Зарегистрировано в Минюсте ЧР 23 ноября 2012 г. N 1356

МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА, АРХИТЕКТУРЫ

И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРИКАЗ

от 2 октября 2012 г. N 04-13/373

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

МИНИСТЕРСТВА СТРОИТЕЛЬСТВА, АРХИТЕКТУРЫ

И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЕТ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

(В СЛУЧАЕ ЕСЛИ ПРЕДУСМОТРЕНО ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ РЕГИОНАЛЬНОГО

ГОСУДАРСТВЕННОГО СТРОИТЕЛЬНОГО НАДЗОРА) О СООТВЕТСТВИИ

ПОСТРОЕННОГО, РЕКОНСТРУИРОВАННОГО ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО

СТРОИТЕЛЬСТВА ТРЕБОВАНИЯМ ТЕХНИЧЕСКИХ РЕГЛАМЕНТОВ

И ПРОЕКТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ТРЕБОВАНИЯМ

ЭНЕРГЕТИЧЕСКОЙ ЭФФЕКТИВНОСТИ И ТРЕБОВАНИЯМ ОСНАЩЕННОСТИ

ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА ПРИБОРАМИ УЧЕТА

ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИХ РЕСУРСОВ"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Приказов Минстроя ЧР от 13.11.2014 N 03/1-03/500,от 26.10.2016 N 03/1-03/901, от 20.02.2018 N 03/1-03/118,от 13.11.2018 N 03/1-03/930, от 13.11.2019 N 03/1-03/902) |

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 29 апреля 2011 г. N 166 "О порядке разработки и утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и предоставления государственных услуг" приказываю:

(в ред. Приказа Минстроя ЧР от 13.11.2019 N 03/1-03/902)

1. Утвердить прилагаемый административный [регламент](#P48) Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Чувашской Республики по предоставлению государственной услуги "Выдает заключение (в случае если предусмотрено осуществление регионального государственного строительного надзора) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов".

2. Признать утратившим силу приказ Министерства градостроительства и развития общественной инфраструктуры Чувашской Республики от 11 декабря 2007 г. N 04-13/319 "Об утверждении административного регламента Министерства градостроительства и развития общественной инфраструктуры Чувашской Республики" (зарегистрирован Министерством юстиции Чувашской Республики 16 января 2008 г. регистрационный N 293).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Чувашской Республики С.А.Архипова.

4. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования.

Министр

В.ГРОМОВ

Утвержден

приказом Министерства

строительства, архитектуры

и жилищно-коммунального хозяйства

Чувашской Республики

от 02.10.2012 N 04-13/373

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

МИНИСТЕРСТВА СТРОИТЕЛЬСТВА, АРХИТЕКТУРЫ

И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЕТ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

(В СЛУЧАЕ ЕСЛИ ПРЕДУСМОТРЕНО ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ РЕГИОНАЛЬНОГО

ГОСУДАРСТВЕННОГО СТРОИТЕЛЬНОГО НАДЗОРА) О СООТВЕТСТВИИ

ПОСТРОЕННОГО, РЕКОНСТРУИРОВАННОГО ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО

СТРОИТЕЛЬСТВА ТРЕБОВАНИЯМ ТЕХНИЧЕСКИХ РЕГЛАМЕНТОВ

И ПРОЕКТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ТРЕБОВАНИЯМ

ЭНЕРГЕТИЧЕСКОЙ ЭФФЕКТИВНОСТИ И ТРЕБОВАНИЯМ ОСНАЩЕННОСТИ

ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА ПРИБОРАМИ УЧЕТА

ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИХ РЕСУРСОВ"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Приказов Минстроя ЧР от 13.11.2014 N 03/1-03/500,от 26.10.2016 N 03/1-03/901, от 20.02.2018 N 03/1-03/118,от 13.11.2018 N 03/1-03/930, от 13.11.2019 N 03/1-03/902) |

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Административный регламент Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Чувашской Республики по предоставлению государственной услуги "Выдает заключение (в случае если предусмотрено осуществление регионального государственного строительного надзора) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов" (далее - Административный регламент) регулирует процедуру предоставления государственной услуги по выдаче заключения (в случае если предусмотрено осуществление регионального государственного строительного надзора) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов (далее также - государственная услуга), устанавливает сроки и последовательность административных действий (процедур) по предоставлению государственной услуги.

1.2. Круг заявителей

Заявителями при предоставлении государственной услуги являются физические лица (в том числе индивидуальные предприниматели) и юридические лица, являющиеся застройщиками или техническими заказчиками в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности либо их уполномоченные представители, обратившиеся в Министерство строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Чувашской Республики (далее - Минстрой Чувашии), в том числе в электронном виде или в соответствии с соглашением в Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее также - МФЦ), с запросом о предоставлении государственной услуги (далее - заявители).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

(в ред. Приказа Минстроя ЧР от 13.11.2019 N 03/1-03/902)

1.3.1. Информационное обеспечение предоставления государственной услуги осуществляется Минстроем Чувашии.

Информация, предоставляемая заявителю о государственной услуге, является открытой и общедоступной.

Информация о государственной услуге предоставляется отделом государственного строительного надзора (далее - отдел Госстройнадзора).

