

**Административный регламент
предоставления автономным учреждением Ставропольского края
"Государственная экспертиза в сфере строительства" государственной услуги
"Проведение государственной экспертизы проектной документации и (или)
результатов инженерных изысканий"
(утв. приказом Министерства строительства, дорожного хозяйства и транспорта
Ставропольского края
от 25 августа 2016 г. N 327-о/д)**

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления автономным учреждением Ставропольского края "Государственная экспертиза в сфере строительства" государственной услуги "Проведение государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий" устанавливает состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги в электронной форме (далее - Административный регламент, государственная услуга).

Административный регламент разработан в целях повышения качества и доступности результатов предоставления государственной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникших при предоставлении государственной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются физические лица и юридические лица, осуществляющие функции застройщика или технического заказчика (далее - заявитель).

Применяемые в настоящем пункте понятия означают следующее:

заявитель - технический заказчик, застройщик или уполномоченное ими лицо, обратившиеся с заявлением о проведении государственной экспертизы;

застройщик - физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке или на земельном участке иного правообладателя (которому при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности органы государственной власти (государственные органы), Государственная корпорация по атомной энергии "Росатом", Государственная корпорация по космической деятельности "Роскосмос", органы управления государственными внебюджетными фондами или органы местного самоуправления передали в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, на основании соглашений свои полномочия государственного (муниципального) заказчика) строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции, капитального ремонта;

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 градостроительным законодательством. Застройщик вправе осуществлять функции технического заказчика самостоятельно.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информацию о предоставлении государственной услуги можно получить в автономном учреждении Ставропольского края "Государственная экспертиза в сфере строительства", подведомственном министерству строительства, дорожного хозяйства и транспорта Ставропольского края (далее соответственно - учреждение, министерство).

4. Ответственными за предоставление информации о предоставлении государственной услуги являются должностные лица отдела приемки документации учреждения (далее - должностные лица учреждения).

5. Информация о министерстве:

1) местонахождение министерства: 355029, Ставропольский край, г. Ставрополь, ул. Доваторцев, 26;

2) почтовый адрес министерства: 355029, Ставропольский край, г. Ставрополь, ул. Доваторцев, 26;

3) телефон приемной министерства: (8652) 94-14-19;

4) официальный сайт министерства: www.dorogisk.ru;

5) адрес электронной почты министерства: udhsk@mail.ru;

6) режим работы министерства с заявителями:

понедельник - пятница с 9-00 до 18-00;

перерыв с 13-00 до 14-00;

суббота, воскресенье - выходные дни.

6. Информация об учреждении:

1) местонахождение учреждения: 355002, Российская Федерация, Ставропольский край, г. Ставрополь, ул. Пушкина, 65-А;

2) почтовый адрес: 355002, Российская Федерация, Ставропольский край, г. Ставрополь, ул. Пушкина, 65-А;

3) телефоны учреждения:

приемная - (8652) 33-02-50, заместители начальника учреждения - (8652) 33-02-51, сектор приема документации - (8652) 33-0245;

4) официальный сайт учреждения: www.stavgosexpert.ru;

5) адрес электронной почты учреждения: stavgosexpert@rambler.ru;

6) режим работы учреждения с заявителями:

понедельник - четверг - с 9.00 до 17.00;

пятница - с 9.00 до 16.00;

обеденный перерыв - с 13.00 до 13.45;

суббота, воскресенье - выходные дни.

7. Информация предоставляется:

1) при личном обращении заявителя;

2) с использованием средств телефонной, факсимильной и электронной связи;

3) посредством размещения информации на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" www.stavgosexpert.ru;

4) на Едином портале государственных и муниципальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - Единый портал) (www.gosuslugi.ru);

5) письменно, в случае письменного обращения заявителя.

При поступлении обращения по телефону должностные лица отдела приемки документации учреждения предоставляют информацию:

о порядке предоставлении государственной услуги;

о нормативных правовых актах по вопросам предоставления государственной услуги.

Иные вопросы рассматриваются должностными лицами отдела приемки документации учреждения только на основании соответствующего письменного обращения.

