

## **Технический контроль и мониторинг строительства объектов ТЭК**

**Орган инспекции ФГБУ «РЭА» Минэнерго России по проведению оценки хода реализации строительного-монтажных и пусконаладочных работ на объектах ТЭК**

### **1. Контактные данные:**

Наименование: Орган инспекции ФГБУ «РЭА» Минэнерго России по проведению оценки хода реализации строительного-монтажных и пусконаладочных работ на объектах ТЭК

Адрес местонахождения юридического лица: 127083, г. Москва, ул. 8 Марта, д. 12

Адрес места осуществления деятельности: 140004, Московская область, г. Люберцы, улица Электрфикации, д. 26

Телефон: +7 (495) 789-92-92

E-mail: [info@rosenergo.gov.ru](mailto:info@rosenergo.gov.ru)

### **2. Состав органов управления:**

Руководитель органа инспекции – Тихий Дмитрий Геннадьевич;  
Технический руководитель органа инспекции – Сысоев Дмитрий Олегович.

### **3. Этапы инспекции:**

- Планирование инспекции
- Идентификация объектов инспекции
- Проведение инспекции
- Анализ результатов инспекции
- Принятие решений по результатам инспекции

### **4. Правила рассмотрения жалоб и апелляций на решения органа инспекции (ОИ):**

После получения акта инспектируемая организация, в случае несогласия с выявленными нарушениями может:

- подписать акт с особым мнением;
- после подписания акта направить в ОИ письмо с разъяснением несогласия с отдельными пунктами акта.

Порядок рассмотрения жалоб и апелляций:

- В случае несогласия с результатами инспекции заявитель имеет право подать апелляцию (жалобу) в ОИ. Официальная жалоба с изложением сути конфликта

направляется на имя Руководителя ОИ. Жалоба регистрируется в журнале регистрации апелляций.

- Руководитель ОИ назначает председателя апелляционной комиссии, который должен быть лицом, не зависящим от инспекции, действия которой подлежат рассмотрению. Он может входить в состав ОИ, но это не является обязательным.

- В течение 3 дней после его назначения председатель апелляционной комиссии определяет ее состав в количестве не менее 3 человек. Ни один член апелляционной комиссии не должен быть связан с конфликтующими сторонами. В состав апелляционной комиссии могут включаться представители заинтересованных сторон (контролирующие органы, заявители, работники ОИ). Состав апелляционной комиссии согласовывается со сторонами конфликта.

- Ответственный за связь ОИ с апеллянтом выполняет обязанности секретаря апелляционной комиссии без права голоса. В его обязанности входит прием апелляций и их подготовка к рассмотрению.

- При подготовке к работе апелляционной комиссии секретарь направляет апеллянту запрос о предоставлении в течение двух недель информации, необходимой для рассмотрения апелляции, а также запрашивает другую конфликтующую сторону о предоставлении в тот же срок информации, которая подтверждает или объясняет ситуацию. Документ, содержащий жалобу, вместе с поступающей дополнительной информацией рассылается секретарем членам апелляционной комиссии.

- Апелляционная комиссия может рассматривать вопрос на очных заседаниях или путем переписки с соблюдением условий конфиденциальности.

- Заинтересованные стороны должны быть за 5 дней уведомлены о рассмотрении апелляции и предполагаемой повестке дня.

- В задачи апелляционной комиссии входит изучение сути жалобы и принятие решения. С этой целью комиссия должна изучить представленные материалы и опросить непосредственно ту и другую стороны и экспертов, если комиссия или одна из сторон считают это необходимым.

- Представители конфликтующих сторон имеют право присутствовать на заседании апелляционной комиссии в качестве наблюдателей. Апелляционная комиссия ОИ должна объективно подходить к рассмотрению вопроса. Решение принимается простым большинством голосов.

- В случае голосования по переписке решение считается принятым, если оно одобрено простым большинством голосов членов апелляционной комиссии. Члены апелляционной комиссии должны в обязательном порядке сообщить свое мнение в пятнадцатидневный срок. Если голоса разделились поровну, решение принимает председатель.

- Решение апелляционной комиссии выносится не позже, чем через месяц после ее создания.

- Протокол рассмотрения апелляции передается на утверждение заместителю генерального директора Учреждения.

- Если в течение двух недель не поступает возражений от апеллянтов, решение считается принятым.

## **5. Перечень документов, используемых при выполнении органом инспекции работ по проведению инспекций:**

- Градостроительный кодекс Российской Федерации;
- СП 48.13330.2019. Свод правил. Организация строительства;
- «СДОС-04-2009. Методика проведения строительного контроля при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объектов капитального строительства»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 21 июня 2010 г. № 468 «О порядке проведения строительного контроля при осуществлении строительства, реконструкции и капитального ремонта объектов капитального строительства»;
- РД 11-02-2006. Требования к порядку ведения исполнительной документации при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объекте капитального строительства и требования, предъявляемые к актам освидетельствования работ конструкции, участков сетей инженерно-технического обеспечения;
- РД 11-05-2007. Порядок проведения общего и (или) специального журнала учета выполнения работ при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объектов капитального строительства;
- СП 68.13330.2017. Приемка в эксплуатацию законченных строительством объектов. Основные положения.

## **6. Стоимость выполнения органом инспекции работ по проведению инспекций**

Стоимость инспекции определяется в соответствии с нормативами расходов заказчика на осуществление строительного контроля при строительстве объектов капитального строительства, финансируемых полностью или частично с привлечением средств федерального бюджета, и нормативами численности работников заказчика, на которых в установленном порядке возлагается обязанность по осуществлению строительного контроля (утв. Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 июня 2010 г. № 468 «О порядке проведения строительного контроля при осуществлении строительства, реконструкции и капитального ремонта объектов капитального строительства»):

<b>Стоимость строительства в базисном уровне цен по состоянию на 1 января 2000 г., млн руб.</b>	<b>Норматив расходов заказчика на осуществление строительного контроля, %</b>	<b>Норматив численности работников заказчика, осуществляющих строительный контроль, чел.</b>
до 30	2,14	2
от 30 до 50	1,93	3
от 50 до 70	1,81	4
от 70 до 90	1,72	5

от 90 до 125	1,61	6
от 125 до 150	1,56	7
от 150 до 200	1,47	9
от 200 до 300	1,36	12
от 300 до 400	1,28	15
от 400 до 500	1,23	18
от 500 до 600	1,18	21
от 600 до 750	1,13	25
от 750 до 900	1,09	28

**Примечание. При стоимости строительства более 900 млн рублей в базисном уровне цен по состоянию на 1 января 2000 года:**

а) Нормативы расходов на осуществление строительного контроля заказчика определяются по формуле  $N=0,04193 \cdot C^{0,8022}$ , где:

- N – норматив расходов на осуществление строительного контроля заказчика в процентах;
- C – стоимость строительства в базисном уровне цен по состоянию на 1 января 2000г.;
- $C^{0,8022}$  – стоимость строительства в базисном уровне цен по состоянию на 1 января 2000 года, возведенная в степень 0,8022;

б) Численность работников заказчика, осуществляющих строительный контроль, увеличивается на 1 человека на каждые 30 млн рублей сверх указанной суммы.