Информация по вопросам предоставления государственной услуги, сведения о ходе предоставления государственной услуги размещаются на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте Минстроя Чувашии на Портале органов власти Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт Минстроя Чувашии), в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)), в МФЦ.

Справочная информация (о месте нахождения и графике работы Минстроя Чувашии, справочные телефоны, адрес официального сайта Минстроя Чувашии, адреса электронной почты) размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте Минстроя Чувашии, в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), МФЦ.

1.3.2. Информирование о предоставлении государственной услуги.

Для получения информации о процедуре предоставления государственной услуги заявитель вправе обратиться:

- в устной форме в Минстрой Чувашии или МФЦ;

- с использованием средств телефонной связи в Минстрой Чувашии или МФЦ;

- в письменной форме или в форме электронного документа в Минстрой Чувашии или МФЦ;

- через официальный сайт Минстроя Чувашии, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Основными требованиями к информированию заявителей о предоставлении государственной услуги являются:

- достоверность предоставляемой информации;

- четкость в изложении информации;

- полнота информирования;

- наглядность форм предоставляемой информации;

- удобство и доступность получения информации;

- оперативность предоставления информации.

Информирование заявителей организуется следующим образом:

- индивидуальное информирование;

- публичное информирование.

Информирование проводится в форме:

- устного информирования;

- письменного информирования.

1.3.3. Индивидуальное устное информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется должностным лицом Минстроя Чувашии либо в соответствии с соглашением специалистом МФЦ при обращении заинтересованного лица за информацией:

- лично;

- по телефону.

Должностное лицо Минстроя Чувашии, специалист МФЦ (по телефону или лично) должны относиться к заинтересованному лицу корректно и внимательно.

При устном обращении заинтересованного лица (по телефону или лично) должностное лицо Минстроя Чувашии дает ответ самостоятельно с использованием официально-делового стиля речи. При этом содержание устного обращения заносится в карточку приема гражданина. 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, о чем делается запись в карточке приема граждан. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

При ответе на телефонные звонки должностное лицо Минстроя Чувашии, сняв трубку, должно назвать фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), занимаемую должность. Во время разговора должностное лицо Минстроя Чувашии должно четко произносить слова, избегать "параллельных разговоров" с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат; не вправе осуществлять консультирование заявителя, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления государственной услуги. В конце консультирования должностное лицо Минстроя Чувашии, осуществляющее прием и консультирование заявителя, должно кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять. Разговор не должен продолжаться более 10 минут.

1.3.4. Индивидуальное письменное информирование при обращении заявителя в Минстрой Чувашии осуществляется с использованием средств почтовой, факсимильной связи либо электронной почты.

Ответы на письменные обращения заинтересованных лиц, не требующие дополнительного изучения и проверки, направляются в адрес заинтересованных лиц не позднее 15 дней со дня регистрации письменного обращения, на иные обращения - в течение 30 дней со дня регистрации обращения и должны содержать дату документа, регистрационный номер документа, фамилию гражданина (или наименование организации), которому (которой) направляется ответ, его почтовый адрес (адрес организации), текст документа (ответы на поставленные вопросы), наименование должности лица, подписавшего документ, его инициалы, фамилию и подпись; фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в Минстрой Чувашии, в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в Минстрой Чувашии в письменной форме. Кроме того, на поступившее в Минстрой Чувашии обращение, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" на официальном сайте Минстроя Чувашии.

1.3.5. Публичное устное информирование осуществляется с привлечением средств массовой информации (далее - СМИ).

Публичное письменное информирование осуществляется Минстроем Чувашии путем публикации информационных материалов в СМИ, на стендах в местах предоставления государственной услуги, а также на официальном сайте Минстроя Чувашии, размещения в Федеральном реестре государственных и муниципальных услуг (функций), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Государственная услуга "Выдает заключение (в случае если предусмотрено осуществление регионального государственного строительного надзора) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов".

2.2. Наименование органа исполнительной власти Чувашской Республики, предоставляющего государственную услугу

(в ред. Приказа Минстроя ЧР от 13.11.2019 N 03/1-03/902)

Государственная услуга предоставляется органом исполнительной власти Чувашской Республики - Минстроем Чувашии и осуществляется через структурное подразделение отдел Госстройнадзора.

В соответствии с заключенным соглашением МФЦ осуществляет прием документов заявителей, необходимых для предоставления государственной услуги, и выдачу результата предоставленной государственной услуги.

Минстрой Чувашии не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, представляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Чувашской Республики государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный Кабинетом Министров Чувашской Республики.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является:

- выдача заключения о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов (далее также - заключение о соответствии);

- выдача решения об отказе в выдаче заключения о соответствии.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Государственная услуга предоставляется в течение 10 рабочих дней с даты обращения заявителя с заявлением о выдаче заключения о соответствии.

