

Утвержден
распоряжением Главгосстройнадзора
Московской области
от 30.01.2012 № 06

Порядок
осуществления проверок объектов капитального строительства
и осуществления рассмотрения дел об административных
правонарушениях должностными лицами Главгосстройнадзора
Московской области

Оглавление

	Страницы
1. Общие положения	3
2. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке	4
3. Виды и основания проведения проверок	7
4. Определение поднадзорности объектов капитального строительства	8
5. Формирование дела объекта	10
6. Проведение проверки	12
7. Порядок уведомления о проведении проверки	20
8. Возбуждение дела об административном правонарушении	21
9. Проведение итоговой проверки и выдача заключения о соответствии	25
10. Передача дел об административных правонарушениях на рассмотрение	28
11. Подготовка к рассмотрению дела об административном правонарушении	31
12. Рассмотрение дел об административных правонарушениях	31
13. Контроль за исполнением постановлений по делам об административных правонарушениях, закрытие дел об административных правонарушениях и предписаний	34
14. Рассмотрение жалоб на постановления по делам об административных правонарушениях	35

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан на основании Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее – ГрК РФ), Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Положения об осуществлении государственного строительного надзора в Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 1 февраля 2006 г. № 54 «О государственном строительном надзоре в Российской Федерации» (далее - Положение об осуществлении государственного строительного надзора в Российской Федерации).

1.2. Настоящий Порядок устанавливает:

- схему, правила, последовательность проведения Главным управлением государственного строительного надзора Московской области (далее по тексту Главгосстройнадзор Московской области) и его структурными подразделениями, проверок соответствия выполненных при строительстве, реконструкции, объектов капитального строительства работ требованиям технических регламентов, иных нормативных правовых актов и проектной документации (далее – проверки) и оформлению результатов таких проверок.

- требования, предъявляемые к выдаче заключений о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов (норм и правил), иных нормативных правовых актов и проектной документации (далее – заключение) или принятию решения об отказе в выдаче такого заключения (далее – решение об отказе в выдаче заключения).

- порядок возбуждения и рассмотрения дел об административных правонарушениях в области градостроительной деятельности.

1.3. Задачей государственного строительного надзора является предупреждение, а также выявление и пресечение допущенных застройщиком, техническим заказчиком, лицом, осуществляющим строительство на основании договора, нарушений соответствия выполняемых в процессе строительства, реконструкции, объектов капитального строительства работ требованиям технических регламентов, иных нормативных правовых актов и проектной документации.

1.4. Предметом государственного строительного надзора является проверка:

- соответствия выполнения работ и применяемых строительных материалов в процессе строительства, реконструкции объекта капитального строительства, а также результатов таких работ требованиям технических регламентов, проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов;

- наличия разрешения на строительство;

- выполнения требований частей 2 и 3 статьи 52 ГрК РФ, в части проверки наличия выданного саморегулируемой организацией свидетельства о допуске к работам, оказывающим влияние на безопасность объектов капитального строительства.

2. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке

1) объект капитального строительства - здание, строение, сооружение, объекты, строительство которых не завершено (далее - объекты незавершенного строительства), за исключением временных построек, киосков, навесов и других подобных построек;

2) объекты поднадзорные Главгосстройнадзору Московской области – объекты капитального строительства, проектная документация которых на осуществление строительства, реконструкции, подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 ГрК РФ, либо является типовой проектной документацией или ее модификацией, за исключением объектов указанных в пункте 5.1 статьи 6 ГрК РФ.

Главгосстройнадзор Московской области не осуществляет государственный строительный надзор при капитальном ремонте объектов капитального строительства.

3) строительство - создание зданий, строений, сооружений (в том числе на месте сносимых объектов капитального строительства);

4) реконструкция объектов капитального строительства (за исключением линейных объектов) - изменение параметров объекта капитального строительства, его частей (высоты, количества этажей, площади, объема), в том числе надстройка, перестройка, расширение объекта капитального строительства, а также замена и (или) восстановление несущих строительных конструкций объекта капитального строительства, за исключением замены отдельных элементов таких конструкций на аналогичные или иные улучшающие показатели таких конструкций элементы и (или) восстановления указанных элементов;

5) реконструкция линейных объектов - изменение параметров линейных объектов или их участков (частей), которое влечет за собой изменение класса, категории и (или) первоначально

установленных показателей функционирования таких объектов (мощности, грузоподъемности и других) или при котором требуется изменение границ полос отвода и (или) охранных зон таких объектов;

6) застройщик - физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции, капитального ремонта;

7) лицо осуществляющее строительство - застройщик, в случае если все виды работ он выполняет самостоятельно, либо привлекаемое застройщиком на основании договора физическое либо юридическое лицо, соответствующее требованиям, предусмотренным частью 2 ст. 52 ГК РФ;

8) технический заказчик - физическое лицо, действующее на профессиональной основе, или юридическое лицо, которые уполномочены застройщиком и от имени застройщика заключают договоры о выполнении инженерных изысканий, о подготовке проектной документации, о строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объектов капитального строительства, подготавливают задания на выполнение указанных видов работ, предоставляют лицам, выполняющим инженерные изыскания и (или) осуществляющим подготовку проектной документации, строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства, материалы и документы, необходимые для выполнения указанных видов работ, утверждают проектную документацию, подписывают документы, необходимые для получения разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию, осуществляют иные функции, предусмотренные настоящим Кодексом. Застройщик вправе осуществлять функции технического заказчика самостоятельно

9) саморегулируемые организации в области инженерных изысканий, архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства (далее - саморегулируемые организации) - некоммерческие организации, сведения о которых внесены в государственный реестр саморегулируемых организаций и которые основаны на членстве индивидуальных предпринимателей и (или) юридических лиц, выполняющих инженерные изыскания или осуществляющих архитектурно-строительное проектирование, строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства;

10) административное правонарушение - противоправное, виновное действие (бездействие) физического или юридического лица, за которое КоАП РФ или законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях установлена административная ответственность;

11) административное наказание - установленная государством мера ответственности за совершение административного правонарушения применяемая в целях предупреждения совершения новых правонарушений как самим правонарушителем, так и другими лицами;

12) законный представитель юридического лица - его руководитель, а также иное лицо, признанное в соответствии с законом или учредительными документами органом юридического лица. Полномочия законного представителя юридического лица подтверждаются документами, удостоверяющими его служебное положение;

13) представитель юридического лица – физическое лицо действующее от имени юридического лица на основании доверенности (письменного уполномочия);

14) доверенность – письменное уполномочие выдаваемое одним лицом другому для представительства перед третьими лицами. Доверенность от имени юридического лица выдается за подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это его учредительными документами, с удостоверением печатью этой организации.

Срок действия доверенности не может превышать трех лет. Если срок в доверенности не указан, она сохраняет силу в течение года со дня ее совершения.

Доверенность, в которой не указана дата ее совершения, ничтожна.

15) акт проверки – официальный документ, оформляемый государственными служащими на основании результатов проведения любой проверки объектов строительства. Акт проверки оформляется после любой проверки проводимой государственным служащим и содержит результаты обследования состояния объекта строительства и выводы основанные на нормах градостроительного законодательства. Акт проверки оформляется в установленной форме и как правило порождает определенные правовые последствия (возбуждение дела об административном правонарушении, выдачу предписания, передачу дела по подведомственности и т.п.).

16) протокол об административном правонарушении – административно-процессуальный документ, фиксирующий факт совершения административного проступка и служащий основанием для возбуждения производства по делу об административном правонарушении. Составляется уполномоченным на то должностным лицом государственного органа.

17) предписание – административно-процессуальный документ, указывающий на вид правонарушения, и определяющий срок устранения выявленного нарушения.

18) надлежащее уведомление – документ, подтверждающий факт получения/не получения адресатом направленной ему корреспонденции по последнему известному месту нахождения (юридическому и почтовому адресу) или месту жительства адресата.

Надлежащим уведомлением может также служить:

- наличие фактов, подтверждающих, что адресат отказался от получения корреспонденции и этот отказ зафиксирован;
- если адресат не явился за получением корреспонденции, направленной в установленном порядке, о чем орган связи проинформировал отправителя корреспонденции;
- уведомление, направленное по последнему известному местонахождению адресата не вручено в связи с отсутствием адресата, о чем орган связи проинформировал отправителя.

19) обязательный перечень документов при составлении протокола (унифицированный вне зависимости от вида административного правонарушения):

- копия Устава организации (заверенная печатью организации), а в случае составления протокола в отношении индивидуального предпринимателя копию выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- копия приказа организации о назначении генерального директора;
- документы, дающие право заниматься предпринимательской деятельностью (т.е. документы, подтверждающие факт внесения записей о юридических лицах в Единый государственный реестр юридических лиц, свидетельство о государственной регистрации). Данные документы в соответствии с Постановлением Правительства РСФСР № 35 от 05.12.1991 г. не составляют коммерческую тайну предприятий и организаций.

- копия свидетельства о допуске к определенным видам работ

20) класс энергетической эффективности многоквартирного дома - характеристика многоквартирного дома, отражающая его энергетическую эффективность.

3. Виды и основания проведения проверок

3.1. Проверки Главгосстройнадзором Московской области осуществляются при строительстве, реконструкции объектов капитального строительства, проектная документация которых подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 ГрК Российской Федерации, либо является типовой проектной документацией или ее модификацией, за исключением объектов, поднадзорных федеральному органу государственного строительного надзора в соответствии с перечнем, установленным пунктом 5.1 статьи 6 и статьей 48.1 ГрК РФ;

3.2. Мероприятия по государственному строительному надзору осуществляются только на объектах капитального строительства, поднадзорных Главгосстройнадзору Московской области в соответствии с его компетенцией.

