



**ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**  
**СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОГО СТРОИТЕЛЬНОГО НАДЗОРА**  
**И ЭКСПЕРТИЗЫ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

окуд

01. 12. 2009

№ 111 - р

**Об утверждении административного регламента Службы государственного строительного надзора и экспертизы Санкт-Петербурга по исполнению государственной функции «Осуществление государственного строительного надзора в случаях и порядке, установленных действующим законодательством, с выдачей заключения о соответствии построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов (норм и правил), иных нормативных правовых актов и проектной документации»**

В целях реализации статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 1); в соответствии с Положением о Службе государственного строительного надзора и экспертизы Санкт-Петербурга, утвержденным постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 26 октября 2004 года N 1747, постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 02 апреля 2009 года N 370 "О Временном порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг) исполнительными органами государственной власти Санкт-Петербурга"

1. Утвердить административный регламент Службы государственного строительного надзора и экспертизы Санкт-Петербурга по исполнению государственной функции «Осуществление государственного строительного надзора в случаях и порядке, установленных действующим законодательством, с выдачей заключения о соответствии построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов (норм и правил), иных нормативных правовых актов и проектной документации» (Приложение № 1) (далее - Административный регламент).

2. Обеспечить размещение Административного регламента на официальном сайте Службы и в местах предоставления государственной услуги.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой

Начальник Службы

А.И. Орт

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**Службы государственного строительного надзора и экспертизы Санкт-Петербурга по**  
**исполнению государственной функции**

«Осуществление государственного строительного надзора в случаях и порядке, установленных действующим законодательством, с выдачей заключения о соответствии построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов (норм и правил), иных нормативных правовых актов и проектной документации».

**1. Общие положения**

**1.1 Наименование государственной функции**

Осуществление государственного строительного надзора в случаях и порядке, установленных действующим законодательством, с выдачей заключения о соответствии построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов (норм и правил), иных нормативных правовых актов и проектной документации.

**1.2 Нормативные правовые акты, регулирующие исполнение государственной функции**

Исполнение государственной функции «Осуществление государственного строительного надзора в случаях и порядке, установленных действующим законодательством, с выдачей заключения о соответствии построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов (норм и правил), иных нормативных правовых актов и проектной документации» (далее государственная функция) осуществляется в соответствии с:

- Градостроительным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, №1);
- Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, №19);
- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях; (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1),
- Законом Санкт-Петербурга от 15 мая 2003 года № 239-29 "Об административных правонарушениях в сфере благоустройства в Санкт-Петербурге" (Новое в законодательстве Санкт-Петербурга", 09.06.2003, N 14);
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 1 февраля 2006 года № 54 «О государственном строительном надзоре в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, №7);
- Приказом 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». (Бюллетень нормативных актов федеральных органов власти 09.04.2007, № 15);

- Приказом федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 26 декабря 2006 года № 1130 «Об утверждении и введении в действие порядка формирования и ведения дел при осуществлении государственного строительного надзора» (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти 26.03.2007, № 13);

- Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 26 октября 2004 года № 1747 «О Службе государственного строительного надзора и экспертизы Санкт-Петербурга» (Информационный бюллетень Администрации Санкт-Петербурга 15.11.2004, № 46).

### **1.3. Наименование органа исполнительной власти Санкт-Петербурга, исполняющего государственную функцию**

Государственную функцию исполняет Служба государственного строительного надзора и экспертизы Санкт-Петербурга (далее - Служба).

### **1.4. Заявителями на осуществление государственной функции являются:**

Застройщик или заказчик (их уполномоченные представители):

- при строительстве объектов капитального строительства на территории Санкт-Петербурга, если проектная документация на их строительство подлежит государственной экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного Кодекса Российской Федерации, либо является типовой проектной документацией или её модификацией;
- при реконструкции, капитальном ремонте объектов капитального строительства на территории Санкт-Петербурга, если проектная документация на осуществление реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства подлежит государственной экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного Кодекса Российской Федерации.

## **2. Требования к порядку исполнения государственной функции**

### **2.1. Порядок информирования о правилах исполнения государственной функции**

2.1.1. Конечным результатом исполнения государственной функции является:

- выдача заключения о соответствии построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов (норм и правил), иных нормативных правовых актов и проектной документации (далее – заключение о соответствии);
- отказ в выдаче заключения о соответствии.

2.1.2. Предметом исполнения государственной функции является проверка:

- соответствие выполнения работ и применяемых строительных материалов в процессе строительства, реконструкции, капитального ремонта объекта капитального строительства, а также результатов таких работ требованиям технических регламентов (норм и правил), иных нормативных правовых актов и проектной документации;
- наличие разрешения на строительство;
- выполнения требований частей 2 и 3 статьи 52 Градостроительного Кодекса РФ.

2.1.3. Место нахождения Службы государственного строительного надзора и экспертизы Санкт-Петербурга: Санкт-Петербург, улица Зодчего Росси, д. 1/3, 2 подъезд; почтовый адрес: ул. Зодчего Росси, д. 1/3, Санкт-Петербург, 191023 .

Номера телефонов для справок:

- приёмная начальника Службы: (812) 576-15-00;

факс: (812) 576-15-06

- канцелярия Службы: (812) 576-15-12

График приёма в Службе

Среда 9.30 – 13.00

Пятница 9.30 – 13.00

2.1.4. Справочные телефоны Управления государственного строительного надзора Службы (далее УГСН), непосредственно исполняющего государственную функцию для консультаций:

- приёмная начальника УГСН (812) 576-15-04, факс: (812) 576-15-27;

- сектор выдачи заключений государственного строительного надзора (812) 576-15-65, (812) 576-15-55;

- отдел надзора за строительством и реконструкцией объектов Правобережной зоны (812) 576-15-77;

- отдел надзора за строительством и реконструкцией объектов Левобережной зоны (812) 576-15-78;

- отдел надзора за специальными видами работ (812) 576-15-90.

2.1.5. Информация об исполнении государственной функции размещается на официальном сайте [www.expertiza.spb.ru](http://www.expertiza.spb.ru) Службы в сети Интернет.

Адрес электронной почты Службы [gne@gov.spb.ru](mailto:gne@gov.spb.ru) для приёма обращений заявителей.

