

**ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО СТРОИТЕЛЬНОГО
НАДЗОРА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от «17» марта 2013 года № 4-п
г. Омск

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Выдача 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»

Руководствуясь частью 2 статьи 29 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»:

Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача 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».

Начальник Главного управления
государственного строительного
надзора и государственной
экспертизы Омской области



А.В. Скоробогатько

Приложение к приказу Главного
управления государственного
строительного надзора и
государственной экспертизы Омской
области

от 17.05.2013 № 4-12

Административный регламент
предоставления государственной услуги
«Выдача 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»

РАЗДЕЛ I. Общие положения

Глава 1. Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача 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 – регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности предоставления государственной услуги по выдаче 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 – государственная услуга), создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении государственной услуги. Регламент определяет сроки и последовательность действий Главного управления государственного строительного надзора и государственной экспертизы Омской области (далее – Главное управление), порядок взаимодействия между его структурными подразделениями и должностными лицами, а также их взаимодействия с застройщиком

(заказчиком) при выдаче 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 оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов (далее – заключение).

Глава 2. Круг заявителей

2. Получателями государственной услуги являются физические или юридические лица, являющиеся застройщиками или заказчиками строительства, реконструкции объектов капитального строительства, обратившиеся за выдачей заключения (далее – заявитель (ли)).

Глава 3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Место нахождения Главного управления: 644043, г. Омск, ул. Красногвардейская, 42.

4. График работы Главного управления:

понедельник – четверг с 8.30 до 17-45, пятница – с 8.30 до 16.30, обеденный перерыв – с 13.00 до 14.00.

5. Информацию о предоставлении государственной услуги можно получить:

- по письменным запросам, направленным по адресу, указанному в пункте 3 регламента, а также по адресу электронной почты: gsn@omskportal.ru;

- по телефону для справок: (3812) 25-35-25, (3812) 28-44-92, (3812) 25-47-07;

- на официальном сайте Главного управления: gsn.omskportal.ru;

- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций): www.ergu.ru, а также на портале государственных и муниципальных услуг Омской области: www.pgu.omskportal.ru;

- на информационных стендах, размещаемых в помещениях Главного управления.

6. При поступлении письменного запроса, а также запроса, направленного по электронной почте, специалист общего отдела, ответственный за прием документов, в течение одного рабочего дня регистрирует в установленном порядке запрос, после чего передает его начальнику Главного управления.

7. Начальник Главного управления определяет специалиста, уполномоченного им для осуществления подготовки ответа на запрос.

8. Специалист Главного управления, уполномоченный для осуществления подготовки ответа на запрос, не позднее 10 календарных дней

со дня поступления запроса в Главное управление, готовит ответ в письменной форме, который затем специалистом общего отдела вручается лично адресату, направляется по почте либо по адресу электронной почты, указанному в запросе.

9. На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), а также на портале государственных и муниципальных услуг Омской области размещается информация о предоставлении услуги, форма заявления и иных документов, необходимых для получения государственной услуги.

10. На официальном сайте Главного управления, информационных стендах, размещаемых в помещениях Главного управления, содержится следующая информация:

1) график (режим) работы, номера телефонов, адреса электронной почты Главного управления;

2) блок-схема предоставления государственной услуги (приложение № 1);

3) перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;

4) образцы заполнения заявлений на предоставление государственной услуги;

5) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению государственной услуги.

Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги

Глава 4. Наименование государственной услуги

11. Наименование государственной услуги – выдача 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.

Глава 5. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

12. Предоставление государственной услуги осуществляется Главным управлением.

Глава 6. Результат предоставления государственной услуги

13. Результатом предоставления государственной услуги является выдача заявителю заключения либо решения об отказе в выдаче заключения.

Глава 7. Срок предоставления государственной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

14. Государственная услуга предоставляется в течение 10 рабочих дней с даты обращения заявителя в Главное управление о предоставлении государственной услуги.

15. Выдача результата предоставления государственной услуги (заключения либо решения об отказе в выдаче заключения) осуществляется в течение 1 рабочего дня.