3.3. К отношениям, связанным с осуществлением государственного строительного надзора, организацией и проведением проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, применяются положения 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" с учетом особенностей организации и проведения проверок, установленных частью 5 статьи 54 ГрК РФ.

3.4. Плановые проверки проводятся должностным лицом Главгосстройнадзора Московской области при:

а) наступлении сроков проведения проверки работ, которые подлежат проверке в соответствии с программой проверок разработанной Главгосстройнадзором Московской области;

б) получении извещения от застройщика, технического заказчика либо от лица осуществляющего строительство, о завершении работ, которые подлежат проверке в соответствии с программой проверок;

в) поступлении извещения от застройщика (технического заказчика) об окончании строительства;

3.5. Внеплановые проверки проводятся должностным лицом Главгосстройнадзора Московской области при:

а) поступлении извещения от застройщика (технического заказчика) о начале строительства (реконструкции) объекта капитального строительства, а также об устранении нарушений;

б) поступлении обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, включая извещения, направляемые лицами, осуществляющими строительство о возникновении аварийной ситуации на объекте капитального строительства, информации от органов государственной власти (должностных лиц органа государственного надзора), органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах произошедшей аварии, нарушений технических регламентов, иных нормативных правовых актов и проектной документации при выполнении работ в процессе строительства, реконструкции объекта капитального строительства, в том числе нарушений обязательных требований к применяемым строительным материалам, если такие нарушения создают угрозу причинения вреда жизни, здоровью людей, окружающей среде, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу либо повлекли причинение такого вреда;

в) истечении срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем выданного органом государственного строительного надзора предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

г) наличии приказа (распоряжения) Главгосстройнадзора Московской области о проведении проверки, изданного в соответствии с поручением Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации либо на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

д) установлении поднадзорности объектов капитального строительства;

е) поступлении обращений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, органов государственной власти и органов местного самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции органа государственного строительного надзора.

4. Определение поднадзорности объектов капитального строительства

4.1. При определении поднадзорности объекта капитального строительства следует соотносить параметры объектов капитального строительства, с положениями пункта 5.1 статьи 6, статей 48.1 и 49 ГрК РФ.

Поднадзорными Главгосстройнадзору Московской области являются объекты, проектная документация которых подлежит экспертизе, либо является типовой проектной документацией или ее модификацией, за исключением объектов поднадзорных федеральному органу государственного строительного надзора.

4.2. При определении поднадзорности объекта капитального строительства необходимо руководствоваться следующими рекомендациями:

4.2.1. при первичном поступлении документальных материалов (извещений и обращений граждан, юридических лиц и должностных лиц, индивидуальных предпринимателей) либо информации из средств массовой информации, служащих основанием для проведения проверки, необходимо внимательно изучить содержащуюся в них информацию о технических параметрах объекта капитального строительства и соотнести их с требованиями пункта 5.1 статьи 6, статей 48.1 и 49 ГрК РФ.

4.2.2. в случае поступления извещения технического заказчика или застройщика о начале работ на объекте капитального строительства, представляющем собой комплекс зданий, строений, сооружений, на строительство (реконструкцию) которого выдано единое разрешение на строительство и (или) единое заключение экспертизы по проекту строительства, следует внимательно проанализировать технико-экономические показатели каждого объекта входящего в комплекс, и соотнести их с требованиями пункта 5.1 статьи 6, статей 48.1 и 49 ГрК РФ.

Государственный строительный надзор осуществляется по всем объектам комплекса, которые поднадзорны Главгосстройнадзору Московской области и указаны в комплексном заключении экспертизы проектной документации.

4.2.3. В случае, если из документальных материалов (либо из сообщения средств массовой информации) поднадзорность объекта капитального строительства прямо не устанавливается, следует принять меры по выяснению технических параметров объекта, для чего следует:

- организовать выездную проверку в целях визуального осмотра объекта и выяснения его параметров, по результатам которого составить акт проверки.

- направить (при необходимости) запрос в органы внутренних дел для обеспечения доступа на объект капитального строительства;

- в случае, если собранных сведений об объекте недостаточно для определения его поднадзорности - направить в орган местного самоуправления, а так же техническому заказчику или застройщику (если они известны) запрос:

о наличии разрешений на строительство и (или) разрешений на ввод объекта в эксплуатацию (в зависимости от стадии строительства);

о параметрах объекта капитального строительства, в том числе о функциональном назначении объекта, целевом назначении и собственнике земельного участка, общей площади, этажности, размерах санитарно-защитной зоны объекта, расстояниях от периметра пятна застройки объекта до границ отведенного земельного участка, исходя из имеющейся проектной документации.

- проинформировать заявителя о направлении запроса, и до получения ответа на запрос все действия по рассмотрению материалов приостановить;

4.3. По результатам проведения проверки поднадзорности объекта капитального строительства необходимо осуществить следующую последовательность действий:

4.3.1. в результате проверки установлено: объект не подлежит государственному строительному надзору.

В этом случае все документальные материалы поступившего обращения (заявления, извещения) направляются Главгосстройнадзором Московской области соответственно:

- техническому заказчику или застройщику – в части возврата ему извещения о начале работ на объекте, при строительстве или реконструкции которого государственный строительный надзор не предусмотрен;

- в орган местного самоуправления с письменным информированием органов прокуратуры и заявителя – в части принятия мер по основаниям указанным в подпункте б) пункта 3.5 настоящего Порядка.

4.3.2. в результате проверки установлено: объект поднадзорен федеральному органу государственного строительного надзора.

В этом случае все документальные материалы поступившего обращения (заявления, извещения) направляются Главгосстройнадзором Московской области в Ростехнадзор с письменным информированием заявителя.

4.3.3. в результате проверки установлено: объект капитального строительства поднадзорен Главгосстройнадзору Московской области.

В этом случае принимается решение о дальнейших действиях Главгосстройнадзора Московской области в зависимости от предмета вопросов поставленных в извещении или заявлении (проведение проверки, подготовка ответа заявителю, формирование дела объекта и программы проверок и т.д.)

5. Формирование дела объекта

5.1. В отношении поднадзорных Главгосстройнадзору Московской области объектов капитального строительства следует руководствоваться следующими положениями к формированию и ведению дела объекта капитального строительства:

5.1.1. Застройщик или технический заказчик, руководствуясь требованиями ч. 5 ст. 52 ГрК РФ, заблаговременно, но не позднее чем за семь рабочих дней до начала строительства, реконструкции объекта капитального строительства направляет в отдел строительного надзора Главгосстройнадзора Московской области извещение о начале таких работ.

Лицо, осуществляющее строительство, в соответствии с ч. 5.1. ст. 52 ГрК РФ вправе не представлять копию разрешения на строительство и положительное заключение экспертизы проектной документации. В этом случае Отдел строительного надзора Главгосстройнадзора Московской области самостоятельно запрашивает указанные документы в органе, выдавшем разрешение на строительство.

5.1.2. Отдел строительного надзора Главгосстройнадзора Московской области формирует дело объекта капитального строительства в течении семи рабочих дней со дня:

получения извещения от застройщика или технического заказчика о начале работ по строительству, реконструкции объекта капитального строительства
получения копии разрешения на строительство
при наличии документов, свидетельствующих о поднадзорности объекта капитального строительства (ответ органа местного самоуправления, акт проверки и т.п.).

5.1.3. Отдел строительного надзора Главгосстройнадзора Московской области на основании сведений о сроках окончания работ указанных в извещении о начале работ вырабатывает программу проверок объекта капитального строительства, включающую в дело объекта капитального строительства.

Копия программы проверок объекта капитального строительства направляется застройщику (техническому заказчику), которые так же предоставляют ее лицу осуществляющему строительство.

5.1.4. Дело объекта капитального строительства оформляется титульным листом, а также делу присваивается номер.

Номер дела имеет структуру «А-Б-В», где:

А – номер отдела строительного надзора Главгосстройнадзора Московской области;

Б – номер муниципального образования;

В – код объекта, присвоенный по отчетно-информационной базе на основании еженедельно обновляемых сведений.

Составные части номера дела отделяются друг от друга знаком "-". Цифровые индексы обозначаются арабскими цифрами.