Датой обращения заявителя считается дата регистрации заявления о выдаче заключения о соответствии в журнале регистрации заявлений о выдаче заключений о соответствии отдела Госстройнадзора.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

(в ред. Приказа Минстроя ЧР от 13.11.2019 N 03/1-03/902)

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте Минстроя Чувашии, в Федеральном реестре государственных и муниципальных услуг (функций) и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Чувашской Республики для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления

(в ред. Приказа Минстроя ЧР от 13.11.2019 N 03/1-03/902)

Заявитель обращается за предоставлением государственной услуги с [заявлением](#P549), оформленным в соответствии с приложением N 2 к настоящему Административному регламенту.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Чувашской Республики для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

(в ред. Приказа Минстроя ЧР от 13.11.2019 N 03/1-03/902)

Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Чувашской Республики для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, не предусмотрены.

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя документы и информацию

(в ред. Приказа Минстроя ЧР от 13.11.2019 N 03/1-03/902)

В соответствии с требованиями пунктов 1, 2 и 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ) при предоставлении государственной услуги Минстрой Чувашии не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Минстрой Чувашии по собственной инициативе;

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Минстроя Чувашии, государственного гражданского служащего Чувашской Республики, замещающего должность государственной гражданской службы Чувашской Республики в Минстрое Чувашии, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью министра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

(в ред. Приказа Минстроя ЧР от 13.11.2019 N 03/1-03/902)

Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является обращение за предоставлением государственной услуги лица, не являющегося заявителем в соответствии с подразделом 1.2 настоящего Административного регламента.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

(в ред. Приказа Минстроя ЧР от 13.11.2019 N 03/1-03/902)

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются следующие обстоятельства:

если в ходе строительства, реконструкции объекта капитального строительства не осуществлялся государственный строительный надзор;

если при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства были допущены нарушения соответствия выполненных работ требованиям технических регламентов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов и такие нарушения не были устранены до даты выдачи заключения о соответствии.

Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не имеется.

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

(в ред. Приказа Минстроя ЧР от 13.11.2019 N 03/1-03/902)

При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

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

(в ред. Приказа Минстроя ЧР от 13.11.2019 N 03/1-03/902)

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

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

(в ред. Приказа Минстроя ЧР от 13.11.2019 N 03/1-03/902)

Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не взимается.

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

(в ред. Приказа Минстроя ЧР от 13.11.2019 N 03/1-03/902)

Время ожидания в очереди для приема у должностного лица отдела Госстройнадзора, предоставляющего государственную услугу, и при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

2.15. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

(введен Приказом Минстроя ЧР от 13.11.2019 N 03/1-03/902)

2.15.1. Для предоставления государственной услуги заявитель представляет в отдел Госстройнадзора заявление:

- лично;

- почтовым отправлением.

Должностное лицо отдела Госстройнадзора, ответственное за прием и регистрацию документов, в присутствии заявителя проверяет правильность заполнения заявления; в случае наличия ошибок заявитель может исправить их незамедлительно.

Должностное лицо отдела Госстройнадзора в тот же день фиксирует факт получения от заявителя заявления путем произведения записи в журнале регистрации заявлений о выдаче заключений о соответствии.

2.15.2. В случае подачи заявления в соответствии с соглашением в МФЦ заявитель представляет заявление лично.

В соответствии с соглашением специалист МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, в присутствии заявителя проверяет правильность заполнения заявления; в случае наличия ошибок заявитель может исправить их незамедлительно.

После проверки заявления специалист МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, в течение 1 рабочего дня вносит регистрирующую запись о приеме заявления в регистрационную карточку автоматизированной системы учета входящей и исходящей документации в соответствии с действующими правилами ведения учета документов и в тот же день организует отправку представленного заявителем заявления в отдел Госстройнадзора.

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

(введен Приказом Минстроя ЧР от 13.11.2019 N 03/1-03/902)

В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование парковочных мест, создание условий для обслуживания маломобильных групп населения, в том числе оборудование пандусов, наличие удобной офисной мебели.

Для заявителей должно быть обеспечено удобство с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта до помещения, в котором предоставляется государственная услуга (не более 10 минут пешком).

На территории, прилегающей к месторасположению Минстроя Чувашии, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

На здании рядом с входом должна быть размещена информационная табличка (вывеска), содержащая следующую информацию:

наименование;

место нахождения и юридический адрес;

номера телефонов для справок.

Помещение для приема заявителей оборудуется противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

Зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должен соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.

Информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, находятся в местах предоставления государственной услуги.

Вход в помещение должен обеспечивать свободный доступ заявителей, быть оборудован удобной лестницей с поручнями, широкими проходами, а также пандусами для передвижения кресел-колясок.

Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям заявителей (в том числе для лиц с ограниченными возможностями) и оптимальным условиям работы сотрудников уполномоченного подразделения с заявителями.

В помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, создаются условия для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов. Оборудование указанных помещений должно обеспечивать возможность реализации прав инвалидов на предоставление государственной услуги.

Помещения для предоставления государственной услуги снабжаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия уполномоченного подразделения, фамилий, имен, отчеств (последнее - при наличии), должностей должностных лиц Минстроя Чувашии, предоставляющих государственную услугу. Каждое помещение для предоставления государственной услуги оснащается компьютером, телефоном, принтером.

Для ожидания приема заявителям отводятся места, оборудованные стульями.