8. Информация о порядке предоставления государственной услуги, о месте нахождения и графике работы учреждения размещается в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте учреждения (www.stavgosexpert.ru), на Едином портале (www.gosuslugi.ru) и государственной информационной системе Ставропольского края "Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного

самоуправления муниципальных образований Ставропольского края" (далее - Региональный портал) (<http://26gosuslugi.ru>).

9. Основными требованиями к информированию заявителя о порядке предоставления государственной услуги (далее - информирование) являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость изложения информации;
- полнота предоставления информации;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

10. Информирование проводится в форме:

- устного информирования;
- письменного информирования.

11. Индивидуальное устное информирование заявителя обеспечивается должностными лицами учреждения, ответственными за осуществление информирования, лично и по телефону. При индивидуальном устном информировании лично время ожидания заявителя не должно превышать 15 минут.

На индивидуальное устное информирование лично каждого заявителя должностное лицо учреждения, ответственное за осуществление информирования, выделяет не более 10 минут.

12. Индивидуальное письменное информирование заявителя осуществляется путем направления заявителю ответа в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении заявителя, или в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении заявителя, в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации такого обращения учреждением.

При индивидуальном письменном информировании ответ на письменное обращение заявителя делается в простой, четкой и понятной форме в письменном виде и должен содержать:

- ответ на поставленные вопросы;
- должность, фамилию и инициалы должностного лица, подписавшего ответ;
- фамилию и инициалы исполнителя, подготовившего ответ;
- номер телефона исполнителя.

13. На информационных стендах, размещаемых в министерстве или в учреждении, размещаются и поддерживаются в актуальном состоянии следующие информационные материалы:

- информация о порядке предоставления государственной услуги в виде блок-схемы (приложение 1 к настоящему Административному регламенту);

- порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц министерства и учреждения, предоставляющих государственную услугу;

- номера кабинетов, в которых осуществляется предоставление государственной услуги, фамилии, имена, отчества и должности соответствующих должностных лиц.

14. В информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" размещаются следующие информационные материалы:

- 1) на официальном сайте учреждения:

- полное наименование и полный почтовый адрес учреждения; справочные телефоны, по которым можно получить информацию по порядку получения государственной услуги;

- текст настоящего Административного регламента с блок-схемой, отображающей алгоритм прохождения административных процедур;

- полная версия информационных материалов, содержащихся на информационных стендах, размещаемых в учреждении по порядку получения государственной услуги;

- 2) на Едином портале и Региональном портале:

- полное наименование и полный почтовый адрес учреждения;

- справочные телефоны, по которым можно получить информацию по порядку получения государственной услуги;

- адреса электронной почты;

- порядок получения информации заявителем по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о результатах предоставления государственной услуги.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

15. Наименование государственной услуги - проведение государственной экспертизы проектной документации, государственной экспертизы результатов инженерных изысканий, за исключением указанных в пункте 5.1 части 1 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации государственной экспертизы проектной документации, государственной экспертизы результатов инженерных изысканий.

Наименование органа исполнительной власти Ставропольского края, предоставляющего государственную услугу

16. Государственная услуга предоставляется учреждением.

При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Ставропольского края государственных услуг, утверждаемый правовым актом Правительства Ставропольского края.

Результат предоставления государственной услуги

17. Результатом государственной услуги является выдача заключения, содержащего выводы о соответствии (положительное заключение) или несоответствии (отрицательное заключение):

а) проектной документации требованиям технических регламентов, требованиям к содержанию разделов проектной документации и результатам инженерных изысканий - в случае, если осуществлялась государственная экспертиза проектной документации;

б) результатов инженерных изысканий требованиям технических регламентов - в случае, если осуществлялась государственная экспертиза результатов инженерных изысканий;

в) проектной документации требованиям технических регламентов, требованиям к содержанию разделов проектной документации и результатам инженерных изысканий, а также результатов инженерных изысканий требованиям технических регламентов - в случае, если одновременно осуществлялась государственная экспертиза проектной документации и результатов инженерных изысканий.

