектной документации в случае, если проектная документация объекта капитального строительства подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

17. Для предоставления государственной услуги в случае, указанном в подпункте «б» пункта 13 регламента, заявитель представляет извещение об окончании строительства / реконструкции объекта капитального строительства по форме, утвержденной приказом Ростехнадзора от 12.03.2020 № 107 «Об утверждении форм документов, необходимых для осуществления государственного строительного надзора».

18. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, указанные в пунктах 16, 17 настоящего регламента, представляются в Департамент посредством личного обращения заявителя непосредственно в Департамент и (или) с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (далее – Единый портал) в форме электронных документов. При этом заявление и электронный образ каждого документа должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

19. Документами, необходимыми в соответствии с законодательством Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, являются:

- 1) копия разрешения на строительство;
- 2) положительное заключение экспертизы проектной документации в случае, если проектная документация объекта капитального строительства подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Заявитель вправе представить документы, содержащие сведения, указанные в части первой настоящего пункта, по собственной инициативе.

Непредставление заявителем документов, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

Указание на запрет требовать от заявителя представления документов, информации или осуществления действий

20. Запрещается требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Свердловской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного гражданского служащего органа, предоставляющего государственную услугу при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги. В данном случае в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заявитель уведомляется об указанном факте, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

представления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7² части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

При предоставлении государственной услуги запрещается:

отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале либо на официальном сайте Департамента;

отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале либо на официальном сайте Департамента.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

21. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в случае, указанном в подпункте «а» пункта 13 регламента, являются:

1) при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства не осуществляется региональный государственный строительный надзор;

2) срок действия разрешения на строительство (реконструкцию) истек;

3) извещение о начале работ и приложенные к нему документы оформлены с нарушением порядка, установленного частью 5 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

4) извещение подано ненадлежащим лицом;

5) извещение о начале работ подано без приложения документов, указанных в абзацах 3-7 пункта 16;

6) непредоставление документов, исчерпывающий перечень которых установлен пунктом 16 регламента;

7) в результате проверки квалифицированной электронной подписи выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности.

Основаниями для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в случае, указанном в подпункте «б» пункта 13 регламента, являются:

1) извещение подано ненадлежащим лицом;

2) в результате проверки квалифицированной электронной подписи выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления
или отказа в предоставлении государственной услуги**

22. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является непредставление документов, предусмотренных пунктом 16 настоящего регламента.

**Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления
государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом
(выдаваемых) организациями, участвующими
в предоставлении государственной услуги**

23. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги в соответствии с Постановлением Правительства Свердловской области от 14.09.2011 № 1211-ПП «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и Порядка определения платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг», законодательством не предусмотрено.

**Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы,
взимаемой за предоставление государственной услуги**

24. Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

**Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые
являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги,
включая информацию о методике расчета размера такой платы**

25. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области не предусмотрено.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении
государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей
в предоставлении государственной услуги, и при получении результата
предоставления таких услуг**

26. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата государственной услуги в Департаменте не должен превышать 15 минут.

**Срок и порядок регистрации запроса заявителя
о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией,
участвующей в предоставлении государственной услуги,
в том числе в электронной форме**

27. Регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 16 настоящего регламента, осуществляется в день их поступления в Департамент посредством Единого портала, при обращении лично (при наличии фактической возможности).

28. В случае если запрос и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в электронной форме, Департамент не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления, направляет заявителю электронное сообщение о принятии либо об отказе в принятии запроса. Регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направленных в форме электронных документов, при отсутствии оснований для отказа в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Департамент.

29. Регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в порядке, предусмотренном в разделе 3 настоящего регламента.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области о социальной защите инвалидов

30. В помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, обеспечивается:

1) соответствие санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам противопожарной безопасности;

2) создание инвалидам следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами: возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих государственные услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

3) помещения должны иметь места для ожидания, информирования, приема заявителей.

Места ожидания обеспечиваются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками);

4) помещения должны иметь туалет со свободным доступом к нему в рабочее время;

5) места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются:

информационными стендами или информационными электронными терминалами;

столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для оформления документов, стульями.

На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, размещается информация, указанная в пункте 5 регламента.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями, в том числе заявителями с ограниченными возможностями.

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность; возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий; возможность либо невозможность получения государственной услуги в МФЦ, в том числе в полном объеме, а также посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ (далее – комплексный запрос); возможность либо невозможность подачи запроса, документов, информации, необходимых для получения государственной услуги, а также получение результатов предоставления такой услуги в пределах территории Свердловской области в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц); возможность подачи запроса, документов, информации, необходимых для получения государственной услуги, а также получения результатов предоставления такой услуги в пределах территории Свердловской области в любом филиале МФЦ по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц)

31. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

1) возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

2) возможность либо невозможность подачи запроса, документов, информации, необходимых для получения государственной услуги, а также получение результатов предоставления такой услуги в пределах территории Свердловской области в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

32. При предоставлении государственной услуги взаимодействие заявителя с должностными лицами Департамент осуществляется не более двух раз в следующих случаях:

- при приеме заявления,
- при получении результата.