Глава 8. Правовые основания для предоставления государственной услуги

16. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

1) Градостроительным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства РФ, 03.01.2005, № 1 (ч. 1), ст. 16);

2) Федеральным законом от 27 июля 2010 года «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства РФ, 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

3) Постановлением Правительства Российской Федерации от 1 февраля 2006 года № 54 «О государственном строительном надзоре в Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 13.02.2006, № 7, ст. 774);

4) Постановлением Правительства Омской области от 8 февраля 2012 года № 23-п «Об организации и осуществлении регионального государственного контроля (надзора) на территории Омской области («Омский вестник», 17.02.2012, № 7);

5) Указом Губернатора Омской области от 15 января 2013 года № 2 «О реорганизации Главного управления жилищного контроля, государственного строительного надзора и государственной экспертизы Омской области» («Омский вестник», 18.01.2013, № 2);

6) Приказом Ростехнадзора 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» («Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», № 15, 09.04.2007).

Глава 9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги

17. Для получения государственной услуги заявитель обращается в Главное управление с заявлением о выдаче заключения (приложения № 2).

18. На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на портале государственных и муниципальных услуг Омской области, на официальном сайте Главного управления размещена форма заявления, указанного в пункте 17 регламента, а также обеспечен доступ к нему для копирования и заполнения в электронной форме.

19. Запрещается требовать от заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

Глава 10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

20. Главное управление принимает решение о возврате представленных для выдачи заключения документов без рассмотрения в следующих случаях:

- 1) в соответствии с требованиями законодательства о градостроительной деятельности объект капитального строительства не подлежит государственному строительному надзору;
- 2) отсутствует акт итоговой проверки.

Глава 11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

21. Главное управление принимает решение об отказе в выдаче заключения в случае, если при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства были допущены нарушения соответствия выполненных 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 выдачи заключения.

Глава 12. Плата за предоставление государственной услуги

22. Государственная услуга предоставляется Главным управлением на безвозмездной основе.

Глава 13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

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

Глава 14. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

24. Максимальный срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме, не должен превышать 1 рабочего дня.

Глава 15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к местам ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги и приема заявителей, размещению и оформлению информации о порядке предоставления государственной услуги

25. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, места ожидания очереди и заполнения необходимых документов оборудованы стульями, столами, письменными принадлежностями. Помещения Главного управления, в которых предоставляется государственная услуга, оборудованы доступными местами общественного пользования (туалетами) и хранения верхней одежды посетителей.

26. Места получения информации о порядке предоставления государственной услуги оборудованы информационными стендами, стульями и столами.

27. Информация о порядке предоставления государственной услуги, размещаемая в соответствии с пунктами 9,10 регламента, должна быть изложена в четкой, доступной, структурированной форме. Информация излагается печатным шрифтом размера, обеспечивающего ее комфортное прочтение.

Глава 16. Показатели доступности и качества государственной услуги

28. При предоставлении государственной услуги взаимодействие заявителя осуществляется:

- со специалистом, ответственным за прием документов, при предоставлении заявления о предоставлении государственной услуги.

- со специалистом, осуществляющим государственный строительный надзор за строительством, реконструкцией указанного в заявлении о предоставлении государственной услуги объекта капитального строительства, в процессе предоставления государственной услуги, при получении результата предоставления государственной услуги.

Суммарная продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами Главного управления при предоставлении заявления о предоставлении государственной услуги, в процессе предоставления государственной услуги, а также при получении результата предоставления государственной услуги не должна превышать 45 минут.

29. Показателями доступности государственной услуги являются:

- возможность получения полной информации о предоставлении государственной услуги;

- возможность обращения с жалобой в Главное управление, в том числе письменно и в электронной форме.

30. Показателями качества государственной услуги являются:

- соблюдение сроков осуществления административных процедур, предусмотренных регламентом;

- удовлетворенность заявителя организацией очереди при предоставлении государственной услуги в соответствии с требованиями регламента;

- удовлетворенность заявителя организацией мест предоставления государственной услуги, оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с требованиями регламента;

- количество жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц Главного управления, а также принимаемые ими решения при предоставлении государственной услуги.

31. Предоставление государственной услуги бюджетным учреждением Омской области "Многофункциональный центр предоставления государственных услуг" не предусмотрено.

РАЗДЕЛ III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

Глава 17. Исчерпывающий перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги

32. Исчерпывающий перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги:

- прием документов для предоставления государственной услуги;

- рассмотрение заявления и прилагаемых документов о предоставлении государственной услуги;

- принятие решения о предоставлении государственной услуги;
- выдача заявителю заключения либо решения об отказе в выдаче заключения.

33. В процессе предоставления государственной услуги межведомственное информационное взаимодействие с органами, предоставляющими государственные услуги, органами, предоставляющими муниципальные услуги, подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, участвующими в предоставлении государственных или муниципальных услуг, иными государственными органами, органами местного самоуправления, многофункциональными центрами, не осуществляется.