Срок предоставления государственной услуги

18. Срок предоставления государственной услуги не должен превышать 60 календарных дней. В течение не более 45 календарных дней предоставляется государственная услуга при проведении государственной экспертизы:

а) результатов инженерных изысканий, которые направлены на государственную экспертизу до направления на эту экспертизу проектной документации;

б) проектной документации или проектной документации и результатов инженерных изысканий в отношении жилых объектов капитального строительства, в том числе со встроено-пристроенными нежилыми помещениями, не относящихся к уникальным объектам;

в) проектной документации или проектной документации и результатов инженерных изысканий в отношении объектов капитального строительства, строительство, реконструкция и (или) капитальный ремонт которых будут осуществляться в особых экономических зонах.

Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края, регулирующих предоставление государственной услуги

19. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Градостроительным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 1, ст. 16; N 30, ст. 3128; 2006, N 1, ст. 10, 21; N 23, ст. 2380; N

31, ст. 3442; N 50, ст. 5279; N 52, ст. 5498; 2007, N 1, ст. 21; N 21, ст. 2455; N 31, ст. 4012; N 45, ст. 5417; N 46, ст. 5553; N 50, ст. 6237; 2008, N 20, ст. 2251, 2260; N 29, ст. 3418; N 30, ст. 3604, 3616; N 52, ст. 6236; 2009, N 1, ст. 17; N 29, ст. 3601; N 48, ст. 5711; N 52, ст. 6419; 2010, N 31, ст. 4195, 4209; N 48, ст. 6246; N 49, ст. 6410; 2011, N 13, ст. 1688; N 17, ст. 2310; N 27, ст. 3880; N 29, ст. 4281, 4291; N 30, ст. 4563, 4572, 4590, 4591, 4594, 4605; N 49, ст. 7015, 7042; N 50, ст. 7343; 2012, N 26, ст. 3446; N 30, ст. 4171, N 31, ст. 4322; N 47, ст. 6390; N 53, ст. 7614, 7619, 7643; 2013, N 9, ст. 873, 874; N 14, ст. 1651; N 23, ст. 2871; N 27, ст. 3477, 3480; N 30, ст. 4040, 4080; N 43, ст. 5452; N 52, ст. 6961, 6983; 2014, N 14, ст. 1557; N 16, ст. 1837; N 19, ст. 2336; N 26 (часть I), ст. 3386, ст. 3387; Российская газета, 2014, N 163; N 166);

Федеральным законом от 24 ноября 1995 г. N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 27.11.1995, N 48, ст. 4563; Российская газета, N 234, 02.12.1995);

Федеральным законом от 29 декабря 2004 г. N 191-ФЗ "О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 1, ст. 17; N 30, ст. 3122; 2006, N 1, ст. 17; N 27, ст. 2881; N 52, ст. 5498; 2007, N 21, ст. 2455; N 49, ст. 6071; N 50, ст. 6237; 2008, N 20, ст. 2251; N 30, ст. 3604; 2009, N 1, ст. 19; N 11, ст. 1261; N 19, ст. 2283; N 29, ст. 3611; N 48, ст. 5723; N 52, ст. 6419, 6427; 2010, N 31, ст. 4209; N 40, ст. 4969; N 52, ст. 6993; 2011, N 13, ст. 1688; N 30 (ч. I), ст. 4563, 4594);

Федеральным законом от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ (в ред. от 24 ноября 2014 г.) "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 19, ст. 2060; 2010 N 27, ст. 3410; 2010 N 31, ст. 4196; 2013 N 19 ст. 2307; 2013 N 27, ст. 3474; 2014 N 48, ст. 6638);

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства 2010, N 31, ст. 4179; 2011, N 15, ст. 2038; 2011, N 27, ст. 3873; 2011, N 27, ст. 3880; 2011, N 29, ст. 4291; 2011, N 30 (ч. 1), ст. 4587; 2011, N 49 (ч. 5), ст. 7061; 2012, N 31, ст. 4322; 2013, N 14, ст. 1651; 2013, N 27, ст. 3477; 2013, N 27, ст. 3480; 2013, N 30 (Часть I), ст. 4084; 2013, N 51, ст. 6679; 2013, N 52 (часть I), ст. 6952; 2013, N 52 (часть I), ст. 6961; 2013, N 52 (часть I), ст. 7009; 2014, N 26 (часть I), ст. 3366; 2014, N 30 (часть I), ст. 4264; 2015, N 1 (часть I), ст. 67; 2015, N 1 (часть I), ст. 72; 2015, N 29 (часть I), ст. 4342);

