

Утверждено
Начальником Департамента
государственного строительного
и технического надзора
Смоленской области

Г.В. Наумовым
Приказом от «03» сентября 2018 г. № 999/ОД.

Порядок ведения Перечня актов, содержащих обязательные требования, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по контролю при осуществлении регионального государственного строительного надзора на территории Смоленской области

1. Настоящий Порядок устанавливает правила ведения Перечня актов, содержащих обязательные требования, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по контролю при осуществлении регионального государственного строительного надзора на территории Смоленской области.

2. Ведение Перечня актов включает в себя:

- 1) проведение мониторинга и обобщение практики фактического применения Перечня актов при планировании и проведении мероприятий по контролю;
- 2) обеспечение размещения на сайте Департамента государственного строительного и технического надзора Смоленской области (далее – Департамент) Перечня актов и поддержание его в актуальном состоянии, а также обеспечение размещения на сайте информационных материалов и разъяснений, связанных с применением Перечня актов;
- 3) проведение мониторинга изменений актов, включенных в Перечень актов, в том числе отслеживание признания их утратившими силу;
- 4) подготовку предложений о внесении изменений в Перечень актов, в том числе в связи с принятием или выявлением новых актов, устанавливающих обязательные требования;
- 5) разработку предложений о необходимости отмены отдельных актов, содержащих обязательные требования, или о необходимости их актуализации;
- 6) рассмотрение обращений, поступивших в Департамент, в соответствии с подпунктом 47.7 Методических рекомендаций по составлению перечня правовых актов и их отдельных частей (положений), содержащих обязательные требования, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по контролю в рамках отдельного вида государственного контроля (надзора), одобренных протоколом заседания подкомиссии по совершенствованию контрольных (надзорных) и разрешительных функций федеральных органов исполнительной власти при Правительственной комиссии по проведению административной реформы от 18.08.2016 N 6 (далее - Методические рекомендации), и ведение их учета.

Деятельность по ведению Перечня актов, указанная в подпунктах 1, 4, 5, осуществляется отделом организационной, правовой, аналитической и кадровой работы, отделом надзора за долевым строительством, управлением государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники (далее - структурные подразделения). Деятельность по ведению Перечня актов, указанная в подпунктах 2, 3, 6, осуществляется отделом организационной, правовой, аналитической и кадровой работы Департамента.

3. В рамках мероприятий по мониторингу практики фактического применения Перечня актов, осуществляемого при планировании и проведении мероприятий по контролю, оценивается его полнота, а также выявляется необходимость внесения изменений в Перечень актов, отмены отдельных актов, содержащих обязательные требования, или их актуализации.

4. В целях поддержания Перечня актов в актуальном состоянии проводится мониторинг изменений нормативных правовых актов и нормативных документов, включенных в Перечень актов, который предусматривает своевременное отслеживание включенных в перечень актов нормативных правовых актов и нормативных документов (или их отдельных частей), признанных утратившими силу, а также принятых (выявленных) нормативных правовых актов и нормативных документов (их отдельных частей), содержащих обязательные требования, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по контролю.

5. В случае выявления фактов отмены, изменения актов, включенных в Перечень актов, фактов принятия новых актов или выявления новых актов, устанавливающих обязательные требования, структурные подразделения в течение 10 рабочих дней с момента отмены, изменения актов, включенных в Перечень актов, или с момента принятия или выявления новых актов, устанавливающих обязательные требования, обеспечивают организацию внесения соответствующих изменений в Перечень актов.

6. Внесение изменений в Перечень актов осуществляется в оперативном порядке без прохождения этапов, предусмотренных разделом III Методических рекомендаций.

7. Перечень актов размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Департамента с соблюдением требований, содержащихся в пункте 47 Методических рекомендаций.

8. В случае внесения изменений в Перечень актов на официальном сайте Департамента размещается актуализированная версия Перечня актов.

9. Предельный срок размещения на официальном сайте Департамента актуализированной версии Перечня актов не должен превышать двух рабочих дней со дня издания приказа о внесении изменений в Перечень актов соответствующих изменений.