5.1.5 Формирование каждого дела при осуществлении государственного строительного надзора включает комплектование следующими документами, составленными или полученными при осуществлении государственного строительного надзора:

- 1) извещение о начале строительства, реконструкции объекта капитального строительства;
- 2) копия разрешения на строительство (этап строительства);
- 3) комплект или перечень (реестр) чертежей проектной документации по проекту строительства (этапу строительства);
- 4) копия документа о вынесении на местность линий отступа от красных линий;
- 5) положительное заключение экспертизы проектной документации;

- 6) программа проверок соответствия выполняемых работ требованиям технических регламентов и проектной документации;
 - 7) заверенные копии Уставов юридических лиц (застройщика, технического заказчика, лица осуществляющего строительный контроль, лица (лиц) осуществляющего (-щих) строительство);
 - 8) копии свидетельств о регистрации юридических лиц (застройщика, технического заказчика, лица осуществляющего строительный контроль, лица (лиц) осуществляющего (-щих) строительство);
 - 9) копии приказов юридических лиц о назначении руководителя юридического лица (в т.ч. застройщика, технического заказчика, лица осуществляющего строительный контроль, лица (лиц) осуществляющего (-щих) строительство);
 - 10) извещения застройщика (технического заказчика) о сроках завершения работ подлежащих проверке в соответствии с программой проверок;
 - 11) извещения о возникновении аварийной ситуации;
 - 12) распоряжения о проведении проверки;
 - 13) уведомления застройщика, технического заказчика, лица осуществляющего строительство и лица осуществляющего строительный контроль о дате, месте и времени проведения проверок, телеграммы о дате, месте и времени проведения проверок, почтовые уведомления об отправлении уведомлений, телеграмм и о вручении уведомлений (телеграмм) адресату;
 - 14) акты проверок, перечни исполнительной документации, относящейся к проверяемым в соответствии с программой проверок работам;
 - 15) копии свидетельств саморегулируемых организаций о допуске (лица осуществляющего строительство, лица осуществляющего строительный контроль, генерального подрядчика) к видам работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства;
 - 16) фотоматериалы, копии отдельных материалов исполнительной, проектной, рабочей документации, заключенных договоров, служащие доказательной базой выявленных правонарушений;
 - 17) материалы обследований, испытаний, экспертиз выполненных работ и применяемых строительных материалов;
 - 18) копии договоров подряда (при необходимости);
 - 19) предписания об устранении выявленных нарушений требований технических регламентов и проектной документации по выполненным работам;
 - 20) протоколы, постановления, определения, представления по делам об административных правонарушениях;
 - 21) извещения об устранении нарушений вместе с прилагаемыми к ним актами об устранении нарушений;
 - 22) документы об оплате административных штрафов, копии сопроводительных документов о передаче материалов дел в Службу судебных приставов в соответствии с законодательством об исполнительном производстве;
 - 23) судебные акты - решения и постановления судов;
 - 24) извещение об окончании строительства, акт итоговой проверки, заявление о выдаче заключения о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации;
 - 25) заключение о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации и распоряжение Главгосстройнадзора Московской области о его утверждении;
 - 26) копия разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.
- 5.1.6. Документы внутри дела располагаются в хронологической последовательности с относящимися к ним приложениями.
- 5.1.7. После выдачи заключения о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации отдел строительного надзора Главгосстройнадзора Московской области проводит комплекс работ по описанию дела, брошюровке, нумерации листов и иных действий, а также осуществляет хранение дела, в соответствии с требованиями к делопроизводству.

6. Проведение проверки

6.1. В отношении поднадзорных Главгосстройнадзору Московской области объектов капитального строительства следует руководствоваться следующими положениями при осуществлении государственного строительного надзора, организации и проведении проверок в ходе его осуществления.

6.2. Отдел строительного надзора Главгосстройнадзора Московской области осуществляет проверки соответствия выполняемых работ подлежащих проверке как в процессе их осуществления в сроки определенные программой проверок, так и по фактическому окончанию данных работ при поступлении извещения лица осуществляющего строительство о сроках их завершения.

Извещение лица осуществляющего строительство о фактических сроках завершения работ подлежащих проверке направляется в отдел строительного надзора в срок не менее чем за 10 рабочих дней до даты их окончания, с указанием наименования работ в соответствии с программой проверок и даты их окончания.

6.3 Отдел строительного надзора Главгосстройнадзора Московской области не позднее чем за 3 рабочих дня до начала проверки работ подлежащих проверке в соответствии с программой проверок, либо даты их окончания в соответствии с поступившим извещением лица осуществляющего строительство, подготавливает распоряжение о проведении проверки и представляет его на подпись начальнику Главгосстройнадзора Московской области либо его заместителю, а также надлежащим образом уведомляет технического заказчика, лицо осуществляющее строительство и лицо, осуществляющее строительный контроль, о дате, месте и времени проведения проверки.

Уведомление о проведении проверки осуществляется в соответствии с требованиями раздела 7 настоящего Порядка.

6.4. Работы, подлежащие проверке считаются завершенными, если полностью выполнены объемы проверяемых работ в соответствии с утвержденным проектом, составлена исполнительная и производственная документация на данные работы, подготовлен и подписан перечень указанной документации, техническим заказчиком, лицом, осуществляющим строительство и лицом, осуществляющим строительный контроль.

6.5. При подготовке распоряжений и уведомлений о проведении проверки, в них следует устанавливать достаточный срок проведения проверки, необходимый для принятия объективного решения о наличии либо отсутствии нарушений требований технических регламентов и проектной документации, а также тяжести данных нарушений допущенных при осуществлении проверяемых работ.

6.6. В ходе проведения проверки, до принятия решения об осуществлении процессуальных действий отделом строительного надзора должна быть обеспечена возможность устранения выявленных в ходе проверки малозначительных замечаний и нарушений лицами их допустившими, в пределах срока проведения проверки.

6.7. В случае проведения проверки поднадзорного объекта по основаниям указанным в подпункте б) пункта 3.5 настоящего Порядка, следует руководствоваться следующими положениями.

6.7.1. При подтверждении поднадзорности объекта ответственное за проведение проверки должностное лицо Главгосстройнадзора Московской области подготавливает распоряжение руководителя либо заместителя руководителя Главгосстройнадзора Московской области о проведении проверки и заявление в орган прокуратуры о проведении внеплановой выездной проверки объекта капитального строительства, и направляет в орган прокуратуры, на поднадзорной территории которого расположен проверяемый объект капитального строительства.

6.7.2. Орган прокуратуры в течение двадцати четырех часов с момента получения заявления и прилагаемых к нему документов принимает решение о согласовании либо отклонении от согласования проведения внеплановой выездной проверки объекта капитального строительства и информирует отдел строительного надзора Главгосстройнадзора Московской области о принятом решении.

6.7.3. Должностное лицо Главгосстройнадзора Московской области, уполномоченное руководителем либо заместителем руководителя Главгосстройнадзора Московской области на проведение проверки распоряжением о проведении проверки приступает к проведению проверки только при наличии письменного подтверждения о согласовании внеплановой выездной проверки объекта капитального строительства органом прокуратуры.

6.7.4. О проведении внеплановой выездной проверки и необходимости явки на нее руководителей организаций – участников строительства, уполномоченное на проведение проверки должностное лицо Главгосстройнадзора Московской области извещает застройщика (технического заказчика) любым из доступных способов связи.

Предварительное уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении выездной проверки в данном случае не требуется (необходимо учитывать, что в отсутствие предварительного уведомления юридического лица составление протокола об административном правонарушении невозможно).

6.7.5. В ходе проверки, должностным лицом Главгосстройнадзора Московской области уполномоченным на проведение проверки совершаются все необходимые юридические и процессуальные действия в пределах предоставленных полномочий, в том числе, в обязательном порядке составление акта проверки являющегося основанием для выдачи лицу, осуществляющему строительство, предписания об устранении выявленных нарушений.

В случае обнаружения нарушений, требующих составления протокола об административном правонарушении лицо, осуществляющее проверку незамедлительно извещает лицо, допустившее правонарушение о дате составления протокола, в порядке установленном разделом 7.

В случае обнаружения при проведении проверки ситуации угрожающей жизни и здоровью граждан должностное лицо, проводящее проверку, безотлагательно сообщает о выявленных фактах угрозы в органы МЧС РФ.

6.7.6. О результатах рассмотрения документальных материалов, явившихся основанием проведения проверки, заявитель информируется Главгосстройнадзором Московской области в письменном виде, в порядке, предусмотренном Инструкцией по делопроизводству в исполнительных органах государственной власти Московской области, государственных органах Московской области (утверждена распоряжением Губернатора Московской области от 05.08.2008 № 314-РГ).

В случае проведения проверки поднадзорного объекта по основаниям указанным в подпункте е) пункта 3.5 настоящего Порядка, следует руководствоваться положениями пункта 6.7 настоящего порядка с учетом того, что в этом случае срок на принятие органом прокуратуры решения о согласовании проведения внеплановой выездной проверки объекта капитального строительства не ограничен.

Должностное лицо Главгосстройнадзора Московской области, уполномоченное руководителем либо заместителем руководителя Главгосстройнадзора Московской области на проведение проверки распоряжением о проведении проверки в любом случае приступает к проведению проверки только при наличии письменного подтверждения о согласовании внеплановой выездной проверки объекта капитального строительства органом прокуратуры.

6.8. В случае невозможности проведения проверки по ранее направленному уведомлению о проведении проверки, отдел строительного надзора в кратчайшие сроки уведомляет юридическое (должностное, физическое лицо), индивидуального предпринимателя любым доступным способом об отмене проверки и переносе сроков ее проведения.

До наступления указанных сроков отдел строительного надзора повторно надлежащим образом уведомляет юридическое (должностное, физическое лицо) индивидуального предпринимателя о проведении проверки в порядке установленном разделом 7 настоящего Порядка.

6.10. начале проверки сотрудник отдела строительного надзора уполномоченный распоряжением на проведение проверки:

ознакомливает присутствующих на проверке лиц с распоряжением о проведении проверки и основаниями для ее проведения,

положениями настоящего Порядка (при необходимости),

проверяет явку законных представителей юридических лиц (наличие доверенности), или руководителей юридических лиц (наличие выписки из приказа организации о назначении руководителя).