Глава 18. Прием документов для предоставления государственной услуги

34. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Главное управление заявления, указанного в пункте 17 регламента (далее – заявление).

35. Для получения государственной услуги заявитель передает заявление специалисту, ответственному за прием документов.

36. Специалист, ответственный за прием документов, проводит первичную проверку заявления на предмет его соответствия требованиям, установленным законодательством и регламентом.

37. Принятое к производству заявление регистрируется в установленном порядке в течение 1 рабочего дня и передается начальнику Главного управления для наложения резолюции.

Максимальный срок по приему и передаче заявления не должен превышать 2-х рабочих дней.

38. Критериями принятия решения о приеме заявления к производству являются:

- объект капитального строительства подлежит государственному строительному надзору в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности;

- предоставление заявителем заявления в соответствии с пунктом 17 регламента.

39. Результатом административной процедуры является поступление заявления специалисту, осуществляющему государственный строительный надзор за строительством, реконструкцией указанного в заявлении объекта капитального строительства (далее – специалист Главного управления), в соответствии с резолюцией начальника Главного управления.

40. Функции должностных лиц Главного управления по приему документов для предоставления государственной услуги, по осуществлению государственного строительного надзора устанавливаются должностными регламентами указанных лиц, а также отдельными распоряжениями Главного управления.

Глава 19. Рассмотрение заявления и прилагаемых документов
о предоставлении государственной услуги. Принятие решения о
предоставлении государственной услуги

41. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления специалисту Главного управления.

42. Специалист Главного управления рассматривает и готовит заключение (приложение № 3), либо в соответствии с основаниями, указанными в пункте 21 регламента, решение об отказе в выдаче такого заключения (приложение № 4), а также проект распоряжения об утверждении заключения либо решения об отказе в выдаче такого заключения.

Заключение либо решение об отказе в выдаче такого заключения подписывается специалистом Главного управления и передается им для рассмотрения и согласования заместителю начальника Главного управления, в соответствии с распределением обязанностей, не позднее 2-х рабочих дней с момента поступления заявления к специалисту Главного управления.

43. Срок рассмотрения заключения либо решения об отказе в выдаче такого заключения и согласования проекта распоряжения заместителем начальника Главного управления составляет один рабочий день со дня их поступления на согласование.

44. Критериями принятия решения о выдаче заключения либо принятия решения об отказе в выдаче такого заключения, соответственно, являются:

- объект капитального строительства, указанный в заявлении, соответствует 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;

- при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства, указанного в заявлении, были допущены нарушения соответствия выполненных 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 выдачи заключения.

45. После рассмотрения заключения либо решения об отказе в выдаче такого заключения и согласования проекта распоряжения заместителем начальника Главного управления, соответствующие документы направляются им на утверждение начальнику Главного управления не позднее 1 рабочего дня со дня поступления документов к заместителю начальника Главного управления.

46. Результатом административной процедуры является утверждение заключения либо решения об отказе в выдаче такого заключения начальником Главного управления.

Глава 20. Выдача заявителю заключения либо решения об отказе в выдаче заключения

47. Основанием для начала административной процедуры является поступление к специалисту Главного управления утвержденного начальником Главного управления заключения либо решения об отказе в выдаче такого заключения.

48. Специалист Главного управления уведомляет заявителя по телефону или иным способом о месте и времени получения заключения либо решения об отказе в выдаче такого заключения в течение 1 рабочего дня.

49. Первый экземпляр заключения или решения об отказе в выдаче такого заключения направляется (вручается) специалистом Главного управления заявителю или его представителю на основании надлежащим образом оформленного документа о представительстве. Второй экземпляр заключения или решения об отказе в выдаче такого заключения остается в деле, хранящемся в Главном управлении.

50. В случае отказа от получения на руки (подписания) заключения либо решения об отказе в выдаче такого заключения заявителем (представителем заявителя) документ направляется по почте заказным письмом с уведомлением.

51. Результатом административной процедуры является получение заявителем заключения либо решения об отказе в выдаче такого заключения либо передача в отделение почтовой связи заказного письма на имя заявителя с приложением указанных документов (в случае, предусмотренном пунктом 50 регламента).

Глава 21. Порядок предоставления государственной услуги в электронной форме

52. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» посредством государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.ergu.ru и государственной информационной системы Омской области «Портал государственных и муниципальных услуг Омской области» www.rgu.omskportal.ru, на которых размещена информация о предоставлении услуги, форма заявления и иных документов, необходимых для получения услуги, и обеспечен доступ к ним для копирования и заполнения в электронной форме.