Для свободного получения информации о фамилиях, именах, отчествах (последнее - при наличии) и должностях должностных лиц Минстроя Чувашии, предоставляющих государственную услугу, указанные должностные лица обеспечиваются личными нагрудными идентификационными карточками с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности, крепящимися с помощью зажимов к одежде, либо настольными табличками аналогичного содержания.

Должностное лицо Минстроя Чувашии, предоставляющее государственную услугу, обязано предложить заявителю воспользоваться стулом, находящимся рядом с рабочим местом данного специалиста. Должностные лица Минстроя Чувашии при оказании государственной услуги оказывают помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению государственной услуги наравне с другими лицами, в том числе осуществляют сопровождение инвалидов к месту оказания государственной услуги.

В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов инвалидам обеспечиваются:

условия для беспрепятственного доступа в помещение Минстроя Чувашии и к предоставляемом в нем государственной услуге;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено помещение Минстроя Чувашии, входа в помещение Минстроя Чувашии и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещении Минстроя Чувашии;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов в помещение Минстроя Чувашии и к государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск в помещение Минстроя Чувашии собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

оказание должностными лицами Минстроя Чувашии, предоставляющими государственную услугу, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги, наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить помещение Минстроя Чувашии с учетом потребностей инвалидов в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" должны приниматься меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечить ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.17. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в МФЦ (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу (при его наличии), по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в МФЦ, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ

(введен Приказом Минстроя ЧР от 13.11.2019 N 03/1-03/902)

2.17.1. Показателями доступности и качества оказания государственной услуги являются:

1) удовлетворенность заявителей качеством государственной услуги;

2) доступность государственной услуги;

3) доступность информации о государственной услуге;

4) соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

5) отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги.

Основными требованиями к качеству предоставления государственной услуги являются:

1) достоверность представляемой заявителям информации о ходе предоставления государственной услуги;

2) наглядность форм представляемой информации об административных процедурах;

3) удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления государственной услуги.

Предоставление государственной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между Минстроем Чувашии и МФЦ.

Взаимодействие с органами, предоставляющими государственные услуги, осуществляется МФЦ без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии. При личном обращении заявителей в МФЦ обеспечивается передача заявления и пакета документов в Минстрой Чувашии для предоставления государственной услуги.

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу)

(введен Приказом Минстроя ЧР от 13.11.2019 N 03/1-03/902)

2.18.1. Предоставление государственной услуги в электронной форме не предусмотрено.

2.18.2. Особенности предоставления государственной услуги в МФЦ.

Государственная услуга предоставляется в МФЦ в соответствии с соглашением.

В соответствии с соглашением МФЦ осуществляет:

взаимодействие с Минстроем Чувашии;

информирование заявителей по вопросам предоставления государственной услуги;

прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

выдачу результата предоставления государственной услуги;

обработку персональных данных, связанных с предоставлением государственной услуги.

В случае предоставления государственной услуги через МФЦ срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня передачи документов специалистом МФЦ, ответственным за доставку документов, в Минстрой Чувашии.

Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и выдачу результатов предоставления государственной услуги осуществляют специалисты МФЦ в соответствии с графиком работы МФЦ.

При обращении заявителя за предоставлением государственной услуги в МФЦ при наличии указания заявителя на получение результата предоставления государственной услуги через МФЦ должностное лицо отдела Госстройнадзора, предоставляющее государственную услугу, направляет необходимые документы в МФЦ для их последующей выдачи заявителю.

МФЦ несет ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по соглашению в соответствии с условиями указанного соглашения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.18.3. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не осуществляется.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку

их выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур в электронной форме, а также

особенности выполнения административных процедур

в многофункциональных центрах предоставления

государственных и муниципальных услуг

(в ред. Приказа Минстроя ЧР от 13.11.2019 N 03/1-03/902)

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием заявления;

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

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

- порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

(в ред. Приказа Минстроя ЧР от 13.11.2019 N 03/1-03/902)

3.2. Прием заявления

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление от заявителя заявления о предоставлении государственной услуги в отдел Госстройнадзора.

(в ред. Приказа Минстроя ЧР от 13.11.2014 N 03/1-03/500)

Регистрация заявления производится в соответствии с [подразделом 2.11](#P177) настоящего Административного регламента.

При наличии основания для отказа в приеме заявления, указанного в [подразделе 2.7](#P147) настоящего Административного регламента, заявление не принимается и возвращается непосредственно заявителю в день подачи документов (при непосредственном представлении заявления), а в случае поступления заявления по почте - в течение 1 календарного дня, следующего за днем его поступления, с обоснованием причин отказа в приеме заявления заказным письмом с уведомлением о вручении.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления в журнале регистрации заявлений о выдаче заключений о соответствии отдела Госстройнадзора.

3.2.2. Прием и регистрация заявления о выдаче заключения о соответствии в МФЦ.

Основанием для начала приема и регистрации заявления о выдаче заключения о соответствии является поступление в МФЦ [заявления](#P549) о выдаче заключения о соответствии, оформленного в соответствии с приложением N 2 к настоящему Административному регламенту.

В соответствии с соглашением специалист МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, в присутствии заявителя проверяет правильность заполнения заявления; в случае наличия ошибок заявитель может исправить их незамедлительно.