6.11. При осуществлении проверки сотрудник отдела строительного надзора проверяет:

- наличие разрешения на строительство;
- наличие у лиц, осуществляющих строительство свидетельства саморегулируемой организации о допуске к работам, оказывающим влияние на безопасность объектов капитального строительства выданного саморегулируемой организацией;
- наличие общего журнала работ, специализированных журналов работ;
- соблюдение нормативных требований при оформлении документации (актов освидетельствования скрытых работ, конструкций, участков сетей инженерно-технического обеспечения, протоколов испытаний);
- ведение входного контроля, наличие журнала входного контроля и документов подтверждающих качество применяемых материалов, конструкций и изделий;
- соблюдение нормативных требований при оформлении исполнительной документации (исполнительных рабочих чертежей, исполнительных геодезических схем положения строительных конструкций и участков сетей инженерно-технического обеспечения);
- наличие документов (актов) по фактическому устранению нарушений и замечаний, зафиксированных в соответствующих журналах работ лицами, осуществляющими строительный контроль (технический надзор, авторский надзор);
- наличие документов (актов) по фактическому устранению нарушений и замечаний ранее выявленных и отраженных в выданном предписании, постановлении, представлении Главгосстройнадзора Московской области;
- наличие проектной документации на проверяемые в соответствии с программой проверок работы;
- наличие реестра исполнительной и производственной документации по предъявленным к проверке работам (в случае проведения проверки завершенных работ в соответствии с программой проверок на основании извещения застройщика (технического заказчика));
- соответствие параметров строящегося (реконструируемого, капитально ремонтируемого) объекта капитального строительства технико-экономическим показателям разрешенного строительства (в соответствии с выданным разрешением на строительство и заключением экспертизы по проекту строительства);
- достоверность и правильность проведенного строительного контроля путем освидетельствования отдельных конструкций или работ, в случае наличия неточностей, разночтений, исправлений в исполнительной документации, представленной на указанные конструкции или работы лицом осуществляющим строительство или строительный контроль.

Примечание: освидетельствование отдельных конструкций или работ осуществляется визуально либо при необходимости с применением методов инструментального контроля, либо с привлечением специализированной организации, на предмет соответствия проверяемых работ требованиям проектной и рабочей документации, технических регламентов и нормативных документов.

6.12. В ходе оценки соответствия выполняемых и выполненных работ требованиям технических регламентов и проектной документации, сотрудник отдела строительного надзора руководствуется, в том числе, Перечнем национальных стандартов и сводов правил (частей таких стандартов и сводов правил), в результате применения которых на обязательной основе обеспечивается соблюдение требований Федерального закона «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений» (утвержден распоряжением Правительства РФ от 21.06.2010 № 1047-р).

Требования действующих национальных стандартов и сводов правил (частей таких стандартов и сводов правил) не включенных в вышеуказанный Перечень, приобретают обязательный для исполнения характер только в случае прямого указания на обязательность их исполнения в утвержденной проектной документации.

6.13. Сотрудник отдела строительного надзора Главгосстройнадзора Московской области, как правило, осуществляет фотофиксацию проводимых работ и состояния объекта капитального строительства (о чем вносится запись в акт проверки), делает при необходимости копии с исполнительной, проектной документации, журналов работ с целью формирования доказательной базы свидетельствующей о совершении нарушений требований градостроительного законодательства, нормативных документов и проектной документации.

6.14. В срок окончания проверки указанный в распоряжении и уведомлении о проведении проверки должностным лицом составляется акт проверки.

6.15. При составлении акта проверки следует руководствоваться следующими положениями:

6.15.1. В графе «На основании» акта проверки делается ссылка на программу проведения проверок, распоряжение о проведении проверки, извещение о завершении работ подлежащих проверке, обращение, заявление, извещение физического и юридического лица, индивидуального предпринимателя, органов государственной власти и органов местного самоуправления, уведомление о проведении проверки предписания;

6.15.2 В графе «В присутствии» акта проверки:

указываются лица, прибывшие на проведение проверки (должностное лицо, должность, Ф.И.О., физическое лицо, Ф.И.О.) с указанием статуса представляемой ими организации (застройщик, технический заказчик, подрядчик, субподрядчик и т.п.)

в случае неявки на проверку надлежаще извещенного законного представителя юридического лица (либо явки лица, не имеющего полномочий законного представителя юридического лица), следует делать запись: «Законный представитель юридического лица, индивидуального предпринимателя (должностное лицо, должность, Ф.И.О., физическое лицо, Ф.И.О.) не явился (либо «явившийся на проверку (должность, Ф.И.О.) не наделен полномочиями законного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя»). О времени и месте проведения проверки и составления протокола об административном правонарушении руководитель юридического лица, индивидуальный предприниматель надлежаще извещен».

(Лицо без доверенности может быть допущено на проверку и может подписать акт проверки, однако не в праве совершать процессуальные действия по подписанию и получению протокола и предписания).

Примечание: после записи о неявке надлежаще извещенного законного представителя указывается ссылка на документы, подтверждающие надлежащее извещение (уведомление). Указанные документы также перечисляются в графе «Приложения к акту проверки» и прикладываются к акту проверки;

6.15.3. В графе «Составлен настоящий Акт проверки выполненных работ по» указываются проверяемые работы в соответствии с программой проверок;

6.15.4. В графе «В результате проведенной проверки установлено» помимо фактически установленных данных указывают ссылку на реестр (перечень) исполнительной документации, по предъявленным к проверке работам (в случае проведения проверки завершённых работ в соответствии с программой проверок на основании извещения застройщика (технического заказчика));

Примечание: реестр (перечень) исполнительной документации по предъявленным застройщиком (техническим заказчиком) к проверке завершённым работам, заверенный подписями технического заказчика, лица осуществляющего строительство, лица осуществляющего строительный контроль, прикладывается к акту проверки.

6.15.5. Акт проверки подписывается должностным лицом, составившим акт, и представителями проверяемого объекта.

Об отсутствии надлежаще извещенных лиц, либо их отказе подписать акт, в акте проверки делается соответствующая отметка.

6.16. При выявлении замечаний и нарушений в ходе проведения проверки, должностным лицом Главгосстройнадзора Московской области должна быть предоставлена возможность

устранения выявленных замечаний и нарушений лицом их допустившим в пределах срока проведения проверки.

6.17. В случае, если к сроку окончания проверки выявленные замечания и нарушения не устранены лицом их допустившим, должностное лицо Главгосстройнадзора Московской области составляет предписание об устранении нарушений требований технических регламентов и проектной документации по выполненным работам и (или) протокол об административном правонарушении по ч. 1 или ч.2 ст. 9.4. КоАП РФ в зависимости от характера нарушения.

6.18. При выявлении в ходе проверки факта строительства или реконструкции без разрешения, должностным лицом Главгосстройнадзора Московской области, наряду с протоколом об административном правонарушении, составляется предписание об устранении выявленных нарушений.

6.19. При установлении в предписании срока устранения нарушений, выявленных при проведении проверки соответствия выполняемых работ требованиям проектной документации и технических регламентов, следует руководствоваться объективно необходимыми временными затратами на устранение того или иного нарушения исходя из технологии строительства, объема допущенных нарушений и т.д.

В отношении строительства или реконструкции без разрешения в предписании устанавливается срок устранения нарушения – 4 месяца.

Продление срока исполнения предписания не допускается.

6.20. В случае отсутствия надлежаще извещенного лица, либо его отказа подписать акт, акт проверки, предписание, протокол об административном правонарушении (при наличии) направляются в трехдневный срок заказным письмом I класса с доставкой и уведомлением о вручении адресату (с обязательной описью вложения направляемых документов) через почтовое отделение на юридический и фактический адрес надлежаще извещенного лица.

Экземпляры акта, предписания, протокола об административном правонарушении а также составленные либо полученные в процессе проведения проверки документы остаются в деле Главгосстройнадзора Московской области.

6.21. Лицо, которому выдано предписание, надлежащим образом уведомляется о проведении проверки исполнения выданного предписания одним из способов и с учетом требований раздела 7 настоящего Порядка.

Следует учитывать, что дату составления протокола, указываемую в уведомлении о проведении проверки исполнения предписания, а также дату начала указанной проверки, следует назначать на первый рабочий день, следующий за сроком, установленным для исполнения в предписании.

6.22. Протокол об административном правонарушении составляется только в случае наличия документальных доказательств надлежащего уведомления лица допустившего правонарушение.

6.23. Составление предписания либо протокола по ч. 1 или ч. 2 ст. 9.4 КоАП РФ на выявленного в ходе проверки нового участника строительства (например - субподрядчика), осуществляется только при условии надлежащего уведомления выявленного участника строительства с учетом требований настоящего раздела Порядка, в рамках сроков проведения проверки.

6.24. Субъектом правонарушения в отношении которого составляется протокол, либо которому выдается предписание, является лицо, непосредственные действия или бездействие которого были осуществлены в нарушение требований градостроительного законодательства, технических регламентов и проектной документации (например – субподрядчик является субъектом правонарушения в случае выявления нарушений, допущенных данным субподрядчиком при производстве выполненных им работ).

Доказательством принадлежности субподрядчика к совершенному им нарушению требований технических регламентов и проектной документации являются: копия договора субподряда, записи о выполнении работ субподрядчиком в журналах работ, в исполнительной и производственной документации.

6.25. В соответствии с пунктом 6 статьи 52 ГрК РФ, при наличии предписания Главгосстройнадзора Московской области об устранении нарушений требований технических регламентов и проектной документации по выполненным работам, либо постановления по делу об административном правонарушении, лицо допустившее нарушения до начала последующих работ устраняет указанные в предписании и постановлении нарушения и направляет в отдел строительного надзора извещение об устранении выявленных нарушений.