2.1.6. Информация по вопросам исполнения государственной функции, в том числе и о ходе исполнения предоставляется:

- непосредственно в уполномоченном подразделении Службы – УГСН;

- должностными лицами, ответственными за предоставление информации в УГСН;

- с использованием средств телефонной связи, электронного информирования и электронной техники;

- посредством размещения в информационно – телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе сети Интернет), публикаций в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, буклетов).

2.1.7. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- о государственных органах, уполномоченных исполнять государственную функцию, включая информацию о месте их положения, о видах и характере официальных документов, необходимых для исполнения государственной функции;

- о времени приема и выдаче документов;

- о сроке исполнения государственной функции;

- о порядке обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе исполнения государственных функций.

2.1.8. Информация о процедурах исполнения государственной функции (далее информация о процедурах) предоставляется бесплатно.

2.1.8.1. Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц являются:

полнота, достоверность и четкость изложения информации; удобство, доступность и оперативность получения информации.

2.1.8.2. Информирование заинтересованных лиц организуется следующим образом:

устное информирование (радио, телевидение, телефон)

письменное информирование (официальные сайты, информационные материалы, информационные стенды, почта, электронная почта через официальный сайт).

2.1.8.3. Лицами, ответственными за индивидуальное устное информирование заинтересованных лиц по телефону в Службе, являются должностные лица УГСН.

Ответственные должностные лица УГСН должны принять все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.

При индивидуальном устном информировании (по телефону или лично) ответственные должностные лица УГСН должны называть свою фамилию, имя, отчество, должность, а

также наименование структурного подразделения, в которое обратился заявитель, в вежливой форме подробно проинформировать обратившегося по интересующим его вопросам.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, ответственные должностные лица УГСН, осуществляющие индивидуальное устное информирование, вправе предложить заявителям обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо назначить другое удобное для них время для устного информирования. Время индивидуального устного информирования составляет не более 10 минут.

2.1.8.4. Индивидуальное письменное информирование при обращении заинтересованных лиц в Службу осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением или электронной почтой.

Руководитель Службы (уполномоченное в установленном порядке должностное лицо) определяет непосредственного исполнителя для подготовки ответа.

Ответ на вопрос предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием должности лица, подписавшего ответ, а так же фамилии, имени, отчества и номера телефона непосредственного исполнителя. Срок ответа устанавливается в соответствии с действующим законодательством.

2.1.8.5. Публичное устное информирование осуществляется с привлечением СМИ (радио и телевидение). Выступление должностных лиц Службы по местному радио и телевидению согласовывается с руководителем Службы.

2.1.8.6. Публичное письменное информирование осуществляется в Службе путем распространения информационных листов и оформления информативных стендов с обязательным указанием режима работы, адреса Интернет - сайта и электронной почты, номеров телефонов Службы.

2.1.8.7. Индивидуальное письменное информирование осуществляется путем направления письма почтой или электронного письма соответственно на почтовый или электронный адрес заинтересованного лица и должно содержать: ответы на поставленные вопросы, должность, фамилию, инициалы и номер телефона непосредственного исполнителя. Ответ подписывается руководителем Службы (уполномоченными в установленном порядке должностными лицами).

Срок ответа устанавливается в соответствии с действующим законодательством.

2.1.9. Информация, указанная в п.п. 2.1.1-2.1.4 пункта 2 Регламента, размещается на официальном сайте Службы в сети Интернет, в средствах массовой информации, на информационных стендах Службы, в раздаточных информационных материалах (брошюрах, буклетах) и представляется непосредственно в уполномоченном подразделении Службы – УГСН.

2.1.10. На информационных стендах в помещениях Службы в местах исполнения государственной функции размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по исполнению государственной функции;
- текст Регламента с приложениями;
- краткое описание порядка исполнения государственной функции; перечень документов, необходимых для исполнения государственной функции; образцы заявлений на исполнение государственной функции;
- режим приема уполномоченных представителей; порядок информирования о ходе исполнения государственной функции и получения консультаций.

2.1.11. Для начала исполнения государственной функции уполномоченные лица, застройщик или заказчик, заблаговременно, но не позднее, чем за семь рабочих дней до начала строительства, представляет в УГСН извещение о начале строительства, реконструкции, капитальном ремонте объекта капитального строительства (Приложение №1), в котором указываются сведения:

- о застройщике или заказчике;
- об объекте капитального строительства;

- о разрешении на строительство;
- о заключении государственной экспертизы проектной документации;
- о дате начала и окончания строительства; реконструкции, капитального ремонта объекта капитального строительства; перечень прилагаемых к извещению документов.

2.1.12. К извещению прилагаются следующие документы:

- копия разрешения на строительство, выданного уполномоченным органом исполнительной власти;
  - проектная документация в объеме, предусмотренном постановлением Правительства РФ от 16.02.2008 N 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию», а в случаях выдачи разрешения на отдельный этап строительства, реконструкции в объеме, необходимом для осуществления соответствующего этапа строительства;
- копия документа о вынесении на местность линии отступа от красных линий;
- общий и специальные журналы, в которых ведется учет выполненных работ;
- положительное заключение государственной экспертизы проектной документации.

Документы предоставляются в УГСН уполномоченными лицами, застройщиком или заказчиком.

## **2.2. Условия и сроки исполнения государственной функции**

2.2.1. Срок исполнения государственной функции – с даты получения извещения о начале работ с приложением документов, указанных в пункте 2.1.11. Регламента, до даты выдачи заключения о соответствии.

2.2.2. Сроки прохождения отдельных административных процедур, необходимых для исполнения государственной функции:

- прием, регистрация и рассмотрение извещения о начале работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объекта капитального строительства, с приложенными документами – 2 рабочих дня;

- принятие решения о проведении проверок, формирование дела объекта капитального строительства, утверждение программы проверок – 3 рабочих дня, с момента поступления должностному лицу, ответственному за осуществление государственного строительного надзора УГСН, зарегистрированного в установленном порядке извещения о начале работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объекта капитального строительства с приложенными документами;

- проверка соответствия выполняемых работ, применяемых строительных материалов в процессе строительства, реконструкции, капитального ремонта объекта капитального строительства и результатов таких работ требованиям технических регламентов, нормам и правилам, а также требованиям иных нормативных правовых актов и проектной документации, на каждую проверку отводится не более одного месяца;

- назначение итоговой проверки соответствия построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов (норм и правил), иных нормативных правовых актов и проектной документации – в течение 7 рабочих дней после получения извещения застройщика или заказчика об окончании строительства, реконструкции, капитального ремонта объекта капитального строительства;

- подготовка заключения о соответствии построенных, реконструированных, отремонтированных объектов капитального строительства требованиям технических регламентов (норм и правил), иных нормативных правовых актов и проектной документации, либо подготовка отказа в выдаче такого заключения – в течение 3 рабочих дней с даты оформления акта итоговой проверки;

- выдача заключения о соответствии построенных, реконструированных, отремонтированных объектов капитального строительства требованиям технических регламентов (норм и правил), иных нормативных правовых актов и проектной

документации, либо отказ в выдаче такого заключения – в течение 10 рабочих дней с даты обращения за выдачей такого заключения;

2.2.3. Основанием приостановления исполнения государственной функции является консервация объекта капитального строительства.