После проверки заявления специалист МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, в течение одного рабочего дня вносит регистрирующую запись о приеме заявления в регистрационную карточку автоматизированной системы учета входящей и исходящей документации в соответствии с действующими правилами ведения учета документов и в течение одного рабочего дня организуют отправку представленного заявителем пакета документов из МФЦ в Минстрой Чувашии через систему электронного документооборота (далее - СЭД), при этом меняя статус в СЭД на "отправлено в ведомство".

В случае поступления заявления в МФЦ в будние дни после 16:00 или в субботу, заявление направляется в Минстрой Чувашии через СЭД в течение рабочего дня, следующего за днем принятия заявления; также специалист МФЦ обеспечивает передачу принятого пакета документов на бумажном носителе в Минстрой Чувашии.

После регистрации заявления в СЭД специалист МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, готовит и выдает заявителю расписку о принятии документов, в которой указываются следующие сведения:

данные о заявителе;

согласие заявителя на обработку персональных данных;

дата поступления заявления о выдаче заключения о соответствии;

порядковый номер регистрации заявления о выдаче заключения о соответствии;

перечень принятых документов;

уведомление о принятии документов;

подпись специалиста МФЦ, ответственного за прием и регистрацию документов;

срок представления государственной услуги;

расписка о выдаче результата предоставления государственной услуги.

Результатом процедуры является прием и регистрация специалистом МФЦ заявления о выдаче заключения о соответствии.

(п. 3.2.2 введен Приказом Минстроя ЧР от 13.11.2014 N 03/1-03/500)

3.3. Принятие решения о выдаче заключения о соответствии или решения об отказе в выдаче заключения о соответствии

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

Должностное лицо отдела Госстройнадзора в течение срока, предусмотренного [подразделом 2.4](#P132) настоящего Административного регламента, готовит:

а) заключение о соответствии по образцу, установленному приказом Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 26 декабря 2006 г. N 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" (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 6 марта 2007 г., регистрационный N 9053);

б) решение об отказе в выдаче заключения о соответствии по образцу, установленному приказом Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 26 декабря 2006 г. N 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" (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 6 марта 2007 г., регистрационный N 9053).

Решение об отказе в выдаче заключения о соответствии принимается в случаях, предусмотренных [подразделом 2.8](#P152) настоящего Административного регламента.

Решение об отказе в выдаче заключения о соответствии должно содержать обоснование причин такого отказа со ссылками на технический регламент и проектную документацию.

Заключение о соответствии или решение об отказе в выдаче такого заключения составляется в 2 экземплярах, каждый из которых подписывается должностным лицом отдела Госстройнадзора, визируется начальником отдела Госстройнадзора, заместителем министра, курирующим предоставление государственной услуги, и утверждается приказом Минстроя Чувашии.

Принятие решения об отказе в выдаче заключения о соответствии не препятствует повторному обращению заявителя за выдачей заключения о соответствии после устранения причин, послуживших основанием для принятия отделом Госстройнадзора указанного решения.

Результатом административной процедуры является принятие решения о выдаче заключения о соответствии или решения об отказе в выдаче заключения о соответствии.

3.4. Выдача заключения о соответствии или решения об отказе в выдаче заключения о соответствии

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является заключение о соответствии или решение об отказе в выдаче такого заключения.

(в ред. Приказа Минстроя ЧР от 13.11.2014 N 03/1-03/500)

Первый экземпляр заключения о соответствии или решения об отказе в выдаче заключения о соответствии направляется (вручается) должностным лицом отдела Госстройнадзора заявителю. Второй экземпляр заключения о соответствии или решения об отказе в выдаче такого заключения остается в деле отдела Госстройнадзора.

Заключение о соответствии или решение об отказе в выдаче заключения о соответствии направляется (вручается) в течение срока, предусмотренного [подразделом 2.4](#P132) настоящего Административного регламента, заявителю. В случае отказа от получения на руки (подписания) заключения о соответствии заявителем документ направляется по почте заказным письмом с уведомлением.

Заключение о соответствии или решение об отказе в выдаче заключения о соответствии регистрируется в журнале регистрации заключений о соответствии построенных, реконструированных объектов капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов и решений об отказе в выдаче таких заключений.

После выдачи заключения о соответствии или решения об отказе в выдаче заключения о соответствии должностное лицо отдела Госстройнадзора производит необходимые действия по подготовке дела к хранению, а также осуществляет хранение дел в соответствии с требованиями к ведению делопроизводства.

Результатом административной процедуры является выдача (направление) заключения о соответствии или решения об отказе в выдаче заключения о соответствии.

3.4.2. Выдача заключения о соответствии или решения об отказе в выдаче заключения о соответствии в МФЦ.

При обращении заявителя за предоставлением государственной услуги в МФЦ при наличии указания заявителя на получение заключения о соответствии через МФЦ должностное лицо отдела Госстройнадзора, предоставляющее государственную услугу, направляет необходимые документы в МФЦ для их последующей выдачи заявителю.

Основанием для начала административной процедуры является заключение о соответствии или решение об отказе в выдаче заключения о соответствии.

В день подписания заключения о соответствии (решения об отказе в выдаче заключения о соответствии) должностное лицо отдела Госстройнадзора организует доставку одного экземпляра документа в МФЦ для его вручения заявителю или его уполномоченному представителю.