6.26. Проверки соответствия выполняемых работ либо итоговая проверка могут быть сопряжены с проведением экспертиз, обследований, лабораторных и иных испытаний выполненных работ и применяемых строительных материалов (изделий).

6.27. Проведение обследований, испытаний, экспертиз выполненных работ и применяемых строительных материалов, осуществляется по требованию Главгосстройнадзора Московской области или по решению застройщика, (технического заказчика), лица осуществляющего строительный контроль или лица осуществляющего строительство в следующих случаях:

1) если обследования, испытания, экспертизы выполненных работ и применяемых строительных материалов требуются при проведении строительного контроля, но не были выполнены, лицом осуществляющим строительство;

2) отсутствия у лица осуществляющего строительство надлежаще оформленной исполнительной документации на выполненные работы, являющиеся скрываемыми в соответствии с технологией строительства;

3) несоответствия выполненных работ требованиям технических регламентов (норм и правил) и проектной документации при наличии оформленной на данные работы исполнительной документации, что может повлечь снижение конструктивной надежности и безопасности объектов капитального строительства или их частей;

4) отсутствия у лица осуществляющего строительство документов подтверждающих соответствие примененных материалов и конструкций требованиям технических регламентов и проектной документации;

5) возобновления ведения работ на объекте капитального строительства после их прекращения или приостановления, продолжавшегося сроком более шести месяцев, в случае, если лицо осуществляющее строительство не обеспечило перед прекращением работ консервацию объекта капитального строительства в соответствии с частью 4 статьи 52 ГрК РФ.

6) необходимости определения фактических значений показателей, включенных в состав требований энергетической эффективности объекта капитального строительства.

6.28. Обследование, испытания, экспертиза выполненных работ и применяемых строительных материалов, организуется застройщиком (техническим заказчиком, лицом, осуществляющим строительный контроль, лицом, осуществляющим строительство) в соответствии с выданным предписанием Главгосстройнадзора Московской области или на основании собственного решения.

6.29. Материалы (заключения) по результатам обследования, испытаний, экспертизы выполненных работ и применяемых строительных материалов после их проведения, направляются застройщиком, техническим заказчиком или подрядчиком в отдел строительного надзора совместно с извещением об устранении выявленных нарушений, либо с сопроводительным письмом, в случае осуществления обследования, испытаний, экспертизы выполненных работ и применяемых строительных материалов по собственному решению застройщика (технического заказчика, лица осуществляющего строительный контроль, лица осуществляющего строительство).

6.30. Материалы (заключения) по результатам обследования, испытаний, экспертизы выполненных работ и применяемых строительных материалов включаются отделом строительного надзора в дело объекта капитального строительства.

6.31. В случае возникновения аварийной ситуации при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объекта капитального строительства, застройщик (технический заказчик, лицо, осуществляющее строительство) немедленно информирует отдел строительного надзора любым доступным способом.

7. Порядок уведомления о проведении проверки

7.1. Для надлежащего уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя, должностного либо физического лица следует руководствоваться образцами уведомлений и телеграмм.

Образец уведомления о проведении проверки, в результате которой могут быть составлены протоколы по статьям 9.4, 9.5, ч. 1 ст. 9.5.1 ч. 6 ст. 19.5 КоАП РФ, а так же образец телеграммы о проведении проверки представлен в приложении к настоящему Порядку.

7.2. Надлежащее уведомление может быть осуществлено следующими способами:

- предъявлением уведомления о проведении проверки лично руководителю юридического лица (индивидуальному предпринимателю, должностному лицу, физическому лицу);

- отправкой уведомления о проведении проверки заказным письмом I класса с доставкой и уведомлением о вручении адресату через почтовое отделение (с обязательной описью вложения наименования документов);

- отправкой телеграммы о проведении проверки с уведомлением о вручении адресату через почтовое отделение.

7.3. Уведомление о проведении проверки направляется: юридическому лицу - на юридический и почтовый (фактический) адреса указанные в извещении о начале работ (Уставе юридического лица, свидетельстве о регистрации юридического лица); должностному лицу – на юридический и почтовый адрес места работы должностного лица; индивидуальному предпринимателю и физическому лицу – на почтовый адрес места регистрации индивидуального предпринимателя или физического лица).

7.4. При подготовке уведомлений юридических лиц, в качестве адресата уведомления следует указывать руководителя юридического лица.

7.5. Доказательством надлежащего извещения являются: личная подпись физического лица, должностного лица, индивидуального предпринимателя либо руководителя юридического лица в уведомлении о проведении проверки; либо наличие «уведомления о вручении» почтового отделения о доставке заказного письма (телеграммы), содержащего уведомление о проведении проверки.

7.6. В обязательном порядке в уведомлении о проведении проверки следует указывать дату составления протокола об административном правонарушении, в случае возникновения необходимости его составления по результатам проверки.

8. Возбуждение дела об административном правонарушении

8.1. Поводами к возбуждению дела об административном правонарушении в соответствии со ст.28.1 КоАП РФ являются:

8.1.1. непосредственное обнаружение (при проведении проверки) должностными лицами, уполномоченными составлять протоколы об административных правонарушениях, достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения;

8.1.2. поступившие из правоохранительных органов, а также из других государственных органов, органов местного самоуправления, от общественных объединений материалы, содержащие данные, указывающие на наличие события административного правонарушения;

8.1.3. сообщения и заявления физических и юридических лиц, а также сообщения в средствах массовой информации, содержащие данные, указывающие на наличие события административного правонарушения.

8.2. Должностным лицом Главгосстройнадзора Московской области при проведении проверок соблюдения требований нормативных документов в области строительства, а так же при проведении мероприятий по государственному строительному надзору при непосредственном обнаружении достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения составляется протокол об административном правонарушении.

8.3. Лицо допустившее административное правонарушение устанавливается исходя из следующих положений:

8.3.1. Субъектами ответственности за административное правонарушение, предусмотренное статьей 9.4 КоАП РФ являются лица непосредственно допустившие нарушение требований проектной документации, технических регламентов, обязательных требований стандартов, строительных норм и правил, других нормативных документов в области строительства при строительстве, реконструкции, объектов капитального строительства, включая применение строительных материалов (изделий).

Застройщик, (лицо осуществляющее строительство, подрядчик, субподрядчик) являются субъектом правонарушения только в случае выявления нарушений, допущенных данным лицом при производстве выполненных непосредственно им работ.

Доказательством принадлежности лица к совершенному им нарушению требований технических регламентов и проектной документации являются: копия договора, записи о выполнении работ в журналах работ, в исполнительной и производственной документации.

8.3.2. Субъектами ответственности за административное правонарушение, предусмотренное частью 1 статьи 9.5 КоАП РФ, являются застройщик, технический заказчик, а также иные лица, осуществляющие соответствующие работы, лицо, осуществляющее строительство, подрядчик, субподрядчик, так как они обязаны удостовериться в том, что застройщик, привлекая их к осуществлению работ по строительству, реконструкции, обладает соответствующим разрешением на строительство.

8.3.3. Субъектом ответственности за административное правонарушение, предусмотренное частью 2 статьи 9.5 КоАП РФ является застройщик (технический заказчик), лицо, осуществляющее строительство.

8.3.4. Субъектом ответственности за административное правонарушение, предусмотренное частью 3 статьи 9.5 КоАП РФ является лицо осуществляющее строительство.

8.3.5. Субъектом ответственности за административное правонарушение, предусмотренное частью 4 статьи 9.5 КоАП РФ является должностное лицо, выдавшее соответствующее разрешение на ввод объекта в эксплуатацию в отсутствие необходимых документов.

8.3.6. Согласно части 5 статьи 9.5 КоАП РФ привлечению к административной ответственности подлежат лица, осуществляющие эксплуатацию объекта капитального строительства без разрешения на ввод его в эксплуатацию, за исключением случаев, если для осуществления строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства не требуется выдача разрешения на строительство.

При подготовке и возбуждении таких дел необходимо исходить из того, что субъектом данного административного правонарушения является лицо, непосредственно осуществляющее эксплуатацию объекта капитального строительства.

В том случае, если эксплуатация объекта капитального строительства осуществляется несколькими лицами одновременно, к административной ответственности может быть привлечено каждое из таких лиц, а не только то лицо, которое начало эксплуатировать соответствующий объект первым.

8.3.7. Субъектами ответственности за административное правонарушение, предусмотренное статьей 9.5.1 являются лица, осуществляющие в отсутствие свидетельства саморегулируемой организации о допуске к видам работ, на осуществление которых наличие такого свидетельства предусмотрено градостроительным законодательством.

Примечание:

Частью 5 ст. 8 Федерального закона от 27.07.2010 № 240-ФЗ "О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации" определено, что до приведения уполномоченным федеральным органом исполнительной власти перечня видов работ по инженерным изысканиям, по подготовке проектной документации, по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, в соответствие с Градостроительным кодексом Российской Федерации (в редакции настоящего Федерального закона) застройщик, являющийся лицом, осуществляющим подготовку проектной документации или строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объекта капитального строительства, должен иметь соответственно свидетельство о допуске к предусмотренным указанным перечнем работам по организации подготовки проектной документации привлекаемыми застройщиком или техническим заказчиком на основании договора юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, свидетельство о допуске к предусмотренным указанным перечнем работам по организации строительства, реконструкции, капитального ремонта объекта капитального строительства привлекаемыми застройщиком или техническим заказчиком на основании договора юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем.

8.3.8. Субъектами ответственности за административное правонарушение, предусмотренное частью 3 статьи 9.16 является лицо осуществляющее строительство.