РАЗДЕЛ IV. Контроль за предоставлением государственной услуги

Глава 22. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

53. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в форме текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Главного управления положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений (далее – текущий контроль); а также в форме периодических проверок полноты и качества предоставления государственной услуги (далее – контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги).

54. Перечень сотрудников Главного управления, осуществляющих контроль, устанавливается индивидуальными правовыми актами Главного управления либо положениями о структурных подразделениях, должностными регламентами.

55. Периодичность осуществления контроля устанавливается начальником Главного управления, заместителем начальника Главного управления.

56. Текущий контроль осуществляется в форме проверок соблюдения и исполнения положений регламента, иных нормативных правовых актов, актами, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

57. По результатам проверок должностное лицо, осуществляющее текущий контроль, дает указания по устранению выявленных отклонений и нарушений и контролирует их исполнение.

58. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заинтересованных лиц, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Главного управления при предоставлении государственной услуги.

59. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется на основании нормативных правовых актов (приказов) Главного управления.

Проведение проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы), тематический характер (проверка предоставления государственной услуги отдельным категориям получателей государственной услуги) и внеплановый характер (по конкретному обращению получателя государственной услуги).

60. За нарушение требований регламента государственные гражданские служащие Главного управления несут персональную ответственность в соответствии с законодательством.

РАЗДЕЛ V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц Главного управления при предоставлении государственной услуги

Глава 23. Право заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц Главного управления при предоставлении государственной услуги, предмет обжалования

61. Заявители могут обратиться с жалобой на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления государственной услуги (далее – обращение), устно, письменно или по электронной почте.

62. Предметом обжалования являются действия (бездействие), решения должностных лиц Главного управления, принятые (осуществленные) в нарушение требований регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Омской области, регулирующих деятельность по предоставлению государственной услуги (далее – нормативные правовые акты), и нарушающие права и законные интересы заявителя.

Глава 24. Общие требования к порядку подачи жалобы

63. Жалоба подается на имя начальника Главного управления.

64. Жалоба должна содержать следующую информацию:

1) наименование Главного управления, должностного лица Главного управления, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии);

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) должностного лица Главного управления. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Заявитель имеет право на получение от Главного управления информации, необходимой для обоснования и рассмотрения жалобы.

65. Письменная жалоба может быть направлена по месту нахождения Главного управления либо по адресу электронной почты, указанным в пунктах 3, 5 регламента.

66. Устная жалоба может быть представлена на личном приеме у начальника Главного управления.

Начальник Главного управления проводит личный прием заявителей в первый четверг каждого месяца с 8.30 до 10-00 по адресу: г. Омск, ул. Красногвардейская, 42, каб. 401.

67. Личный прием проводится по предварительной записи.

Запись заявителей осуществляется помощником начальника Главного управления при личном обращении заявителя или с использованием им средств телефонной связи по номеру телефона Главного управления: 23-83-62.

68. Содержание устной жалобы заносится в карточку личного приема заявителя.

69. В случае, если изложенные в устной жалобе факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на жалобу с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема заявителя. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

Глава 25. Сроки и результат рассмотрения жалобы

70. По результатам рассмотрения жалобы заявителю в обязательном порядке направляется письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы в срок, не превышающий 15 рабочих дней с момента регистрации жалобы, за исключением случая, указанного в пункте 69 регламента.

В случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – ответ на жалобу должен быть дан не позднее 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

71. В случае поступления жалобы по электронной почте, ответ может быть направлен по адресу электронной почты, указанному в тексте жалобы либо в электронном сообщении.