Специалист МФЦ в день поступления из Минстроя Чувашии результата предоставления государственной услуги фиксирует его в СЭД.

Заключение о соответствии (решение об отказе в выдаче заключения о соответствии) выдается заявителю либо его представителю, полномочия которого оформлены в соответствии с законодательством Российской Федерации, в МФЦ при предъявлении ими расписки о принятии заявления.

Специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов, фиксирует выдачу результата предоставления услуги в указанной расписке своей подписью и подписью заявителя (его уполномоченного представителя) с указанием даты выдачи результата предоставления государственной услуги.

Результатом процедуры является выдача специалистом МФЦ заявителю заключения о соответствии (решения об отказе в выдаче заключения о соответствии).

(п. 3.4.2 введен Приказом Минстроя ЧР от 13.11.2014 N 03/1-03/500)

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

(введен Приказом Минстроя ЧР от 13.11.2019 N 03/1-03/902)

Основанием для начала административной процедуры является наличие допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги заключении о соответствии или решении об отказе в выдаче заключении о соответствии осуществляется по заявлению заявителя в произвольной форме.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги заключении о соответствии или решении об отказе в выдаче заключении о соответствии замена указанных документов производится в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах заявителю направляется письменное сообщение об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления.

Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие таких опечаток и (или) ошибок в заключении.

Результатом административной процедуры является исправление опечаток и (или) ошибок в выданных документах.

IV. Формы контроля

за исполнением Административного регламента

(в ред. Приказа Минстроя ЧР от 13.11.2018 N 03/1-03/930)

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

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Чувашской Республики, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляют заместитель министра, руководители структурных подразделений Минстроя Чувашии, уполномоченные должностные лица.

4.1.2. Начальник отдела Госстройнадзора организует и осуществляет контроль за соблюдением порядка и сроков рассмотрения обращений по вопросам предоставления государственной услуги.

4.1.3. Уполномоченное должностное лицо отдела Госстройнадзора ежеквартально представляет министру отчет о предоставлении государственной услуги.

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

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений административных процедур и сроков их выполнения, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

4.2.2. Периодичность проведения проверок носит плановый характер (плановые проверки проводятся не реже 1 одного раза в полугодие на основании плана работы Минстроя Чувашии) и внеплановый характер (по конкретному обращению).

(в ред. Приказа Минстроя ЧР от 13.11.2014 N 03/1-03/500)

Внеплановые проверки проводятся уполномоченными должностными лицами Минстроя Чувашии на основании поступивших жалоб на действия (бездействие) должностного лица Минстроя Чувашии по вопросу нарушения порядка предоставления государственной услуги.

4.3. Ответственность должностных лиц Минстроя Чувашии за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

Начальник отдела Госстройнадзора несет персональную ответственность за своевременное рассмотрение обращений по вопросам предоставления государственной услуги.

Должностные лица Минстроя Чувашии, предоставляющие государственную услугу, несут персональную ответственность за соблюдение порядка и сроков предоставлению государственной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц Минстроя Чувашии, ответственных за предоставление государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем участия в опросах (в том числе электронных), форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления государственной услуги, соблюдения положений настоящего Административного регламента, сроков и последовательности административных процедур и административных действий, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) Минстроя Чувашии, МФЦ, организаций,

указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона, а также

их должностных лиц, государственных гражданских служащих

Чувашской Республики в Минстрое Чувашии, работников

(в ред. Приказа Минстроя ЧР от 20.02.2018 N 03/1-03/118)

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и действие (бездействие) Минстроя Чувашии, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона, а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих Чувашской Республики в Минстрое Чувашии, работников при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба)

(в ред. Приказа Минстроя ЧР от 13.11.2018 N 03/1-03/930)

Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) Минстроя Чувашии, МФЦ, а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих Чувашской Республики, замещающих должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Минстрое Чувашии, работников при предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с Федеральным законом с учетом особенностей, установленных постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 N 596 "Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Чувашской Республики и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Чувашской Республики, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг при предоставлении государственных услуг" (далее - постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. N 596).

5.2. Предмет жалобы

Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке, предусмотренным статьями 11.1 и 11.2 Федерального закона, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона;

- нарушение срока предоставления государственной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона;

- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики для предоставления государственной услуги;

(в ред. Приказа Минстроя ЧР от 13.11.2018 N 03/1-03/930)

- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики для предоставления государственной услуги, у заявителя;

- отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона;

- затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики;

- отказ Минстроя Чувашии, должностного лица Минстроя Чувашии, МФЦ, работника МФЦ в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона;

- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

- приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона;

- требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона.