2.2.4. Продолжительность приема у должностного лица, ответственного за выдачу заключения (отказа в выдаче заключения) УГСН, не должна превышать 15 мин.

### **2.3. Перечень оснований для отказа в исполнении государственной функции**

Основаниями для отказа в исполнении государственной функции являются:

- если объект капитального строительства, реконструкции, капитального ремонта не подлежит государственному строительному надзору, в случаях, предусмотренных действующим законодательством;
- предоставление застройщиком или заказчиком документов не в полном объеме;
- предоставление застройщиком или заказчиком документов, не соответствующих действующему законодательству;
- подача документов ненадлежащим лицом.

### **2.4. Требование к удобству и комфорту мест исполнения государственной функции**

2.4.1. Организация приема заинтересованных лиц осуществляется в соответствии с графиком, приведенным в пункте 2.1.2. Регламента.

2.4.2 Прием осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях, где размещаются информационные стенды.

2.4.3. Места исполнения государственной функции оборудуются системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, туалетами.

2.4.4. Для ожидания приема заинтересованными лицами, заполнения необходимых документов отводятся места, оборудованные столами, стульями, диванами.

2.4.5. Должностные лица, осуществляющие личный прием, обеспечиваются табличками, вывешенными на дверях, где проводится прием с указанием фамилии, имени, отчества, должности и закрепленного района города.

2.4.6. Рабочие места сотрудников, исполняющих государственную функцию, оборудуются техническими средствами и оргтехникой, позволяющей организовывать исполнение государственной функции в полном объеме.

### **2.5. Другие положения**

Финансирование расходов по исполнению государственной функции осуществляется за счет средств бюджета Санкт-Петербурга.

Исполнение государственной функции осуществляется бесплатно.

## **3. Административные процедуры**

Исполнение государственной функции включает в себя последовательность следующих административных процедур:

- прием, регистрация и рассмотрение извещения о начале работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объекта капитального строительства;
- принятие решения о проведении проверок, формирование дела объекта капитального строительства, утверждение программы проверок;
- проверка соответствия выполняемых работ, применяемых строительных материалов в процессе строительства, реконструкции, капитального ремонта объекта капитального строительства и результатов таких работ требованиям технических регламентов (нормам и

правилам), а также требованиям иных нормативных правовых актов и проектной документации;

- проведение итоговой проверки соответствия построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов (норм и правил), иных нормативных правовых актов и проектной документации;

- подготовка заключения о соответствии построенных, реконструированных, отремонтированных объектов капитального строительства требованиям технических регламентов (норм и правил), иных нормативных правовых актов и проектной документации, либо подготовка отказа в выдаче такого заключения;

- выдача заключения о соответствии построенных, реконструированных, отремонтированных объектов капитального строительства требованиям технических регламентов (норм и правил), иных нормативных правовых актов и проектной документации, либо отказ в выдаче такого заключения;

Блок – схема исполнения государственной функции приведена в приложении № 1 к Административному регламенту.

### **3.1. Прием, регистрация и рассмотрение извещения о начале работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объекта капитального строительства**

3.1.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения действия, является получение Службой извещения о начале работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объекта капитального строительства (далее – извещение) с приложенными документами, указанными в пункте 2.1.11 Регламента.

3.1.2. Должностными лицами, ответственными за выполнение действия, являются должностное лицо, ответственное за выполнение работ по приему и регистрации документов в организационном отделе Службы, и начальник УГСН.

3.1.3. Максимальный срок выполнения действия составляет два рабочих дня, с даты поступления извещения.

3.1.4. Должностное лицо, ответственное за выполнение работ по приему и регистрации документов в организационном отделе Службы, в течение одного рабочего дня осуществляет прием извещения и прилагаемых к нему документов, а также их регистрацию в электронной базе Службы.

После регистрации извещения должностное лицо, ответственное за выполнение работ по приему и регистрации документов в организационном отделе Службы, незамедлительно передает зарегистрированное извещение и прилагаемые к нему документы начальнику УГСН для рассмотрения.

Начальник УГСН в течение одного рабочего дня рассматривает извещение и прилагаемые к нему документы и оформляет служебную записку, содержащую поручение должностному лицу, ответственному за осуществление государственного строительного надзора УГСН, о формировании дела объекта капитального строительства и подготовке для утверждения программы проверок объекта капитального строительства.

Извещение, прилагаемые к нему документы, служебная записка передаются начальником УГСН должностному лицу, ответственному за выполнение работ по ведению документооборота в организационном отделе Службы.

Сведения о рассмотрении начальником УГСН извещения, подготовленной служебной записке в течение одного рабочего дня регистрируются должностным лицом, ответственным за выполнение работ по ведению документооборота в организационном отделе Службы, в электронной базе Службы.

Извещение, прилагаемые к нему документы, служебная записка незамедлительно передаются должностным лицом, ответственным за выполнение работ по ведению документооборота в организационном отделе Службы, должностному лицу, ответственному за осуществление государственного строительного надзора УГСН.



3.1.5. Способом фиксации действия является регистрация приема извещения, а также сведений о рассмотрении извещения, подготовленной служебной записке начальника УГСН в электронной базе Службы.

3.1.6. Контроль за выполнением действия осуществляется: при регистрации приема извещения, а также сведений о рассмотрении извещения, подготовленной служебной записке начальника УГСН в электронной базе Службы, при передаче указанных документов – начальником организационного отдела Службы; при рассмотрении извещения – начальником Службы.

3.1.7. Результатом выполняемого действия является передача принятого, зарегистрированного и рассмотренного извещения должностному лицу, ответственному за осуществление государственного строительного надзора УГСН.

### **3.2. Принятие решения о проведении проверок, формирования дела объекта капитального строительства, утверждение программы проверок**

3.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения действия, является поступление должностному лицу, ответственному за осуществление государственного строительного надзора УГСН, зарегистрированного в установленном порядке извещения о начале работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объекта капитального строительства с приложенными документами.