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

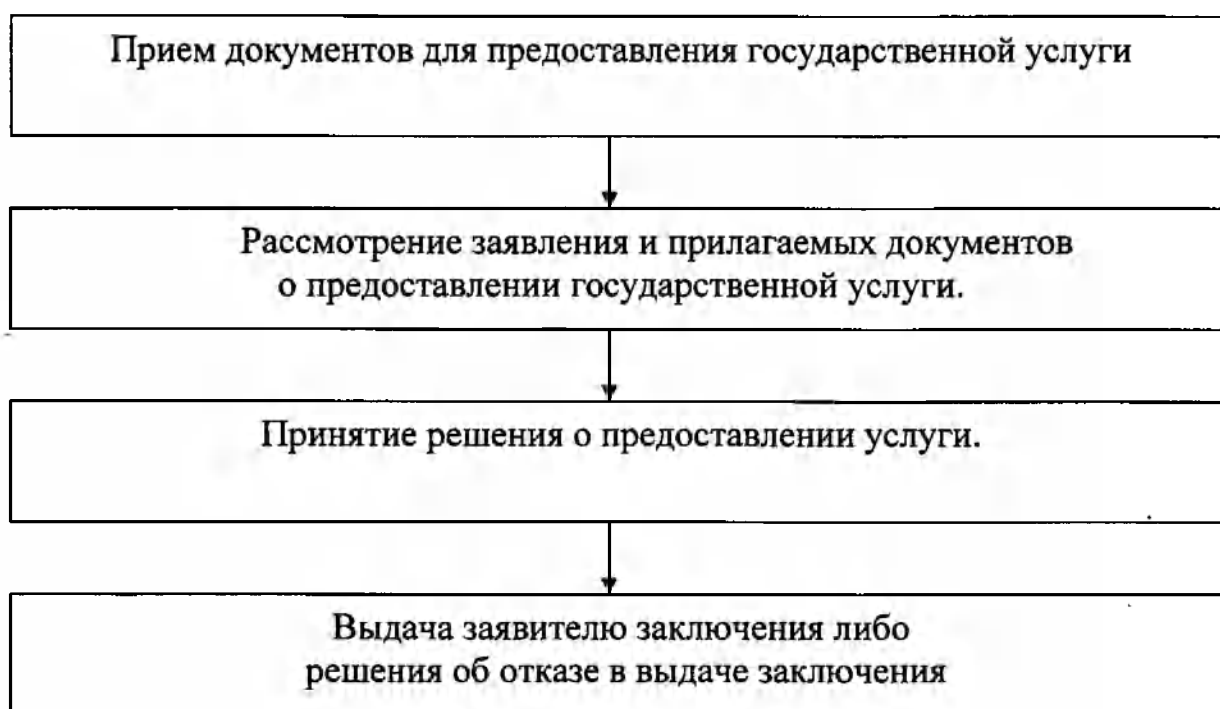
- об удовлетворении жалобы;
- об отказе в удовлетворении жалобы.

73. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимаются меры по устранению допущенных нарушений, повлекших за собой жалобу, и привлечению к ответственности должностных лиц, допустивших в ходе исполнения государственной функции на основании настоящего регламента нарушения, которые повлекли за собой жалобу.

74. Жалоба считается разрешенной, если рассмотрены все поставленные в ней вопросы, приняты необходимые меры и дан письменный ответ (в пределах компетенции) по существу поставленных вопросов, за исключением случая указанного пункте 69 регламента.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Выдача 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 оснащенности
объекта капитального строительства
приборами учета используемых
энергетических ресурсов»

Блок-схема
предоставления государственной услуги
«Выдача 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 оснащенности объекта
капитального строительства приборами учета используемых энергетических
ресурсов» либо принятия решения об отказе в выдаче такого заключения»



Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Выдача 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 оснащенности
объекта капитального строительства
приборами учета используемых
энергетических ресурсов»

Образец

Начальнику Главного управления
государственного строительного
надзора и государственной
экспертизы Омской области

(фамилия, инициалы начальника)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать заключение о соответствии построенного
(реконструируемого) объекта капитального
(нужное подчеркнуть)

строительства _____
(наименование объекта)

расположенного по адресу: _____
требованиям технических регламентов (нормам и правилам) и проектной
документации.

" ____ " _____ 20__ г.

(должность, подпись фамилия, инициалы лица, подавшего заявление)

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Выдача 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 оснащенности
объекта капитального строительства
приборами учета используемых
энергетических ресурсов»

Утверждено
распоряжением Главного управления
государственного строительного надзора и
государственной экспертизы Омской области
от «__» _____ г.
№ _____

Номер дела _____
Экземпляр № _____

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ О СООТВЕТСТВИИ ПОСТРОЕННОГО,
РЕКОНСТРУИРОВАННОГО ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА
ТРЕБОВАНИЯМ ТЕХНИЧЕСКИХ РЕГЛАМЕНТОВ (НОРМ И ПРАВИЛ),
ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ
И ПРОЕКТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ**

_____ г.
(место составления)

«__» _____ 20__ г.

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 (заказчика), с указанием реквизитов документа, подтверждающего представительство)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (должность)

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Выдача 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 оснащенности
объекта капитального строительства
приборами учета используемых
энергетических ресурсов»

Главное управление государственного строительного надзора и
государственной экспертизы Омской области

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением

Номер дела _____ от " ____ " _____ 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, капитального ремонта

(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 решения получил:

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

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)