(абзац введен Приказом Минстроя ЧР от 13.11.2018 N 03/1-03/930)

5.3. Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

Заявитель может обратиться с жалобой на решение и действие (бездействие), принятое (осуществляемое) в ходе предоставления государственной услуги, на основании Административного регламента в Минстрой Чувашии, МФЦ либо в соответствующий орган исполнительной власти Чувашской Республики (орган местного самоуправления), являющийся учредителем МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) министра подаются в соответствии с постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. N 596 в Кабинет Министров Чувашской Республики.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

(в ред. Приказа Минстроя ЧР от 13.11.2019 N 03/1-03/902)

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Минстроя Чувашии, должностного лица Минстроя Чувашии, государственного гражданского служащего Чувашской Республики в Минстрое Чувашии, министра может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием сети "Интернет", официального сайта Минстроя Чувашии, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), региональной информационной системы Чувашской Республики "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Чувашской Республики", портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее - система досудебного обжалования), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием сети "Интернет", официального сайта МФЦ, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), региональной информационной системы Чувашской Республики "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Чувашской Республики", а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Ответственным должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, не может быть лицо, действие (бездействие) которого обжалуется.

Жалоба должна содержать:

наименование Минстроя Чувашии, должностного лица Минстроя Чувашии либо государственного гражданского служащего Чувашской Республики в Минстрое Чувашии, МФЦ, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) должностного лица Минстроя Чувашии или Минстроя Чувашии либо государственного гражданского служащего Чувашской Республики в Минстрое Чувашии, МФЦ, работника МФЦ;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Минстроя Чувашии, должностного лица Минстроя Чувашии либо государственного гражданского служащего Чувашской Республики в Минстрое Чувашии, МФЦ, работника МФЦ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, представляется также документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации. При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в [абзацах одиннадцатом](#P429) - [четырнадцатом](#P432) настоящего подраздела, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ).

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

официального сайта Минстроя Чувашии;

Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);

системы досудебного обжалования.

Рассмотрение жалобы осуществляется в порядке, определенном Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Чувашской Республики и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Чувашской Республики, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг при предоставлении государственных услуг, утвержденным постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. N 596.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в Минстрой Чувашии, МФЦ, учредителю МФЦ либо Кабинет Министров Чувашской Республики, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Минстроя Чувашии, МФЦ в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Результат рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики;

в удовлетворении жалобы отказывается.

При удовлетворении жалобы Минстрой Чувашии принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 статьи 11.2 Федерального закона, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 8.1 Закона Чувашской Республики "Об административных правонарушениях в Чувашской Республике", должностные лица, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в орган исполнительной власти Чувашской Республики, уполномоченный на осуществление методического руководства и координацию деятельности органов исполнительной власти Чувашской Республики по разработке и реализации мероприятий по снижению административных барьеров, оптимизации и повышению качества предоставления государственных и муниципальных услуг в Чувашской Республике.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

(в ред. Приказа Минстроя ЧР от 13.11.2018 N 03/1-03/930)

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. В случае если жалоба была направлена с помощью системы досудебного обжалования, ответ заявителю направляется посредством указанной системы.

В ответе Минстроя Чувашии по результатам рассмотрения жалобы указываются:

(абзац введен Приказом Минстроя ЧР от 13.11.2019 N 03/1-03/902)

наименование Минстроя Чувашии, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица Минстроя Чувашии, принявшего решение по жалобе;

(абзац введен Приказом Минстроя ЧР от 13.11.2019 N 03/1-03/902)

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице Минстроя Чувашии, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

(абзац введен Приказом Минстроя ЧР от 13.11.2019 N 03/1-03/902)

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или наименование заявителя;

(абзац введен Приказом Минстроя ЧР от 13.11.2019 N 03/1-03/902)

основания для принятия решения по жалобе;

(абзац введен Приказом Минстроя ЧР от 13.11.2019 N 03/1-03/902)

принятое по жалобе решение;

(абзац введен Приказом Минстроя ЧР от 13.11.2019 N 03/1-03/902)

в случае если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

(абзац введен Приказом Минстроя ЧР от 13.11.2019 N 03/1-03/902)

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

(абзац введен Приказом Минстроя ЧР от 13.11.2019 N 03/1-03/902)

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых Минстроем Чувашии, МФЦ в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе

Заявитель вправе обжаловать решения, принятые по результатам рассмотрения жалобы, в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.9. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, а также при условии, что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить на информационном стенде Минстроя Чувашии, в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", региональной информационной системе Чувашской Республики "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Чувашской Республики", на официальном сайте Минстроя Чувашии на Портале органов власти Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в ходе личного приема, а также по телефону, электронной почте.

Для получения информации о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель вправе обратиться:

в устной форме;

в форме электронного документа;

по телефону;

в письменной форме.

Приложение N 1

к Административному регламенту

Министерства строительства, архитектуры

и жилищно-коммунального хозяйства

Чувашской Республики по предоставлению

государственной услуги "Выдает заключение

(в случае если предусмотрено осуществление

регионального государственного строительного

надзора) о соответствии построенного,

реконструированного объекта капитального

строительства требованиям технических

регламентов и проектной документации,

в том числе требованиям энергетической

эффективности и требованиям оснащенности

объекта капитального строительства

приборами учета используемых

энергетических ресурсов"

МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА, АРХИТЕКТУРЫ

И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Утратило силу. - Приказ Минстроя ЧР от 13.11.2019 N 03/1-03/902.