В каждом случае время, затраченное заявителем при взаимодействиях с должностными лицами при предоставлении государственной услуги, не должно превышать 10 минут.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ, особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

33. При обращении за получением государственной услуги в электронном виде допускается к использованию усиленная квалифицированная электронная подпись.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий)

в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

34. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги (как для застройщика, так и для технического заказчика) включает:

- 1) отказ в приеме документов либо прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги;
- 2) рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов;
- 3) выдача результата предоставления государственной услуги;
- 4) порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

35. Порядок осуществления административных процедур (действий) по предоставлению государственной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала при технической реализации:

- 1) представление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге.
- 2) запись на прием в Департамент для подачи запроса с использованием Единого портала не осуществляется;
- 3) формирование запроса о предоставлении государственной услуги;
- 4) прием и регистрация Департаментом запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 5) оплата государственной пошлины за предоставление государственной услуги и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, не предусмотрена;
- 6) получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги не предусмотрено;
- 7) получение заявителем результата предоставления государственной услуги;
- 8) осуществление оценки качества предоставления услуги.

Отказ в приеме документов либо прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги

36. Основанием для начала административной процедуры является подача заявителем в Департамент:

- 1) извещения о начале строительства / реконструкции объекта капитального строительства;
- 2) извещения об окончании строительства / реконструкции объекта капитального строительства.

37. В состав административной процедуры входят следующие административные действия:

- идентификация заявителя;
- проверка комплектности предоставляемых документов;
- проверка действительности разрешения на строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства;
- выявление оснований для отказа в приеме и регистрации документов, установленных пунктом 21 настоящего регламента.

38. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, является уполномоченный специалист отдела планирования и анализа надзорной деятельности Департамента.

39. Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является соответствие предоставляемых документов пункту 16 настоящего регламента.

40. Результатом выполнения административной процедуры является:

- а) прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги;
- б) отказ в приеме заявления о предоставлении государственной услуги.

41. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрационный штамп Департамента либо возврат заявителю документов, направление уведомления посредством Единого портала

42. Продолжительность административной процедуры – 1 рабочий день.

Рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов

43. Основанием для начала административной процедуры является регистрация в Департаменте заявления о предоставлении государственной услуги.

44. В состав административной процедуры при предоставлении государственной услуги, предусмотренной подпунктом «а» пункта 13 настоящего регламента, входят следующие административные действия:

- направление запросов в рамках системы межведомственного электронного взаимодействия;
- подготовка программы проверок.

В состав административной процедуры при предоставлении государственной услуги, предусмотренной подпунктом «б» пункта 13 настоящего регламента, входят следующие административные действия:

- подготовка решения о проведении выездной проверки по основаниям, предусмотренным пунктами 5 или 6 части 1 статьи 57 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»;
- проведение выездной проверки по основаниям, предусмотренным пунктами 5 или 6 части 1 статьи 57 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»;
- подготовка заключения о соответствии.

45. Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия «направление запросов в рамках системы межведомственного электронного взаимодействия» является уполномоченный специалист отдела анализа и планирования надзорной деятельности Департамента, за выполнение иных административных действий – уполномоченный специалист структурного подразделения Департамента, уполномоченного на осуществление регионального государственного строительного надзора.

46. Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных пунктом 22 настоящего регламента.

47. Результатом выполнения административной процедуры является предоставление государственной услуги.

48. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является:

- утвержденная Департаментом программа проверок;
- утвержденное приказом Департамента заключение о соответствии/ решение об отказе в выдаче заключения о соответствии.

49. Продолжительность процедуры – 5 рабочих дней соответственно со дня поступления извещения / составления акта итоговой проверки.

Выдача результата предоставления государственной услуги

50. Основанием для начала административной процедуры является оформление результата рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов.

51. В состав административной процедуры входят следующие административные действия:

- уведомление заявителя о готовности результата предоставления государственной услуги и необходимости его получения в Департаменте (при обращении с заявлением о предоставлении государственной услуги непосредственно в Департамент);

- направление результата предоставления государственной услуги.

52. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, является уполномоченный специалист структурного подразделения Департамента, уполномоченного на осуществление регионального государственного строительного надзора.

53. Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является готовность результата предоставления государственной услуги.

54. Результатом выполнения административной процедуры является выдача результата предоставления государственной услуги.

55. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является:

- личная подпись заявителя и ответственного исполнителя в журнале выдачи результатов предоставления государственных услуг, уведомление заявителя посредством Единого портала.