8.4. Протокол по части 6 статьи 19.5 КоАП РФ составляется в случае, если к установленному в предписании сроку устранения выявленных нарушений технический заказчик (лицо, осуществляющее строительство) фактически не устранило допущенные нарушения, и не направило извещение и акт об устранении выявленных нарушений.

8.4.1. Протокол об административном правонарушении составляется при наличии доказательств, указанных в разделе 7 настоящего Порядка, т.е. надлежащего уведомления лица, чьи действия подлежат проверке, а также доказательств совершенного нарушения и причастности указанного лица к совершенному правонарушению.

8.4.2. При составлении протокола в обязательном порядке составляется акт проверки в двух экземплярах.

8.4.3. Протокол составляется в срок, но не раньше дня следующего за датой установленной в предписании, установленный в уведомлении о проведении проверки.

8.4.4. Составление протокола осуществляется в присутствии физического лица, или защитника физического лица, должностного лица, или законного представителя юридического лица, в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении, если они извещены в установленном порядке.

8.5. В соответствии с частью 4.1 статьи 28.2 КоАП РФ, в случае неявки физического лица, или защитника физического лица, должностного лица или законного представителя юридического лица (либо в случае явки лица, не имеющего полномочий законного представителя юридического, должностного лица, либо защитника физического лица), в отношении которых установлен состав административного правонарушения, если они извещены в установленном порядке, протокол об административном правонарушении составляется в их отсутствии.

При этом, при заполнении графы «В присутствии» протокола об административном правонарушении, в которой указываются сведения о законном представителе юридического лица, должностном лице, защитнике физического лица, следует делать запись: «Законный представитель юридического лица (должностное лицо, должность, Ф.И.О., физическое лицо, Ф.И.О.) не явился (либо «явившийся на проверку (должность, Ф.И.О.) не наделен полномочиями законного представителя юридического лица»). О времени и месте проведения проверки и составления протокола об административном правонарушении руководитель юридического лица надлежаще извещен». Далее указывается ссылка на документы, подтверждающие надлежащее извещение.

8.6. Копия протокола об административном правонарушении и один экземпляр акта проверки, составленных в отсутствие законного представителя надлежаще извещенного юридического, должностного лица, либо защитника физического лица, направляется почтой заказным письмом I класса с доставкой и уведомлением о вручении лицу (с обязательной описью вложения), в отношении которого он составлен, в течение трех дней со дня составления указанного протокола.

8.7. Особенности привлечения филиалов (представительств) юридического лица:

8.7.1. Филиал - обособленное подразделение юридического лица, расположенное вне места его нахождения и осуществляющее все его функции или их часть (в том числе функции представительства).

8.7.2. Представительство - обособленное подразделение юридического лица, расположенное вне места его нахождения, которое представляет интересы юридического лица и осуществляет их защиту.

8.7.3. Руководители представительств и филиалов юридического лица, действующие на основании его доверенности, представляют его интересы, осуществляют его защиту, фактически являются его уполномоченными представителями.

8.7.4. Представитель юридического лица, действующий на основании доверенности, в том числе руководитель его филиала или представительства, законным представителем юридического лица - не является. Поэтому его извещение не может рассматриваться как извещение юридического лица.

8.7.5. Руководство текущей деятельностью юридического лица осуществляется единоличным исполнительным органом общества (директором, генеральным директором) или единоличным исполнительным органом общества (директором, генеральным директором) и коллегиальным исполнительным органом общества (правлением, дирекцией), предусмотренным Уставом общества (юридическим лицом).

8.7.6. Для осуществления проверки и привлечения филиала или представительства юридического лица к административной ответственности, инспектор обязан известить юридическое лицо (руководителя юридического лица) и руководителя филиала юридического лица (если правонарушение связано с деятельностью филиала).

8.7.7. Проверка проводится и составляется протокол об административном правонарушении только при наличии у инспектора 2-х уведомлений о вручении извещений о проведении проверки направленных в адрес юридического лица и филиала (представительства).

8.7.8. За административные правонарушения, связанные с деятельностью филиала, несет ответственность юридическое лицо. Если на директора филиала трудовым договором или иными локальными нормативными актами были возложены обязанности по осуществлению каких-либо организационно-распорядительных или административно-хозяйственных функций, то при неисполнении или ненадлежащем исполнении этих обязанностей он (директор филиала) несет административную ответственность как должностное лицо.

8.7.9. Поскольку в санкциях норм КоАП РФ нет такого субъекта, как филиал юридического лица, филиал не может быть привлечен к административной ответственности за совершение правонарушения (согласно абз. 1 п. 3 ст. 55 ГК РФ филиал не является юридическим лицом. Он наделяется имуществом юридического лица, создавшего его, и действует на основании утвержденного данным лицом положения, и следовательно, за административные правонарушения, связанные с деятельностью филиала, ответственность несет юридическое лицо создавшее филиал или представительство).

8.7.10. Протокол об административном правонарушении, допустившее филиал или представительство составляется только на юридическое лицо, с отражением в протоколе, кем допущено правонарушение (филиалом, представительством юридического лица, существо нарушения).

8.7.11. На составление (подписание) протокола допускается только руководитель юридического лица или представитель юридического лица по доверенности, предусмотренной ст.185 ГК РФ, в которой отдельной строкой прописано право подписи и получения протокола об административном правонарушении (предписания, акта проверки, постановления, др.).

8.7.12. В случае отсутствия при составлении протокола руководителя юридического лица, представителя юридического лица по доверенности либо ненадлежащей доверенности представителя – протокол составляется по правилам, предусмотренным ч.4.1 ст.28.2 КоАП РФ, т.е. в их отсутствие.

9. Проведение итоговой проверки и выдача заключения о соответствии

9.1. После окончания строительства, реконструкции, объекта капитального строительства, и устранения выявленных в ходе строительства нарушений технический заказчик или застройщик направляет в отдел строительного надзора извещение об окончании строительства объекта.

Извещение об окончании строительства объекта направляется в срок не менее чем за 10 рабочих дней до даты окончания строительства.

9.2. После получения извещения об окончании строительства, отдел строительного надзора в порядке установленном разделом 6 настоящего Порядка осуществляет итоговую проверку, по результатам которой оформляется акт итоговой проверки соответствия выполненных работ требованиям технических регламентов и проектной документации.

9.3. Многоквартирные жилые дома, после завершения их строительства, предъявляются на итоговую проверку при исчерпывающем исполнении проектных решений, в том числе: по монтажу межкомнатных перегородок, внутриквартирных сетей и систем инженерно-технического обеспечения, приборов учета используемых энергетических и инженерно-технических ресурсов, отделке всех помещений основного (жилого), вспомогательного, обслуживающего и технического назначения.

9.4. С 01 января 2012 года многоквартирные жилые дома, проектная документация которых была направлена на экспертизу (государственную экспертизу) после вступления в силу Федерального закона от 23.11.2009 № 261-ФЗ "Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" (т.е. после 27 ноября 2009 года) предъявляются на итоговую проверку оснащенными приборами

учета используемых энергетических ресурсов и индивидуальными приборами учета используемой тепловой энергии.

9.5. Оценка соответствия работ по благоустройству на объектах, предъявляемых на итоговую проверку в зимний период года (ноябрь-апрель), осуществляется в строгом соответствии с требованиями проекта. Объем работ по благоустройству, технологический цикл которых предусматривает их окончание только в теплое время года, а так же сроки полного окончания данных работ в весенне-летний период, должны быть указаны в проекте.

9.6. После устранения всех замечаний (при их наличии), отраженных в акте итоговой проверки, ранее выявленных правонарушений технический заказчик или застройщик направляет в отдел строительного надзора заявление о выдаче заключения о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации.

9.7. При получении заявления застройщика (технического заказчика) о выдаче заключения о соответствии, отдел строительного надзора Главгосстройнадзора Московской области на основании материалов проверок выполненных работ в деле объекта и итоговой проверки, выдает заключение о соответствии построенного, реконструированного, объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации, либо дает мотивированный отказ в выдаче такого заключения.

9.8. Заключение о соответствии или решение об отказе в выдаче такого заключения составляется в 4 экземплярах.

9.9. Заключение о соответствии построенного, реконструированного, объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации, либо мотивированный отказ в выдаче такого заключения, утверждается распоряжением Главгосстройнадзора Московской области.

Общий срок рассмотрения заявления и выдача заключения либо мотивированного отказа в выдаче запрашиваемого заключения не должен превышать 10 рабочих дней.

9.10. В заключении о соответствии также указывается информация о нормативных значениях показателей, включенных в состав требований энергетической эффективности объекта капитального строительства, и о фактических значениях таких показателей, определенных в отношении построенного, реконструированного объекта капитального строительства в результате проведенных исследований, замеров, экспертиз, испытаний, а также иная информация, на основе которой устанавливается соответствие такого объекта требованиям энергетической эффективности и требованиям его оснащённости приборами учета используемых энергетических ресурсов.

9.11. В случае подготовки заключения о соответствии по многоквартирному дому, в нем также указывается информация о классе энергетической эффективности многоквартирного дома, который определяется отделом строительного надзора Главгосстройнадзора Московской области в соответствии с Правилами определения классов энергетической эффективности многоквартирных домов (утверждены приказом Минрегиона РФ от 08.04.2011 № 161).