постановлением Правительства Российской Федерации от 05 марта 2007 г. N 145 "О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, N 11, ст. 1336; 2008, N 2, ст. 95; N 8, ст. 744; N 47, ст. 5481; 2011, N 40, ст. 5553; 2012, N 17, ст. 1958);

приказом Федерального агентства по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 02 июля 2007 г. N 186 "О порядке ведения реестра выданных заключений государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий и предоставления сведений, содержащихся в этом реестре";

приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 21 ноября 2014 г. N 728/пр "Об утверждении требований к формату электронных документов, предоставляемых для проведения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий";

приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 09 декабря 2015 г. N 887/пр "Об утверждении требований к составу, содержанию и порядку оформления заключения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий";

уставом автономного учреждения Ставропольского края "Государственная экспертиза в сфере строительства", утвержденным приказом министерства строительства и архитектуры Ставропольского края от 17 сентября 2010 г. N 310;

а также последующие редакции указанных нормативных правовых актов.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги

20. Для получения государственной услуги одновременно с проектной документацией и результатами инженерных изысканий, выполненных для подготовки такой проектной документации, в соответствии с пунктом 13 Положения об организации и проведении государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 05 марта 2007 г. N 145 (далее - Положение) заявителем представляются:

а) заявление о проведении государственной экспертизы (по форме согласно приложениям 2, 3 к настоящему Административному регламенту), в которого указываются:

идентификационные сведения об исполнителях работ - лицах, осуществивших подготовку проектной документации и выполнивших инженерные изыскания (фамилия, имя, отчество, реквизиты документов, удостоверяющих личность, почтовый адрес места жительства индивидуального предпринимателя, полное наименование, место нахождения юридического лица);

идентификационные сведения об объекте капитального строительства, проектная документация и (или) результаты инженерных изысканий в отношении которого представлены на государственную экспертизу (наименование объекта (объектов) предполагаемого строительства (реконструкции, капитального ремонта), почтовый (строительный) адрес объекта (объектов) капитального строительства, основные технико-экономические показатели объекта (объектов) капитального строительства (площадь, объем, протяженность, количество этажей, производственная мощность и другие);

идентификационные сведения о заявителе (фамилия, имя, отчество, реквизиты документов, удостоверяющих личность, почтовый адрес места жительства застройщика (технического заказчика) - физического лица, полное наименование юридического лица, место нахождения застройщика - юридического лица, а в случае, если застройщик (технический заказчик) и заявитель не одно и то же лицо, - указанные сведения также в отношении заявителя);

б) проектная документация на объект капитального строительства в соответствии с требованиями (в том числе к составу и содержанию разделов документации), установленными законодательством Российской Федерации (далее - проектная документация);

в) задание на проектирование (или его копия в случае представления документов на бумажном носителе, если представление на бумажном носителе допускается в соответствии с законодательством Российской Федерации);

г) результаты инженерных изысканий в соответствии с требованиями (в том числе к составу указанных результатов), установленными законодательством Российской Федерации;

д) задание на выполнение инженерных изысканий (или его копия в случае представления документов на бумажном носителе, если представление на бумажном носителе допускается в соответствии с законодательством Российской Федерации);

е) копия положительного сводного заключения о проведении публичного технологического аудита крупного инвестиционного проекта с государственным участием (в случае если проведение публичного технологического и ценового аудита является обязательным в соответствии с Положением о проведении публичного технологического и ценового аудита крупных инвестиционных проектов с государственным участием, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2013 г. N 382 "О проведении публичного технологического и ценового аудита крупных инвестиционных проектов с государственным участием и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации");