56. Продолжительность процедуры – 1 рабочий день.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

57. В случае если в выданных в результате предоставления государственной услуги документах допущены опечатки и (или) ошибки, заявитель вправе представить в Департамент лично, направить почтовым отправлением либо с использованием информационно-телекоммуникационных технологий письмо о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок с изложением их сути, указанием на способ направления результата услуги с внесенными исправлениями и приложением подлинника документа, содержащего опечатки и (или) ошибки.

58. Регистрация письма о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок осуществляется в день получения письма Департаментом.

59. В течение 5 рабочих дней с момента регистрации письма о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок должностное лицо Департамента рассматривает поступившее письмо и (или) документы и, в случае подтверждения наличия опечаток и (или) ошибок, подготавливает и направляет заявителю соответствующие исправления в документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги, а при отсутствии оснований для внесения исправлений ответ, обосновывающий отказ.

60. Документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги, в который внесены исправления, либо ответ, обосновывающий отказ, направляется заявителю способом, указанным в письме о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок, а при отсутствии указания в письме на способ – заказным письмом.

Раздел 4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

61. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется руководителем и должностными лицами Департамента, ответственными за предоставление государственной услуги, на постоянной основе, а также путем проведения плановых и внеплановых проверок по соблюдению и исполнению положений настоящего регламента.

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

62. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц Департамента.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Департамента, ответственных за предоставление государственной услуги.

В случае выявления нарушений к должностным лицам Департамента применяются меры дисциплинарной ответственности, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области».

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственные услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

63. Персональная ответственность должностных лиц Департамента за предоставление государственной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

64. Исполнитель, ответственный за осуществление соответствующих административных процедур Административного регламента, несет персональную ответственность за:

а) соответствие результатов рассмотрения документов, представленных заявителем, требованиям законодательства Российской Федерации;

б) соблюдение сроков и порядка приема документов, правильность внесения записи (в том числе в электронной форме) в журнал выдачи результатов предоставления государственных услуг;

в) соблюдение порядка, в том числе сроков предоставления государственной услуги.

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

65. Для осуществления контроля за порядком предоставления государственной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять в Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации индивидуальные и коллективные обращения с соответствующими предложениями и рекомендациями.

66. Контроль за порядком предоставления государственной услуги со стороны граждан, объединений граждан и организаций осуществляется путем получения информации о наличии в действиях ответственных должностных лиц Департамента нарушений положений

Градостроительным кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.12.2021 № 2161 «Об утверждении общих требований к организации и осуществлению регионального государственного строительного надзора, внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2021 № 1087 и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации», Постановлением Правительства Свердловской области от 29.12.2021 № 1006-ПП «Об утверждении Положения о региональном государственном строительном надзоре на территории Свердловской области».

67. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- а) нарушение срока исполнения административных действий при утверждении программы проверок;
- б) требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для исполнения административных действий;
- в) отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для исполнения административных действий;
- г) отказ в исполнении административных действий;
- д) затребование у заявителя при исполнении административных действий платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- е) отказ Департамента, должностного лица Департамента, исполняющего административные действия в рамках предоставления государственной услуги, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате исполнения административных действий документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги (далее - жалоба)

68. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие), принятые в ходе предоставления государственной услуги исполнительным органом государственной власти Свердловской области, предоставляющим государственную услугу, его должностными лицами и государственными гражданскими служащими, в досудебном (внесудебном) порядке в том числе в случаях, предусмотренных статьей 11.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

69. В случае обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, его должностных лиц и государственных гражданских служащих жалоба подается для рассмотрения Директору Департамента в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, по почте.

Жалобу на решения и действия (бездействие) Департамента, его должностных лиц и государственных гражданских служащих также возможно подать на имя Первого Заместителя

Губернатора Свердловской области в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, по почте.

**Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы,
в том числе с использованием Единого портала**

70. Департамент обеспечивает:

1) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного органа власти, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц и государственных гражданских служащих посредством размещения информации:

- на стендах в местах предоставления государственных услуг;

- на официальном сайте Департамента;

- на Едином портале в разделе «Дополнительная информация» соответствующей государственной услуги;

2) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа власти, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного
(внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего
государственную услугу, его должностных лиц и государственных гражданских
служащих, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра
предоставления государственных и муниципальных услуг, работников
многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг**

71. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, его должностных лиц и государственных гражданских служащих регулируется:

1) статьями 11.1-11.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) постановлением Правительства Свердловской области от 22.11.2018 № 828-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги;

3) приказом Департамента от 17.12.2018 № 136-А «О назначении лица, ответственного в Департаменте государственного жилищного и строительного надзора Свердловской области за прием жалоб заявителей на нарушение порядка предоставления государственных услуг, поступившими через портал федеральной государственной информационной системы (<http://do.gosuslugi.ru/>)».

72. Полная информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) Департамента, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, размещена в разделе «Дополнительная информация» на Едином портале в разделе «Дополнительная информация» соответствующей государственной услуги по адресу: <https://www.gosuslugi.ru/254435/5/info>.