3.2.2. Должностными лицами, ответственными за выполнение действия, являются начальник УГСН и должностное лицо, ответственное за осуществление государственного строительного надзора УГСН.

3.2.3. Максимальный срок выполнения действия составляет пять рабочих дней, с даты поступления должностному лицу, ответственному за осуществление государственного строительного надзора УГСН, зарегистрированного в установленном порядке извещения.

3.2.4. Должностное лицо, ответственное за осуществление государственного строительного надзора УГСН, принимает зарегистрированное в установленном порядке извещение о начале работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объекта капитального строительства с приложенными документами.

На основании сведений, указанных в извещении, должностное лицо, ответственное за осуществление государственного строительного надзора УГСН принимает решение о проведении проверок, формирует дело объекта капитального строительства, подготавливает для утверждения программу проверок объекта капитального строительства в течение одного рабочего дня, с момента поступления к нему зарегистрированного извещения о начале работ по строительству.

Начальник УГСН в течение двух рабочих дней утверждает подготовленную программу проверок и регистрирует ее в журнале регистрации программ проверок и актов.

3.2.5. После утверждения программы проверки должностное лицо, ответственное за осуществление государственного строительного надзора УГСН, в течение трех рабочих дней передает один экземпляр программы проверок застройщику или заказчику лично на приеме или направляет по почте.

3.2.6. В случае выявления в предоставленном пакете документов, не соответствующих действующему законодательству, должностное лицо, ответственное за осуществление государственного строительного надзора УГСН, в течение трех рабочих дней с момента поступления к нему извещения с приложенными документами, выдает заявителю или направляет по почте мотивированный отказ в исполнении государственной функции.

3.2.7. Способом фиксации действия является регистрация утвержденной программы проверок в журнале регистраций программ проверок и актов.

3.2.8. Контроль за выполнением действия осуществляется начальником УГСН.

3.2.9. Результатом выполняемого действия является сформированное дело объекта капитального строительства с утвержденной программой проверок.

**3.3. Проверка соответствия выполняемых работ, применяемых строительных материалов в процессе строительства, реконструкции, капитального ремонта объекта капитального строительства и результатов таких работ требованиям технических регламентов (нормам и правилам), а также требованиям иных нормативных правовых актов и проектной документации**

3.3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения действия, является:

а) наступления сроков завершения работ, которые подлежат проверке в соответствии с программой проведения проверок;

б) получения извещения от лица, осуществляющего строительство, о завершении работ, которые подлежат проверке, если срок окончания таких работ не совпадает со сроками, указанными в программе проведения проверок;

в) получения извещения от лица, осуществляющего строительство, о случаях возникновения аварийных ситуаций на объекте капитального строительства;

г) получения обращений физических и юридических лиц, органов государственной власти и органов местного самоуправления по вопросам, относящимся к осуществлению государственного строительного надзора;

д) получения сведений о выполнении работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объекта капитального строительства, подлежащих проверке, из иных источников.

3.3.2. Должностными лицами, ответственными за выполнения действия, является должностное лицо, ответственное за осуществление государственного строительного надзора УГСН, начальник соответствующего отдела по осуществлению государственного строительного надзора УГСН.

3.3.3. Максимальный срок выполнения действия составляет один месяц.

3.3.4. Перед началом проверки, но не позднее, чем за три рабочих дня до ее проведения, должностное лицо, ответственное за осуществление государственного строительного надзора УГСН, уведомляет застройщика или заказчика о проведении проверки посредством телефонной, факсимильной или электронной связи. В уведомлении указываются сведения о дате проведения проверки, предмете проверки, иные сведения, необходимые для проведения проверки. Уведомление может быть вручено уполномоченному представителю заказчика или застройщика на основании соответствующего документа о представительстве.

Необходимость уведомления застройщика или заказчика о проведении проверки, предусмотренная настоящим пунктом, не распространяется на случаи проведения проверок, вызванные аварийными ситуациями на объекте капитального строительства, возможной угрозы причинения вреда физическим и юридическим лицам при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объекта капитального строительства и иными обстоятельствами чрезвычайного характера.

3.3.5. Застройщик или заказчик обязан обеспечить, в том числе через лиц, осуществляющих строительство, условия для выполнения должностным лицом, ответственным за осуществление государственного строительного надзора УГСН, своих полномочий, предусмотренных статьей 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации, пункта 24 Положения об осуществлении государственного строительного надзора в Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 01.02.2006 № 54.

3.3.6. При проведении проверки должностное лицо, ответственное за осуществление государственного строительного надзора УГСН, осуществляет следующие действия:

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

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

в) оформляет результаты проведенной проверки выполненных работ;

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

Последовательность действий, предусмотренных подпунктами "а", "б" настоящего пункта, определяется должностным лицом, ответственным за осуществление государственного строительного надзора УГСН, самостоятельно.

3.3.7. Должностное лицо, ответственное за осуществление государственного строительного надзора УГСН, в соответствии с подпунктом "а" пункта 3.3.6 настоящего Регламента проверяет следующие документы, в том числе:

а) разрешение на строительство;

б) допуск к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства;

в) общий и (или) специальный журналы, в которых ведется учет выполнения работ;

г) исполнительную документацию, 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;

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

е) результаты экспертиз, обследований, лабораторных и иных испытаний выполненных работ, проведенных в процессе строительного контроля;

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

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

3.3.8. Должностное лицо, ответственное за осуществление государственного строительного надзора УГСН, в соответствии с подпунктом "а" пункта 3.3.6 Регламента посредством визуального осмотра проверяет:

а) соблюдение требований технических регламентов (норм и правил), иных нормативных правовых актов и проектной документации применительно к выполненным работам;

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

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

3.3.9. При выявлении в результате проведенной проверки нарушений должностное лицо, ответственное за осуществление государственного строительного надзора УГСН, немедленно составляет акт, являющийся основанием для выдачи заказчику, застройщику,

иному лицу, осуществляющему строительство (в зависимости от того, кто в соответствии с законодательством Российской Федерации несет ответственность за допущенные нарушения), предписания об устранении выявленных нарушений (далее - предписание).

Сведения о результатах проверки заносятся должностным лицом, ответственным за осуществление государственного строительного надзора УГСН, в общий и (или) специальный журналы, в которых ведется учет выполнения работ.