ж) документы, подтверждающие полномочия заявителя действовать от имени застройщика, технического заказчика (в случае, если заявитель не является техническим заказчиком и (или) застройщиком), в которых полномочия на заключение, изменение, исполнение, расторжение договора о проведении государственной экспертизы (далее - договор) должны быть оговорены специально;

з) выданные саморегулируемой организацией свидетельства о допуске исполнителя работ к соответствующему виду работ по подготовке проектной документации и (или) инженерным изысканиям, действительные на дату подписания акта приемки выполненных работ, в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации получение допуска к таким работам является обязательным, и акт приемки выполненных работ (или их

копии в случае представления документов на бумажном носителе, если представление на бумажном носителе допускается в соответствии с законодательством Российской Федерации);

и) сведения о решении Правительства Российской Федерации о разработке и применении индивидуальных сметных нормативов (в случае, если такое решение принято в соответствии с пунктом 30 Положения о составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 г. N 87 "О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию").

21. Для проведения государственной экспертизы результатов инженерных изысканий до направления проектной документации на государственную экспертизу заявителем представляются документы, указанные в подпунктах "а", "г" - "з" пункта 20 настоящего Административного регламента.

22. Для проведения государственной экспертизы проектной документации после проведения государственной экспертизы результатов инженерных изысканий, выполненных для подготовки такой проектной документации, заявителем представляются документы, указанные в 20 настоящего Административного регламента (за исключением копии задания на выполнение инженерных изысканий, а также заверенной копии выданного саморегулируемой организацией свидетельства о допуске исполнителя работ к соответствующему виду работ по инженерным изысканиям), и положительное заключение государственной экспертизы результатов инженерных изысканий, при этом результаты инженерных изысканий повторно не представляются.

23. Для проведения государственной экспертизы результатов инженерных изысканий в случаях, указанных в пункте 8 Положения, заявителем представляются документы, указанные в подпунктах "а" и "г" - "ж" пункта 20 настоящего Административного регламента, а также:

а) проектная документация по внешним инженерным сетям и конструктивным решениям фундаментов;

б) положительное заключение государственной экспертизы в отношении применяемой типовой проектной документации (модифицированной типовой проектной документации), выданное любому лицу;

в) документ, подтверждающий право застройщика (технического заказчика) на использование типовой проектной документации, исключительное право на которую принадлежит иному лицу (договор об отчуждении исключительного права, лицензионный договор, сублицензионный договор и тому подобные);

г) документ, подтверждающий соответствие климатических и иных условий, в которых типовая проектная документация запланирована к повторному применению, условиям, с учетом которых она была разработана для первоначального применения;

д) в случае если при применении типовой документации требуется подготовка проектной документации по внешним инженерным сетям и конструктивным решениям фундаментов, - выданные саморегулируемой организацией свидетельства о допуске исполнителя работ к соответствующему виду работ по подготовке проектной документации и (или) инженерным изысканиям, действительные на дату подписания акта приемки выполненных работ, в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации получение допуска к таким работам является обязательным, и акт приемки выполненных работ (или их копии в случае представления документов на бумажном носителе, если представление на бумажном носителе допускается в соответствии с законодательством Российской Федерации).

24. Учреждение вправе дополнительно истребовать от заявителя представления расчетов конструктивных и технологических решений, используемых в проектной документации, а также материалов инженерных изысканий. Указанные расчеты и материалы должны представляться заявителем в течение 5 рабочих дней со дня получения соответствующего запроса. Не допускается истребование от заявителей иных сведений и документов.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной

услуги, которые находятся в распоряжении иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить

25. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении иных организаций участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, не предусмотрены.