Приложение N 2

к Административному регламенту

Министерства строительства, архитектуры

и жилищно-коммунального хозяйства

Чувашской Республики по предоставлению

государственной услуги "Выдает заключение

(в случае если предусмотрено осуществление

регионального государственного строительного

надзора) о соответствии построенного,

реконструированного объекта капитального

строительства требованиям технических

регламентов и проектной документации,

в том числе требованиям энергетической

эффективности и требованиям оснащенности

объекта капитального строительства

приборами учета используемых

энергетических ресурсов"

 В отдел Госстройнадзора Минстроя Чувашии

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 застройщик, технический заказчик,

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 почтовый адрес, телефон

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Заявление

 Прошу Вас выдать заключение о соответствии построенного,

реконструированного объекта капитального строительства требованиям

технических регламентов и проектной документации, в том числе требованиям

энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта

капитального строительства приборами учета используемых энергетических

ресурсов о соответствии

 по объекту капитального строительства

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование объекта капитального строительства)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (почтовый или строительный адрес)

Параметры объекта капитального строительства

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Единица измерения | По проекту | Фактически |
| Общие показатели вводимого в эксплуатацию объекта |
| Общая площадь | кв. м |  |  |
| Площадь встроенно-пристроенных помещений | кв. м |  |  |
| Количество этажей | штук |  |  |
| 1. Нежилые объекты Объекты непроизводственного назначения (школы, больницы, детские сады, объекты культуры, спорта и т.д.) |
| Количество местКоличество посещенийВместимостьИные показатели |  |  |  |
| Объекты производственного назначения |
| МощностьПроизводительностьПротяженностьИные показатели |  |  |  |
| 3. Объекты жилищного строительства |
| Количество этажей | штук |  |  |
| Количество секций | секций |  |  |
| Количество квартир - всегоВ том числе: | штук/кв. м |  |  |
| 1-комнатные | штук/кв. м |  |  |
| 2-комнатные | штук/кв. м |  |  |
| 3-комнатные | штук/кв. м |  |  |
| 4-комнатные | штук/кв. м |  |  |
| более чем 4-комнатные | штук/кв. м |  |  |
| Количество нежилых помещений - всегоВ том числе: | штук/кв. м |  |  |
| нежилое помещение N 1 | штук/кв. м |  |  |
| нежилое помещение N 2 | штук/кв. м |  |  |
| Общая площадь жилых помещений (с учетом балконов, лоджий, веранд и террас) | кв. м |  |  |

Показатели энергетической эффективности

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Показатели | Нормируемые | Фактические |
| Удельное потребление тепловой энергии на отопление и вентиляцию |  |  |
| Удельное потребление воды |  |  |
| Удельные расходы конечных видов энергоносителей: тепловой энергии- на отопление и вентиляцию за отопительный сезон - на горячее водоснабжение- другие системыэлектрической энергии- на освещение- на бытовые нуждысетевого газа |  |  |
| Класс энергетической эффективности |  |  |

На объекте установлены приборы учета

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Вид подачи ресурса | Наименование прибора учета на вводе в здание | Индивидуальный прибор учета (указать тип прибора) | Количество установленных индивидуальных приборов учета |
| 1 | Электроснабжение |  |  |  |
| 2 | Теплоснабжение (с 01.01.2012) |  |  |  |
| 3 | Газоснабжение |  |  |  |
| 4 | Водоснабжение |  |  |  |
| 5 | Иные системы централизованного снабжения энергетическими ресурсами |  |  |  |

 Также объект оборудован

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи) (должность - для застройщика

 или технического заказчика,

 являющегося юридическим лицом)

 М.П.

 (для застройщика

 или технического заказчика,

являющегося юридическим лицом)

Отметка о получении:

(заполняется должностным лицом

 органа государственного

 строительного надзора)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи) (должность)

"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Приложение N 3

к Административному регламенту

Министерства строительства, архитектуры

и жилищно-коммунального хозяйства

Чувашской Республики по предоставлению

государственной услуги "Выдает заключение

(в случае если предусмотрено осуществление

регионального государственного строительного

надзора) о соответствии построенного,

реконструированного объекта капитального

строительства требованиям технических

регламентов и проектной документации,

в том числе требованиям энергетической

эффективности и требованиям оснащенности

объекта капитального строительства

приборами учета используемых

энергетических ресурсов"

БЛОК-СХЕМА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЕТ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

(В СЛУЧАЕ ЕСЛИ ПРЕДУСМОТРЕНО ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ РЕГИОНАЛЬНОГО

ГОСУДАРСТВЕННОГО СТРОИТЕЛЬНОГО НАДЗОРА) О СООТВЕТСТВИИ

ПОСТРОЕННОГО, РЕКОНСТРУИРОВАННОГО ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО

СТРОИТЕЛЬСТВА ТРЕБОВАНИЯМ ТЕХНИЧЕСКИХ РЕГЛАМЕНТОВ

И ПРОЕКТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ТРЕБОВАНИЯМ

ЭНЕРГЕТИЧЕСКОЙ ЭФФЕКТИВНОСТИ И ТРЕБОВАНИЯМ ОСНАЩЕННОСТИ

ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА ПРИБОРАМИ УЧЕТА

ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИХ РЕСУРСОВ"

Утратила силу. - Приказ Минстроя ЧР от 13.11.2019 N 03/1-03/902.