3.3.10. Акт, оформляемый по результатам проверки в день проверки, и выданное на его основании предписание составляются в двух экземплярах. К акту о проведенной проверке прилагаются составленные либо полученные в процессе проведения проверки документы (при их наличии). Первые экземпляры акта и предписания, а также копии указанных документов, направляются (вручаются) заказчику, застройщику, иному лицу, осуществляющему строительство (в зависимости от того, кто в соответствии с законодательством Российской Федерации несет ответственность за допущенные нарушения). Вторые экземпляры акта и предписания, а также составленные, либо полученные в процессе проведения проверки документы, остаются в деле должностного лица, ответственного за осуществление государственного строительного надзора УГСН.

В случае отказа от получения на руки (подписания) документа представителем застройщика или заказчика, лица, осуществляющего строительство, документ направляется по почте заказным письмом с уведомлением.

3.3.11. После устранения выявленных в ходе проверки и зафиксированных в акте нарушений лицо, осуществляющее строительство, направляет в УГСН, извещение об устранении выявленных нарушений (Приложение № 3), которое подшивается в дело органа государственного строительного надзора УГСН.

3.3.12. При выявлении в ходе проведения проверки действий (бездействия), за совершение которых Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях предусмотрена административная ответственность, должностное лицо, ответственное за осуществление государственного строительного надзора УГСН, осуществляет полномочия в соответствии и в порядке, предусмотренных указанным Кодексом.

3.3.13. Проверки могут быть сопряжены либо с проведением УГСН экспертиз, обследований, лабораторных и иных испытаний выполненных работ и применяемых строительных материалов (изделий) (далее - экспертизы, обследования, лабораторные и иные испытания), либо с требованием к застройщику, заказчику или подрядчику проведения вышеуказанных действий, если они требуется при проведении строительного контроля, но не были осуществлены.

Экспертизы, обследования, лабораторные и иные испытания проводятся УГСН через лиц, которые соответствуют требованиям законодательства Российской Федерации, предъявляемым к указанным лицам, с применением средств измерений, прошедших в соответствии с законодательством Российской Федерации метрологическую поверку (калибровку) или аттестацию.

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

3.3.15. Результаты проведенных экспертиз, обследований, лабораторных и иных испытаний оформляются документом, в котором должно содержаться подробное описание проведенного исследования и выводы, сделанные в его результате. К указанному документу прилагаются копии документов, составленные в процессе проведения экспертизы, обследования, лабораторных и иных испытаний.

Один экземпляр документа, отражающего результаты проведенных экспертиз, обследований, лабораторных и иных испытаний, остается в деле органа государственного строительного надзора.

3.3.16. Способом фиксации действия является регистрация составленного акта проверки в журнале регистраций программ проверок и актов.

3.3.17. Контроль за совершением действия, осуществляется начальником соответствующего отдела по осуществлению государственного строительного надзора УГСН.

3.3.18. Результатом выполняемого действия является выявление наличия или отсутствия нарушений при строительстве, в ходе проверок объекта капитального строительства.

#### **3.4. Проведение итоговой проверки соответствия построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов (норм и правил), иных нормативных правовых актов и проектной документации**

3.4.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения действия, является получение извещения об окончании строительства.

3.4.2. Должностными лицами, ответственными за выполнения действия, является должностное лицо, ответственное за осуществление государственного строительного надзора УГСН, начальник соответствующего отдела по осуществлению государственного строительного надзора УГСН.

3.4.3. Максимальный срок выполнения действия составляет один месяц.

3.4.4. Итоговая проверка назначается начальником УГСН в течение семи рабочих дней после получения извещения от застройщика или заказчика об окончании строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства (Приложение № 4).

Указанное извещение направляется застройщиком или заказчиком после фактического окончания строительства, реконструкции, капитального ремонта объекта капитального строительства, устранения всех нарушений, допущенных при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объекта капитального строительства, оформления исполнительной документации, связанной с выполнением всех работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объекта капитального строительства, а также применением строительных материалов (изделий).

3.4.5. Указанное извещение принимается, регистрируется и рассматривается по правилам установленным в разделе 3.1. Регламента.

3.4.6. О проведении итоговой проверки застройщик или заказчик уведомляется должностным лицом, ответственным за осуществление государственного строительного надзора УГСН, в соответствии с пунктом 3.2.1 настоящего Регламента.

3.4.7. При проведении итоговой проверки должен соблюдаться порядок проведения проверки, предусмотренный пунктом 3.2 настоящего Регламента, а также:

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

б) проверяются все акты (предписания, извещения) об устранении нарушений (недостатков), выявленных при осуществлении государственного строительного надзора и проведении строительного контроля;

3.4.8. Акт итоговой проверки оформляется с участием застройщика или заказчика, подписывается должностными лицами, ответственными за осуществление государственного строительного надзора УГСН, и застройщиком или заказчиком.

Акт итоговой проверки должен содержать выводы, либо о соответствии объекта капитального строительства требованиям технических регламентов (норм и правил), иных нормативных правовых актов и проектной документации и возможности принятия решения об оформлении и выдачи заключения о соответствии, либо о не соответствии объекта капитального строительства требованиям технических регламентов (норм и

правил), иных нормативных правовых актов и проектной документации и возможности принятия решения об оформлении отказа в выдаче заключения.

3.4.9. Оформление акта итоговой проверки с выводами о несоответствии объекта капитального строительства требованиям технических регламентов (норм и правил), иных нормативных правовых актов и проектной документации не лишает застройщика или заказчика права направить извещение об устранении выявленных нарушений в УГСН, и в установленном порядке оформить акт итоговой проверки.

3.4.10. Способом фиксации действия является регистрация акта в журнале регистраций программ проверок и актов.

3.4.11. Контроль за совершением действия, осуществляется начальником соответствующего отдела по осуществлению государственного строительного надзора УГСН.

3.4.12. Результатом выполняемого действия является оформленный акт итоговой проверки.

### **3.5. Подготовка заключения о соответствии построенных, реконструированных, отремонтированных объектов капитального строительства требованиям технических регламентов (норм и правил), иных нормативных правовых актов и проектной документации, либо подготовка отказа в выдаче такого заключения**

3.5.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения действия, является оформление, с участием застройщика или заказчика, акта итоговой проверки.

3.5.2. Должностными лицами, ответственными за выполнения действия, является должностное лицо, ответственное за осуществление государственного строительного надзора УГСН, и должностное лицо, ответственное за подготовку заключения о соответствии в секторе выдачи заключений УГСН.

