



**ДЕПАРТАМЕНТ ПО НАДЗОРУ В СТРОИТЕЛЬНОЙ СФЕРЕ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

П Р И К А З

от 04.02.2016

№ 17

г. Краснодар

**О порядке подготовки в департаменте по надзору
в строительной сфере Краснодарского края документов на проведение
внеплановой выездной проверки, согласовываемой
с органом прокуратуры**

В соответствии с требованиями Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», приказа Минэкономразвития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок подготовки в департаменте по надзору в строительной сфере Краснодарского края документов на проведение внеплановой выездной проверки, согласовываемой с органом прокуратуры (приложение).

2. Назначить в департаменте по надзору в строительной сфере Краснодарского края (далее – департамент) ответственными за подготовку документов на проведение внеплановой выездной проверки, согласовываемой с органом прокуратуры:

по отделам государственного строительного надзора департамента, за исключением отдела государственного строительного надзора по городу Сочи – Голяндина Михаила Александровича, начальника отдела государственного строительного надзора объектов строительства Черноморского побережья, а в случае его отсутствия (период отпуска, временной нетрудоспособности, и т.п.) – Голева Сергея Геннадьевича, заместителя начальника отдела государственного строительного надзора объектов строительства Черноморского побережья;

по отделу государственного строительного надзора по городу Сочи – Кульбаченко Романа Владимировича, консультанта отдела государственного строительного надзора по городу Сочи, а в случае его отсутствия (период

отпуска, временной нетрудоспособности, и т.п.) – Новахацкую Наталью Сергеевну, консультанта отдела государственного строительного надзора по городу Сочи.

3. Контроль за соблюдением должностными лицами департамента Порядка подготовки документов на проведение внеплановой выездной проверки, согласовываемой с органом прокуратуры, утвержденного настоящим приказом, возложить на заместителей руководителя департамента, курирующих работу отделов государственного строительного надзора департамента.

4. Признать утратившим силу приказ управления государственного строительного надзора Краснодарского края от 17 декабря 2014 года № 124 «О порядке подготовки документов в управлении государственного строительного надзора Краснодарского края на проведение внеплановой выездной проверки, согласовываемой с органом прокуратуры».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

6. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Временно исполняющий обязанности
руководителя департамента



М.Г. Кузнецов

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

приказом департамента по надзору в
строительной сфере
Краснодарского края
от 04.02.2016 № 17

ПОРЯДОК

подготовки в департаменте по надзору в строительной сфере Краснодарского края документов на проведение внеплановой выездной проверки, согласовываемой с органом прокуратуры

1. Документами на проведение внеплановой выездной проверки, согласовываемой с органом прокуратуры, являются:

приказ (распоряжение) о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя (далее – приказ (распоряжение) о проведении проверки);

заявление о согласовании с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя (далее – заявление о согласовании проверки с органом прокуратуры).

2. Основанием для подготовки документов на проведение внеплановой выездной проверки, согласовываемой с органом прокуратуры, являются поступившие в департамент обращения и заявления, предусмотренные подпунктами «б», «в» пункта 2 части 5 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации и подпунктами «а» и «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – обращение, заявление, Федеральный закон № 294-ФЗ).

3 Поступившее в департамент обращение, заявление регистрируется в организационном отделе департамента в порядке, установленном Инструкцией по делопроизводству в исполнительных органах государственной власти Краснодарского края, утвержденной постановлением главы администрации Краснодарского края от 29 декабря 2004 года № 1315, и передается в почту руководителю департамента.

4. С резолюцией руководителя департамента обращение, заявление незамедлительно передается заместителю руководителя департамента, курирующему работу отдела государственного строительного надзора департамента, за которым закреплено осуществление государственного строительного надзора на соответствующей территории.

5. Заместитель руководителя департамента, курирующий работу отдела государственного строительного надзора департамента, за которым закреплено осуществление государственного строительного надзора на соответствующей территории, незамедлительно рассматривает поступившее ему от руководителя департамента обращение, заявление, отписывает его путем наложения резолюции, дачи поручения начальнику отдела департамента, за которым закреплено осуществление государственного строительного надзора на соответствующей территории.

Копию обращения, заявления отписывается лицу, ответственному за подготовку документов на проведение внеплановой выездной проверки, согласовываемой с органом прокуратуры.

6. В день получения обращения, заявления начальник отдела государственного строительного надзора департамента, за которым закреплено осуществление государственного строительного надзора на соответствующей территории, передает лицу, ответственному за подготовку документов на проведение внеплановой выездной проверки, согласовываемой с органом прокуратуры, копии документов и материалов, необходимых для подготовки заявления о согласовании проведения проверки с органом прокуратуры.