9.12. Не осуществляется указание в заключении о соответствии информации о нормативных значениях показателей, включенных в состав требований энергетической эффективности объекта капитального строительства, и о фактических значениях таких показателей, а также указание класса энергетической эффективности многоквартирного дома, в отношении объектов и многоквартирных домов, проектная документация которых утверждена застройщиком (техническим заказчиком) или направлена им на экспертизу до 17 мая 2011 года.

9.13. Два экземпляра заключения о соответствии или решения об отказе в выдаче такого заключения, а также две заверенные копии распоряжения Главгосстройнадзора Московской области об их утверждении направляются (вручается) застройщику или техническому заказчику, обратившемуся за выдачей заключения, или их представителям на основании надлежащим образом оформленного документа о представительстве (доверенности).

По одному экземпляру заключения о соответствии или решения об отказе в выдаче такого заключения остается в деле Главгосстройнадзора Московской области, и деле объекта.

Оригинал распоряжения Главгосстройнадзора Московской области об утверждении заключения о соответствии или решения об отказе в выдаче такого заключения хранится в деле Главгосстройнадзора Московской области.

9.14. В случае отказа от получения на руки (подписания) заключения о соответствии, или решения об отказе в выдаче такого заключения представителем застройщика или технического заказчика, документы направляются по почте заказным письмом с уведомлением (с обязательной описью вложения документов).

9.15. Принятие Главгосстройнадзором Московской области решения об отказе в выдаче заключения о соответствии не препятствует повторному обращению застройщика или технического заказчика за выдачей заключения о соответствии после устранения причин, послуживших основанием для принятия органом государственного строительного надзора указанного решения.

9.16. При поступлении запроса из органа, выдавшего разрешение на строительство Главгосстройнадзор Московской области предоставляет в указанные орган заверенные копии заключения о соответствии или решения об отказе в выдаче такого заключения, а так же заверенную

копию распоряжения Главгосстройнадзора Московской области об утверждении заключения о соответствии или решения об отказе в выдаче такого заключения.

10. Передача дел об административных правонарушениях на рассмотрение

10.1. С момента составления протокола возбуждается дело об административном правонарушении (ст. 28.1 КоАП РФ). В соответствии с подпунктом 2 ч. 2 ст. 23.56 Кодекса РФ об административных правонарушениях, протокол об административном правонарушении, возбужденный по статьям 9.4 и 9.5, вместе с актом проверки должен быть передан в Отдел административной практики Главгосстройнадзора Московской области.

10.2. Протокол об административном правонарушении, возбужденный по части 1 ст. 9.5.1 КоАП РФ, по части 6 статьи 19.5 КоАП РФ в отношении юридического лица либо индивидуального предпринимателя, либо протокол, возбужденный по статьям 9.4, 9.5 КоАП РФ в отношении указанных лиц и требующий, в связи с тяжестью допущенных нарушений, принятия решения о привлечении их к административной ответственности в виде административного приостановления деятельности, вместе с материалами дела, в комплектности и порядке установленном разделом 8 настоящего Порядка должен быть передан в Отдел правового обеспечения Главгосстройнадзора Московской области для формирования материалов дела, подготовки заявления и передачи дела на рассмотрение по подведомственности в органы судебной власти.

10.3. Протоколы об административных правонарушениях представляются в Отдел административной практики и Отдел правового обеспечения Главгосстройнадзора Московской области под расписку один раз в неделю - по понедельникам. Протоколы об административных правонарушениях, составленные отделами центрального аппарата Главгосстройнадзора Московской области передаются для рассмотрения в Отдел административной практики по пятницам.

Представляемые протоколы об административных правонарушениях должны быть оформлены в соответствии с требованиями ст. 28.2 КоАП РФ и в обязательном порядке завизированы начальником отдела строительного надзора или его заместителем.

10.4. Необходимые документы для передачи протокола об административном правонарушении в арбитражный суд:

1. Протокол об административном правонарушении
2. В случае неявки законного представителя юридического лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении необходимо представить почтовую квитанцию об отправлении в трехдневный срок (необходимо учитывать, что выходные и праздничные дни включаются в указанный трехдневный срок) протокола об административном правонарушении, опись вложения и почтовое уведомление о вручении заказной корреспонденции (в данном случае - протокол об административном правонарушении)
3. Акт проверки
4. Копия первоначального акта проверки
5. Предписание
6. Уведомление о проведении проверки по исполнению предписания за подписью руководителя (ген. директора) (в уведомлении необходимо указывать: «в случае неисполнения предписания Главгосстройнадзора МО будет составлен протокол об административном правонарушении»), либо почтовое уведомление о вручении заказной корреспонденции (в данном случае уведомление о проведении проверки на имя руководителя юридического лица).
7. Доверенность (если при проведении проверки и составлении протокола присутствовал не руководитель (ген. директор), а представитель по доверенности).
8. Распоряжение о проведении проверки
9. Уведомление о проведении первоначальной проверки
10. Распоряжение о проведении первоначальной проверки
11. Фотографии (если во время проверки велась фотосъемка) и другие приложения, если есть на них ссылка в актах проверки
12. Общий журнал работ (в случае составления протокола в соответствии со ст. 9.5.1 КоАП РФ)
13. Приказ о назначении (руководителя) ген. директора либо протокол общего собрания Общества
14. Копии договоров, писем (если имеют отношение к данному делу)
15. Копия свидетельства о внесении записи в ЕГРЮЛ
16. Копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица
17. Копия Устава (все листы)
18. Копии изменений к Уставу (если имеются)

Примечание:

Должностным лицам, участвующих при проведении проверки необходимо обращать внимание:
- кем выдана доверенность (доверенность выдается только руководителем (ген. директором), если доверенность выдана другим лицом, то должен быть приказ об исполнении обязанностей ген. директора на даты проведения проверок

- дата выдачи доверенности (дата в доверенности не должна быть позже даты совершения процессуальных действий)

- доверенность должна быть выдана на участие в конкретном административном деле (в доверенности должен быть указан адрес, проверяемого объекта, наименование проверяемого объекта либо номер предписания по которому производится проверка)

- проверка не должна проводиться раньше срока указанного в предписании

- проверка не должна проводиться раньше либо позже сроков указанных в уведомлении о проведении проверки

- в протоколе об административном правонарушении должно быть указано не только дата проведения проверки, но и время

- если проверка проводилась по не исполнению предписания, то в протоколе об административном правонарушении указываем ч. 6 ст. 19.5 КоАП РФ, а не п. 6 и не п.1 и не ч. 1 ст. 19.5 КоАП РФ

·В соответствии со ст.28.5 КоАП РФ протокол об административном правонарушении составляется немедленно после выявления совершения административного правонарушения.

В случае, если требуется дополнительное выяснение обстоятельств дела либо данных о физическом лице или сведений о юридическом лице, в отношении которых возбуждается дело об административном правонарушении, протокол об административном правонарушении составляется в течение двух суток с момента выявления административного правонарушения.

Днем выявления совершения административного правонарушения, предусмотренного ч. 6 ст. 19.5 КоАП РФ следует считать день, следующий за датой указанной в предписании.

·В соответствии с ч.4 ст. 29.4 КоАП РФ, в случае составления протокола и оформления других материалов дела неправомочными лицами, неправильного составления протокола и оформления других материалов дела либо неполноты представленных материалов, которая не может быть восполнена при рассмотрении дела, протокол об административном правонарушении и другие материалы дела возвращаются в орган, должностному лицу, составившего протокол.

·Кроме того, часть 4.1 ст. 28.2 КоАП РФ, устанавливает, что в случае неявки физического лица, или законного представителя физического лица, или законного представителя юридического лица, в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении, если они извещены в установленном порядке, протокол об административном правонарушении составляется в их отсутствие. Копия протокола об административном правонарушении направляется лицу, в отношении которого он составлен, в течение трех дней со дня составления указанного протокола заказным письмом с описью вложения.

В соответствии со статьей 4.5 КоАП РФ установлены сроки давности привлечения к административной ответственности, истечение которых является безусловным основанием, исключающим производство по делу об административном правонарушении (пункт 6 части 1 статьи 24.5 КоАП РФ). При этом не может быть удовлетворено ходатайство лица, в отношении которого составлен протокол об административном правонарушении, о рассмотрении дела по существу.

·Срок давности привлечения к административной ответственности за правонарушения, по которым обязанность не была выполнена к определенному сроку, начинает течь с момента наступления указанного срока.

В случае совершения административного правонарушения, выразившегося в форме бездействия, срок привлечения к административной ответственности исчисляется со дня, следующего за последним днем периода, предоставленного для исполнения соответствующей обязанности.

Таким образом, трехмесячный срок привлечения к административной ответственности за правонарушение, предусмотренное ч. 6 ст. 19.5 КоАП РФ исчисляется со дня, следующего за датой (днем) указанной в предписании.

·Протокол об административном правонарушении и прилагаемые документы должны быть переданы в Отдел правового обеспечения не позднее 3-5 дней после составления протокола об административном правонарушении.

11. Подготовка к рассмотрению дела об административном правонарушении

11.1. По результатам проверки протоколов принимается решение об оформлении дела или, в случае необходимости решения вопросов по делу, о вынесении определения:

- о назначении времени и места рассмотрения дела;

- о вызове лиц, указанных в статьях 25.1 - 25.10 КоАП РФ, об истребовании необходимых дополнительных материалов по делу, о назначении экспертизы;

- об отложении рассмотрения дела;

- о возвращении протокола об административном правонарушении и других материалов дела в отдел строительного надзора в случае неправильного составления протокола и оформления других материалов дела либо неполноты представленных материалов, которая не может быть восполнена при рассмотрении дела;

- о передаче протокола об административном правонарушении и других материалов дела на рассмотрение по подведомственности, если рассмотрение дела не относится к компетенции должностного лица, к которому протокол об административном правонарушении и другие материалы дела поступили на рассмотрение;

- о приводе лица, если рассмотрение дела об административном правонарушении было ранее отложено в связи неявкой данного лица без уважительной причины и его отсутствие препятствует всестороннему, полному, объективному и своевременному выяснению обстоятельств дела и разрешению его в соответствии с законом.