3.5.3. Максимальный срок выполнения действия составляет три рабочих дня.

3.5.4. Должностное лицо, ответственное за осуществление государственного строительного надзора УГСН, в день оформления акта итоговой проверки, передает в сектор выдачи заключений государственного строительного надзора УГСН дело по осуществлению государственного строительного надзора.

3.5.5. Решение о выдаче заключения или решение о выдаче отказа, принимается начальником УГСН, в течение одного рабочего дня.

3.5.6. Заключение о соответствии построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации, оформляется, в день принятия решения о выдаче заключения о соответствии.

Заключение о соответствии оформляется на специальном бланке УГСН, подписывается начальником соответствующего отдела надзора за строительством и реконструкцией объектов, начальником отдела надзора за специальными видами работ или лицами, на которых возложены соответствующие обязанности, и утверждается распоряжением начальника УГСН.

3.5.7. Решение об отказе в выдаче заключения о соответствии оформляется, в день принятия решения об отказе в выдаче заключения о соответствии.

Решение об отказе в выдаче заключения о соответствии оформляется на специальном бланке УГСН, подписывается начальником соответствующего отдела надзора за строительством и реконструкцией объектов, начальником отдела надзора за специальными видами работ или лицами, на которых возложены соответствующие обязанности, и утверждается распоряжением начальника УГСН.

Решение об отказе в выдаче заключения о соответствии должно содержать обоснование причин такого отказа со ссылками на технический регламент (нормы и правила), иной нормативный правовой акт, проектную документацию.

3.5.8. Контроль за совершением действия, осуществляется начальником УГСН.

3.5.9. Способом фиксации действия являются отметка в электронной базе об оформлении заключения о соответствии или решения об отказе в выдаче такого заключения.

3.5.10. Результатом выполняемого действия является оформление заключения о соответствии или оформление решения об отказе в выдаче такого заключения.

### **3.6. Выдача заключения о соответствии построенных, реконструированных, отремонтированных объектов капитального строительства требованиям технических регламентов (норм и правил), иных нормативных правовых актов и проектной документации, либо отказ в выдаче такого заключения**

3.6.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения действия, является обращение застройщика или заказчика за выдачей заключения с приложением акта итоговой проверки, который содержит выводы о соответствии объекта капитального строительства требованиям технических регламентов (норм и правил), иных нормативных правовых актов и проектной документации и выводы о возможности принятия решения об оформлении и выдачи заключения о соответствии.

3.6.2. Должностными лицами, ответственными за выполнения действия, является должностное лицо, ответственное за подготовку заключения о соответствии в секторе выдачи заключений УГСН.

3.6.3. Максимальный срок выполнения действия составляет десять рабочих дней с момента обращения за выдачей такого заключения.

3.6.4. Застройщик или заказчик обращается в УГСН с просьбой выдать подготовленное заключение о соответствии или решение, об отказе в выдаче такого заключения.

3.6.5. Указанное обращение принимается, регистрируется и рассматривается по правилам установленным в разделе 3.1. Регламента.

3.6.6. Должностное лицо, ответственное за подготовку заключения о соответствии в секторе выдачи заключений УГСН, принимает зарегистрированное в установленном порядке обращение.

3.6.7. Заключение о соответствии или решение, об отказе в выдаче такого заключения выдается сектором выдачи заключений государственного строительного надзора УГСН застройщику или заказчику в течение 10 рабочих дней с даты обращения застройщика или заказчика в УГСН за выдачей заключения.

3.6.8. После выдачи заключения о соответствии дело по осуществлению государственного строительного надзора передается в отдел выдачи разрешений на строительство и ввод объектов в эксплуатацию под роспись в реестре дел.

3.6.9. Контроль за совершением действия, осуществляется начальником УГСН.

3.6.10. Способом фиксации действия являются отметка в электронной базе о выдаче заключения или решения об отказе.

3.6.11. Результатом выполняемого действия является выдача заключения или решения об отказе в выдаче такого заключения.

## **4. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции**

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, осуществляются должностными лицами, ответственными за выполнение соответствующих функций. Персональная ответственность должностных лиц

Службы закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.2. Контроль полноты и качества исполнения государственной функции осуществляется путем проведения уполномоченным должностным лицом Службы проверок соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами Службы, осуществляющими исполнение государственной функции, положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов Санкт-Петербурга и Российской Федерации, который включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений, рассмотрение обращений заинтересованных лиц, содержащих жалобы на действие (бездействие) должностных лиц Службы, принятие решений и подготовку ответов на указанные обращения.

4.3. Контроль за исполнением государственной функции проводится уполномоченным должностным лицом Службы в форме регулярных проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Службы положений Регламента, иных инструкций, определяющих порядок выполнения административной процедуры.

4.4. По результатам проверок уполномоченное должностное лицо дает указание по устранению выявленных нарушений и контролирует их исполнение. Виновные лица в случае выявления нарушений привлекаются к ответственности в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

4.5. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться вопросы, связанные с исполнением государственной функции в полном объеме, так и той или иной административной процедуры. Проверка также может проводиться по конкретному обращению заинтересованных лиц. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем Службы или его заместителем.

## **5. Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а так же принимаемого им решения при исполнении государственной функции**

### **5.1. Общие положения**

Действия или решения должностных лиц Службы могут быть обжалованы в судебном порядке.

Заинтересованное лицо (либо его уполномоченный представитель) может обратиться с заявлением и/или жалобой (далее - обращение) на действия (бездействие) и/или решения должностного лица Службы, осуществленные и принятые им в ходе исполнения государственной функции, к вышестоящему должностному лицу Службы.

Заинтересованное лицо может направить обращение в письменной форме или в форме электронного сообщения, а также обратиться лично к должностному лицу Службы в часы приема, указанные в пункте 2.1.3 настоящего Административного регламента.

Обращения заинтересованных лиц, содержащие жалобу на действия (бездействие) и/или решения конкретных должностных лиц Службы, не могут направляться этим должностным лицам для рассмотрения и (или) ответа.

В случае если обращение содержит вопросы, рассмотрение которых не входит в компетенцию Службы, заинтересованному лицу дается ответ, разъясняющий порядок обращения в соответствующие органы государственной власти.