7. После получения документов, указанных в пункте 6 настоящего Порядка, лицо, ответственное за подготовку документов на проведение внеплановой выездной проверки, согласовываемой с органом прокуратуры, незамедлительно готовит в 2-х экземплярах проект приказа (распоряжения) о проведении проверки и заявление о согласовании проверки с органом прокуратуры по формам, утвержденным приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Порядок согласования органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также утверждение органа прокуратуры для согласования проведения внеплановой выездной проверки устанавливается приказом Генерального прокурора Российской Федерации.

8. Проект приказа (распоряжения) о проведении проверки подлежит согласованию с начальником отдела государственного строительного надзора департамента, за которым закреплено осуществление государственного строительного надзора на соответствующей территории.

9. Исходя из резолюции руководителя департамента приказ (распоряжение) о проведении проверки и заявление о согласовании проверки с органом прокуратуры, подготовленные лицом, ответственным за подготовку документов на проведение внеплановой выездной проверки, согласовываемой с органом прокуратуры (за исключением отдела государственного строительного надзора по городу Сочи) подписываются руководителем департамента, либо заместителем руководителя департамента, курирующим работу отдела

государственного строительного надзора департамента, за которым закреплено осуществление государственного строительного надзора на соответствующей территории.

В случае издания приказа (распоряжения) о проведении проверки за подписью руководителя департамента проект приказа (распоряжения) подлежит согласованию с заместителем руководителя департамента, курирующим работу отдела государственного строительного надзора департамента, за которым закреплено осуществление государственного строительного надзора на соответствующей территории.

Приказ (распоряжение) о проведении проверки и заявление о согласовании проверки с органом прокуратуры, подготовленные лицом, ответственным за подготовку документов на проведение внеплановой выездной проверки, согласовываемой с органом прокуратуры по отделу государственного строительного надзора по городу Сочи, подписываются заместителем руководителя департамента, курирующим работу отделу государственного строительного надзора по городу Сочи.

10. Первый экземпляр подписанного и зарегистрированного приказа (распоряжения) о проведении проверки незамедлительно передается лицу, уполномоченному приказом (распоряжением) о проведении проверки на проведение проверки, второй экземпляр хранится в организационном отделе департамента в соответствии с номенклатурой дел.

11. Заявление о согласовании проверки с органом прокуратуры подлежит направлению в орган прокуратуры в день подписания приказа (распоряжения) о проведении проверки.

К заявлению о согласовании проверки с органом прокуратуры прилагаются копия приказа (распоряжения) о проведении проверки, а также копии документов, которые содержат сведения, послужившие основанием для проведения проверки.

12. После завершения проверки, проведение которой было согласовано с органом прокуратуры, должностное лицо департамента, проводившее проверку, не позднее дня, следующего за днем составления акта проверки, передает его копию лицу, ответственному за подготовку документов на проведение внеплановой выездной проверки, согласовываемой с органом прокуратуры.

Лицо, ответственное за подготовку документов на проведение внеплановой выездной проверки, согласовываемой с органом прокуратуры, полученную копию акта проверки направляет сопроводительным письмом, подписанным лицом, издавшим приказ (распоряжение) о проведении проверки, в орган прокуратуры, принявший решение о согласовании проведения проверки, в течение 5 рабочих дней со дня составления акта проверки.

Временно исполняющий обязанности
руководителя департамента



М.Г. Кузнецов

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

к проекту приказа департамента по надзору в строительной сфере Краснодарского края «О порядке подготовки в департаменте по надзору в строительной сфере Краснодарского края документов на проведение внеплановой выездной проверки, согласовываемой с органом прокуратуры»

Настоящим проектом приказа предлагается утвердить Порядок подготовки в департаменте по надзору в строительной сфере Краснодарского края документов на проведение внеплановой выездной проверки, согласовываемой с органом прокуратуры.

Проект приказа подготовлен в связи с переименованием управления государственного строительного надзора Краснодарского края в департамент по надзору в строительной сфере Краснодарского края в соответствии с законом Краснодарского края от 21 октября 2015 года № 3255-КЗ «О системе исполнительных органов государственной власти Краснодарского края и структуре высшего исполнительного органа государственной власти Краснодарского края - администрации Краснодарского края» и постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 27 октября 2015 года № 993 «О совершенствовании деятельности исполнительных органов государственной власти Краснодарского края».

Заместитель начальника
отдела правового обеспечения



Т.Г. Шарапова