12. Рассмотрение дел об административных правонарушениях

12.1. Оформленные в установленном порядке документы по делу об административном правонарушении в соответствии с требованиями законодательства передаются для рассмотрения. Рассмотрение дела об административном правонарушении проводят начальник Главгосстройнадзора Московской области, его заместители. Должностным лицам Главгосстройнадзора Московской области необходимо руководствоваться требованиями к организации рассмотрения дел об административных правонарушениях, предусмотренными Главой 29 КоАП РФ:

- рассмотрение дел об административных правонарушениях в области строительства проводится начальником Главного управления и его заместителями в здании Главного управления государственного строительного надзора Московской области (г. Москва, Столешников пер., д. 7) - по понедельникам, с 10 часов 00 минут;

- в случае, если в Отдел административной практики Главгосстройнадзора Московской области поступило большое количество протоколов о правонарушении в области строительства, начальником Главгосстройнадзора Московской области принимается решение о времени и месте дополнительного рассмотрения дел в другие дни недели;

- дата и время рассмотрения дел об административных правонарушениях, по протоколам, составленным сотрудниками отделов строительного надзора и переданным в Главное управление с соблюдением указанных требований, назначаются Отделом административной практики, и до 11 часов 00 минут среды сообщаются (по телефону) начальнику соответствующего отдела строительного надзора;

- начальник отдела строительного надзора осуществляет надлежащее уведомление лица, в отношении которого возбуждено производство по делу об административном правонарушении, о времени и месте рассмотрения дела, и обеспечивает наличие доказательств надлежащего уведомления привлекаемого лица при рассмотрении конкретного дела (доказательством надлежащего извещения являются: подлинник уведомления о месте и времени рассмотрения дела с личной подписью физического лица, должностного лица либо руководителя юридического лица; либо наличие уведомления почтового отделения о доставке заказного письма I класса (с описью вложения) (телеграммы) физическому лицу, должностному лицу либо руководителю юридического лица, содержащего уведомление о времени и месте рассмотрения дела; либо наличие квитанции почтового отделения о направлении заказного письма I класса (телеграммы) физическому лицу, должностному лицу либо руководителю юридического лица, в случае если почтовое отделение не подтвердило своим уведомлением вручение письма (телеграммы) адресату, либо вообще не вернуло уведомление о доставке).

12.2. Уведомление о месте и времени рассмотрения дела об административном правонарушении направляется: юридическому лицу - на юридический и почтовый адреса указанные в извещении о начале работ (Уставе юридического лица); должностному лицу – на юридический и почтовый адрес места работы должностного лица; физическому лицу – на почтовый адрес места регистрации физического лица;

- на рассмотрение протоколов об административных правонарушениях в области строительства прибывает начальник отдела строительного надзора или его заместитель.

12.3. По результатам рассмотрения дела в соответствии с требованиями КоАП РФ выносятся следующие постановления:

- постановление о назначении административного наказания;

- при установлении причин административного правонарушения и условий, способствовавших его совершению, в адрес третьих лиц должностным лицом рассматривающим дело, может быть вынесено представление о принятии мер по устранению указанных причин и условий;

- при рассмотрении дела, в случае выявления малозначительности правонарушения, может быть вынесено постановление о вынесении нарушителю устного замечания и прекращении производства по делу об административном правонарушении;

- в случае отсутствия события или состава административного правонарушения выносится постановление о прекращении производства по делу об административном правонарушении;

- при выяснении в процессе рассмотрения дела об административном правонарушении факта, что дело не относится к компетенции Главгосстройнадзора МО, выносится определение о передаче дела по подведомственности.

Постановления по делу об административном правонарушении регистрируются Отделом административной практики Главгосстройнадзора Московской области в Журнале регистрации постановлений установленной формы с присвоением регистрационного номера.

Руководитель Главгосстройнадзора Московской области либо его заместитель при вынесении постановления о назначении административного наказания выдает уведомление о сроках оплаты административного штрафа.

По результатам рассмотрения дел об административных правонарушениях в арбитражном суде, Отдел правового обеспечения информирует соответствующий отдел строительного надзора Главгосстройнадзора Московской области о принятом судом решении.

13. Контроль за исполнением постановлений по делам об административных правонарушениях, закрытие дел об административных правонарушениях и предписаний

13.1. После рассмотрения дела и вынесения постановления о наказании привлекаемого лица документы поступают на контроль в отдел строительного надзора по подведомственности.

13.2. Отдел административной практики Главгосстройнадзора Московской области передает в Отдел бухгалтерского учета, отчетности и экономики Главгосстройнадзора Московской области постановления по делу для проверки оплаты либо неоплаты административного штрафа.

Отдел бухгалтерского учета, отчетности и экономики Главгосстройнадзора Московской области по результатам проверки дела делает отметку в постановлениях по делу посредством внесения записи «Оплачено» или «Не оплачено» с постановкой подписи и даты, и возвращает постановления в Отдел административной практики.

13.3. При отсутствии подтверждения, свидетельствующего об оплате административного штрафа, по истечению тридцати дней со дня вступления постановления о наложении административного штрафа в законную силу, либо со дня истечения срока отсрочки или срока рассрочки, предусмотренных статьей 31.5 КоАП Отдел административной практики направляет в течение трех суток постановление о наложении административного штрафа с отметкой о его неоплате судебному приставу-исполнителю для исполнения в порядке, предусмотренном федеральным законодательством.

13.4. Отдел строительного надзора Главгосстройнадзора Московской области, в случае вступления в законную силу постановления по делу об административном правонарушении, вынесенного Главным управлением, по которому назначено административное наказание в виде административного штрафа, незамедлительно направляет правонарушителю уведомление о сроке оплаты административного штрафа и о возможности в соответствии с частью 1 статьи 32.2 КоАП РФ привлечения лица, не уплатившего в установленный срок сумму административного штрафа, к административной ответственности по части 1 статьи 20.25 КоАП РФ за несвоевременную уплату административного штрафа (далее - Уведомление).

Уведомление подписывает должностное лицо Главного управления, при вынесении им постановления о привлечении к административной ответственности.

13.5. В случае подтверждения неоплаты либо частичной оплаты суммы административного штрафа правонарушителем, Отдел административной практики информирует об этом Отдел строительного надзора, после чего должностное лицо отдела строительного надзора в сроки, предусмотренные статьей 28.5 КоАП РФ, составляет протокол об административном правонарушении, ответственность за которое установлена частью 1 статьи 20.25 КоАП РФ.

13.6. При наличии подтверждения надлежащего уведомления лица о месте и времени составления протокола об административном правонарушении (имеется почтовое уведомление о вручении Уведомления) протокол об административном правонарушении может быть составлен в отсутствие лица привлекаемого к ответственности (по правилам ч.4.1 ст.28.2 КоАП РФ).

В этом случае копия протокола об административном правонарушении направляется лицу, в отношении которого он составлен, в течение трех дней со дня составления указанного протокола.

13.7. Копия протокола об административном правонарушении в день его составления вручается привлекаемому лицу, либо направляется с уведомлением о вручении правонарушителю.

13.8. Протокол об административном правонарушении, предусмотренным ч.1 ст. 20.25 КоАП РФ, и все материалы административного дела направляются мировому судье по месту совершения административного правонарушения.

Материалы дела должны содержать следующие оригиналы либо копии документов, заверенные в установленном порядке:

- протокол об административном правонарушении по ч.1 ст.20.25 КоАП РФ (оригинал);
- копию постановления, по которому правонарушителем не была уплачена в полном объеме сумма административного штрафа;
- заверенную копию Уведомления о сроке оплаты первичного штрафа;

- в случае составления протокола по правилам ч.4.1 ст.28.2 КоАП РФ – документ, подтверждающий направление правонарушителю копии протокола об административном правонарушении по части 1 статьи 20.25 КоАП России;

- информацию о получателе административного штрафа.

Данные документы направляются мировому судье сопроводительным письмом, которое подписывается лицом, вынесшим первичное постановление о привлечении к административной ответственности.

13.9. Дело об административном правонарушении считается закрытым в случае:

- поступления документов об оплате административного штрафа в соответствии с вынесенным постановлением об административном наказании;

- вынесения постановления при рассмотрении дела о вынесении нарушителю устного замечания и закрытии делопроизводства;

- вынесения постановления о закрытии дела в связи с отсутствием события или состава административного правонарушения.

13.10. Выданное предписание считается закрытым в случае:

- фактического устранения указанных в предписании нарушений и поступления от лица допустившего нарушения извещения об устранении замечаний;

- составления протокола по части 6 статьи 19.5 КоАП РФ и передачи его в органы судебной власти.

14. Рассмотрение жалоб на постановления по делам об административных правонарушениях

При поступлении жалобы на постановление по делу об административном правонарушении, начальником Главгосстройнадзора Московской области принимается решение по жалобе на постановление по делу об административном правонарушении. Порядок и сроки рассмотрения жалобы на постановление по делу об административном правонарушении и процедура принятия решения определяется в соответствии с Главой 30 КоАП РФ.