### **5.2. Порядок подачи и рассмотрения устного личного обращения**

5.2.1. Личный прием заявителей осуществляется в приемные дни руководителем Службы или иными должностными лицами, наделенными соответствующими полномочиями. Информация о месте приема, об установленных для приема днях и часах доводится до сведения граждан путем размещения на официальных сайтах в сети



Интернет, в средствах массовой информации, на информационных стендах Службы, а также в раздаточных информационных материалах (брошюрах, буклетах).

5.2.2. Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема заинтересованного лица. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заинтересованного лица может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема заинтересованного лица.

5.2.3. В случае если во время приема заявителя рассмотрение поставленных вопросов невозможно, принимается письменное обращение, которое после регистрации подлежит рассмотрению в порядке, определяемом пунктом 5.3 настоящего Административного регламента.

### **5.3. Порядок подачи и рассмотрения обращения в письменной форме**

5.3.1. Письменное обращение должно содержать:

фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;

фамилию, имя, отчество либо полное наименование заинтересованного лица;

почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

предмет жалобы;

причину несогласия с обжалуемым решением и (или) действием (бездействием);

личную подпись обратившегося заинтересованного лица и дату.

5.3.2. Письменное обращение может быть направлено почтовым отправлением, либо передано в структурное подразделение Службы, выполняющего функции по приему и отправке корреспонденции, и подлежит обязательной регистрации в течение 3 рабочих дней с даты поступления в Службу.

5.3.3. Поступившее письменное обращение в зависимости от содержания направляется начальникам соответствующих подразделений Службы или докладывается руководителю (заместителю руководителя) для рассмотрения и подготовки письменного ответа. По результатам рассмотрения обращения принимается решение об удовлетворении требований заявителя и о признании неправомерным обжалованного решения и (или) действия (бездействия), либо об отказе в удовлетворении обращения.

5.3.4. В рассмотрении обращения заявителю отказывается в следующих случаях:

1) отсутствуют сведения об обжалуемом действии (бездействии) и (или) решении (в чем выразилось, кем принято), об обратившемся лице (фамилия, имя, отчество, дата, подпись, почтовый адрес для ответа (для индивидуального предпринимателя), полное наименование, место нахождения, фамилия, имя, отчество, дата, подпись руководителя или лица, подписавшего обращение (для юридического лица));

2) получателем представлено дубликатное обращение (второй и последующие экземпляры одного обращения, направленные заинтересованным лицом в различные органы государственной власти, или обращения, повторяющие текст предыдущего обращения, на которое дан ответ). При этом заинтересованному лицу направляются уведомления о ранее данных ответах или копии этих ответов.

5.3.5. Сроки для ответа заявителю устанавливаются в соответствии с действующим законодательством.

### **5.4. Порядок подачи и рассмотрения обращения в форме электронного сообщения**

5.4.1. Для приема обращений в форме электронных сообщений (Интернет-обращений) применяется специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заинтересованным лицом реквизитов, необходимых для работы с обращениями и для письменного ответа. В случае незаполнения указанных реквизитов заинтересованное лицо автоматически информируется о невозможности принятия его

обращения. Адрес электронной почты заинтересованного лица и электронная цифровая подпись являются дополнительной информацией. В случае если в Интернет-обращении заявителем указан адрес электронной почты, по этому адресу направляется уведомление о приеме обращения или об отказе в его рассмотрении (с обоснованием причин отказа), после чего обращение распечатывается, и дальнейшая работа с ним ведется как с письменным обращением в порядке, определяемом пунктом 5.3 настоящего Административного регламента.

5.4.2. Основаниями для отказа в рассмотрении Интернет-обращения, помимо оснований, указанных в пункте 5.3.4 настоящего Административного регламента, также являются:

- указание заявителем недостоверных сведений о себе и (или) адресе для ответа;
- поступление дубликата уже принятого электронного сообщения;
- некорректность содержания электронного сообщения;
- невозможность рассмотрения обращения без необходимых документов.

5.4.3. Ответ на Интернет-обращение может направляться как в письменной форме, так и в форме электронного сообщения.

5.4.4 Дубликатные обращения рассматриваются только в случае выявления новых обстоятельств или изменения нормативного правового регулирования в сфере, касающейся вопросов, затронутых в указанных обращениях. В иных случаях дубликатные обращения не рассматриваются, а заинтересованному лицу направляется уведомление о ранее данных ответах или копии этих ответов.

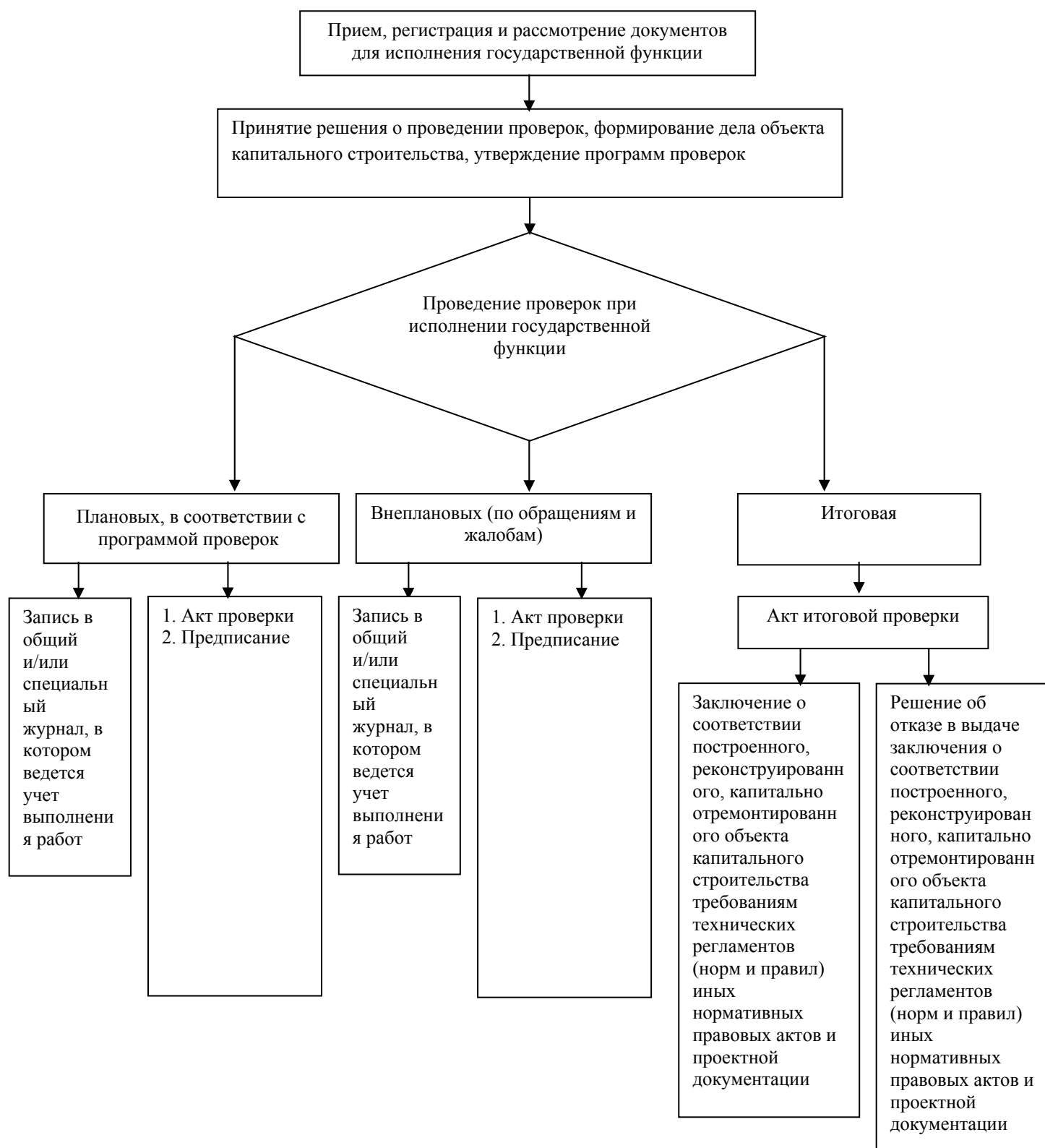
5.4.5. Все обращения об обжаловании действий (бездействия) и (или) решений, осуществляемых и (или) принятых в ходе исполнения государственной функции на основании настоящего Административного регламента, фиксируются в книге учета обращений с указанием:

- принятых решений;
- проведенных действий по предоставлению заинтересованному лицу ответа на обращение;
- примененных мер ответственности к допустившему нарушение уполномоченному должностному лицу, ответственному за действие (бездействие) и (или) решение, осуществленные и (или) принятые в ходе исполнения государственной функции, повлекшие за собой жалобу заинтересованного лица.

Обращения заявителей считаются разрешенными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы по существу всех поставленных в обращениях вопросов.

5.4.6. В случае превышения должностными лицами служебных полномочий или ненадлежащего исполнения должностных обязанностей, заявитель вправе обратиться в приемную Службы по тел. 576-15-00, e-mail [gne@gov.spb.ru](mailto:gne@gov.spb.ru)

**БЛОК-СХЕМА  
исполнения государственной функции**



Приложение 2  
к Административному регламенту

Образец

ИЗВЕЩЕНИЕ N \_\_\_\_\_  
О НАЧАЛЕ СТРОИТЕЛЬСТВА, РЕКОНСТРУКЦИИ, КАПИТАЛЬНОГО РЕМОНТА  
ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

\_\_\_\_\_ 200\_ г.  
(место составления)

1. Застройщик или заказчик \_\_\_\_\_  
(наименование застройщика или заказчика,

номер и дата выдачи свидетельства о государственной регистрации, ОГРН, ИНН,  
почтовые реквизиты, телефон/факс - для юридических лиц;

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество застройщика,  
\_\_\_\_\_ 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 объекта капитального строительства

\_\_\_\_\_ (номер и дата выдачи,

\_\_\_\_\_ кем выдано, срок действия)

5. Заключение государственной экспертизы проектной документации

\_\_\_\_\_ (номер и дата выдачи,

\_\_\_\_\_ кем выдано)

6. Начало строительства, реконструкции, капитального ремонта \_\_\_\_\_  
(дата начала работ)

7. Окончание строительства, реконструкции, капитального ремонта \_\_\_\_\_  
(дата окончания работ)

8. К настоящему извещению прилагаются

\_\_\_\_\_ (перечень документов,

\_\_\_\_\_ прилагаемых к извещению

\_\_\_\_\_ в соответствии с частью 5 статьи 52 Градостроительного кодекса  
\_\_\_\_\_ Российской Федерации)

(подпись)      (расшифровка подписи)      (должность – для застройщика или  
заказчика, являющегося юридическим лицом)

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

Отметка о получении  
(заполняется должностным лицом органа государственного строительного  
надзора)

" \_ " \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)      (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(должность)

**ИЗВЕЩЕНИЕ № \_\_\_\_\_  
ОБ УСТРАНЕНИИ НАРУШЕНИЙ ПРИ СТРОИТЕЛЬСТВЕ,  
РЕКОНСТРУКЦИИ, КАПИТАЛЬНОМ РЕМОНТЕ  
ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА**

\_\_\_\_\_  
(номер дела, присвоенный органом государственного  
строительного надзора)

\_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 200 \_\_\_\_ г.  
(место составления)

1. Застройщик или 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, капитальный ремонт

\_\_\_\_\_  
(номер и дата выдачи,  
кем выдано, срок действия)

5. Заключение государственной 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 заказчика, лица, осуществляющего строительство, являющихся юридическими лицами)
М.П. (для застройщика или заказчика, лица, осуществляющего строительство, являющихся юридическими лицами)		

Отметка о получении:

(заполняется должностным лицом органа государственного строительного надзора)

_____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи)	_____ (должность)
-----------------	-----------------------------	-------------------

**ИЗВЕЩЕНИЕ № \_\_\_\_\_  
ОБ ОКОНЧАНИИ СТРОИТЕЛЬСТВА, РЕКОНСТРУКЦИИ,  
КАПИТАЛЬНОГО РЕМОНТА ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО  
СТРОИТЕЛЬСТВА**

\_\_\_\_\_  
(номер дела, присвоенный органом государственного  
строительного надзора)

\_\_\_\_\_  
(место составления) " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 200 \_\_\_\_ г.

1. Застройщик или заказчик \_\_\_\_\_  
(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, капитальный ремонт  
(номер и дата выдачи,  
кем выдано, срок действия)

5. Заключение государственной экспертизы проектной документации  
(номер и дата выдачи,



---

кем выдано)

6. Начало строительства, реконструкции, капитального ремонта

---

(дата начала работ)

7. Окончание строительства, реконструкции, капитального ремонта

---

(дата окончания работ)

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

---

(подпись)

---

(расшифровка подписи)

---

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

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

Отметка о получении:

(заполняется должностным лицом органа государственного строительного надзора)