26. Учреждение не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении учреждения, иных исполнительных органов государственной власти, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

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

27. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

1) отсутствие в составе проектной документации разделов, предусмотренных частями 12 и 13 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

2) подготовка проектной документации лицом, которое не соответствует требованиям, указанным в частях 4 и 5 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

3) отсутствие результатов инженерных изысканий, указанных в части 6 статьи 47 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или отсутствие положительного заключения государственной экспертизы результатов инженерных изысканий (в случае, если результаты инженерных изысканий были направлены на государственную экспертизу до направления на государственную экспертизу проектной документации);

4) несоответствие результатов инженерных изысканий составу и форме, установленным в соответствии с частью 6 статьи 47 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

5) выполнение инженерных изысканий, результаты которых направлены на государственную экспертизу, лицом, которое не соответствует требованиям, указанным в частях 2 и 3 статьи 47 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

6) представление не полного комплекта документов, предусмотренных в пунктах 20-23 настоящего Административного регламента.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

28. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с пунктом 23 Положения являются:

государственная экспертиза должна осуществляться иной организацией по проведению государственной экспертизы;

документы представлены с нарушением требования, предусмотренного подпунктом "л" пункта 2 Положения.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

Перечень услуг необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом

(выдаваемых) иными организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

29. Для предоставления государственной услуги не требуется предоставления иных государственных или муниципальных услуг.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление государственной услуги

30. Размер платы за предоставление государственной услуги определяется согласно пунктам 51-58 Положения.

Максимальный срок ожидания, в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата государственной услуги

31. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и при получении документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, не должно превышать 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

32. Регистрация запроса о предоставлении государственной услуги в форме электронного документа осуществляется учреждением в день его поступления в системе электронного документооборота учреждения с присвоением входящего номера.

33. Регистрация запроса на бумажном носителе осуществляется также в день его поступления в журнале регистрации поступающей корреспонденции с присвоением входящего номера.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

34. Помещения учреждения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам и быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

В здании, в котором предоставляется государственная услуга, создаются условия для прохода инвалидов и маломобильных групп населения.

Инвалидам в целях обеспечения доступности государственной услуги оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими государственной услуги наравне с другими лицами. Вход в здание оборудуется пандусом.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны иметь расширенные проходы, позволяющие обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Глухонемым, инвалидам по зрению и другим лицам с ограниченными физическими возможностями при необходимости оказывается помощь по передвижению в помещениях и сопровождение.

Вход в учреждение оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, месте нахождения учреждения.

Кабинеты оборудуются информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании отдела учреждения.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц учреждения, в том числе необходимо наличие доступных мест общего пользования (туалет).

Места ожидания в очереди на предоставление или получение документов оборудуются стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для размещения в здании.

Помещения для ожидания и приема заявителей обеспечиваются возможностью реализации прав инвалидов на предоставление государственной услуги. Помещения оборудуются пандусами, местами общего пользования (туалеты), доступными для инвалидов, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Места для заполнения заявлений для предоставления услуги размещаются в учреждении и оборудуются образцами заполнения документов, бланками заявлений, стульями и столами.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в учреждении в местах для ожидания и приема заявителей (устанавливаются в удобном для заявителей месте), а также в сети "Интернет" на сайте учреждения, Едином портале, Региональном портале.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями и учитывать требования, изложенные в статье 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации".

Рабочие места должностных лиц, предоставляющих государственную услугу, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления государственной услуги и организовать предоставление государственной услуги в полном объеме.

Показатели доступности и качества государственной услуги

35. Показателями доступности и качества государственной услуги являются возможность:

- получать государственную услугу своевременно и в соответствии со стандартом предоставления государственной услуги;

- получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме;

- получать государственную услугу в формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- обращаться в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой на принятое по его заявлению решение или на действия (бездействие) сотрудников учреждения.

Показатели качества государственной услуги:

- отсутствие случаев признания выданного положительного заключения не подлежащим применению;

- отсутствие случаев оспаривания заявителем отказа в принятии документации, представляемой на государственную экспертизу;

- отсутствие случаев превышения установленных сроков проведения государственной экспертизы;

- отсутствие случаев оспаривания заявителем установленного размера платы за проведение экспертизы по конкретному объекту;

- отсутствие случаев оспаривания выданного отрицательного заключения;

- отсутствие случаев привлечения к субсидиарной ответственности субъекта Российской Федерации в связи с ненадлежащим проведением государственной экспертизы.

Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами учреждения при предоставлении государственной услуги:

- 1) при личном обращении заявителя за информацией о предоставлении государственной услуги;

- 2) при подаче заявителем заявления;

- 3) при получении заявителем результата предоставления государственной услуги.

Продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами учреждения при предоставлении государственной услуги составляет 20 минут по каждому из указанных

видов взаимодействия.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

36. При предоставлении государственной услуги обеспечивается возможность заявителя с использованием сети "Интернет" через сайт учреждения, Единый портал, Региональный портал:

подавать заявление на предоставление государственной услуги в электронной форме;
получать информацию о порядке предоставлении государственной услуги и сведений о ходе предоставления государственной услуги;

представлять документы, необходимые для получения государственной услуги в форме электронных документов;

представлять документы, необходимые для получения государственной услуги, в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. N 553 "О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов";

получать результат предоставления государственной услуги в электронной форме (при этом оригинал экспертного заключения на бумажном носителе выдается заявителю непосредственно в учреждении либо направляется почтой с уведомлением о вручении).

При предоставлении государственной услуги в электронной форме использование электронной цифровой подписи осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края, регулирующими порядок использования электронной цифровой подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

37. Государственная услуга не предоставляется через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

38. Блок-схема, наглядно отображающая алгоритм прохождения административных процедур, приводится в приложении 1 настоящему Административному регламенту.

Описание каждой административной процедуры

39. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявления о проведении государственной экспертизы и представление документов для проведения государственной экспертизы;
- 2) проверка документов, представленных для проведения государственной экспертизы;
- 3) проведение государственной экспертизы;
- 4) выдача заявителю заключения государственной экспертизы.

Прием и регистрация заявления о проведении государственной экспертизы и представление документов для проведения государственной экспертизы

40. Основанием для начала процедуры является обращение заявителя с заявлением и приложенных к нему документов.

41. Выполняет административную процедуру по приему и регистрации заявления и приложенных к нему документов должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию входящей и исходящей корреспонденции в системе электронного документооборота учреждения (далее - СЭДУ).

42. При личном представлении заявителем или его представителем заявления должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию корреспонденции, удостоверяет

личность заявителя (или его представителя), принимает заявление, регистрирует его в СЭДУ и передает руководителю учреждения для определения должностного лица учреждения, ответственного за проверку поступивших документов (далее - специалист, ответственный за проверку документов).

43. По просьбе заявителя на копии или втором экземпляре заявления должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию корреспонденции, делается отметка с указанием даты приема заявления и его регистрационного номера.

44. При поступлении заявления в электронной форме должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию корреспонденции, распечатывает поступившее заявление на бумажном носителе, регистрирует его в СЭДУ и передает руководителю учреждения для определения специалиста, ответственного за проверку документов.

При поступлении заявления в электронной форме с использованием Единого портала или Регионального портала должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию корреспонденции информирует заявителя через подсистему "личный кабинет" такого портала о регистрации запроса (заявления).

45. При поступлении заявления на бумажном носителе должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию корреспонденции, регистрирует его в СЭДУ и передает руководителю учреждения для определения специалиста, ответственного за проверку документов.

46. Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию корреспонденции, после получения резолюции руководителя учреждения передает зарегистрированное заявление специалисту, ответственному за проверку документов.

47. Прием и регистрация заявления осуществляется в день поступления заявления в учреждение. Максимальный срок передачи заявления специалисту, ответственному за проверку документов составляет 1 рабочий день со дня регистрации заявления в СЭДУ.

48. Результатом данной административной процедуры является регистрация заявления и передача его специалисту, ответственному за проверку документов.

49. Способом фиксации результата выполнения данной административной процедуры является внесение сведений о заявителе и специалисте, ответственном за проверку документов в СЭДУ.

Проверка документов, представленных для проведения государственной экспертизы

50. Основанием для начала административной процедуры проверки документов, представленных для проведения государственной экспертизы, является передача должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию корреспонденции, зарегистрированного заявления специалисту, ответственному за проверку документов.

51. Специалист, ответственный за проверку документов в течение 2 рабочих дней заводит карточку проекта в электронной базе учреждения "Экспертиза", проверяет состав представленных документов исходя из требований настоящего Административного регламента и действующего законодательства Российской Федерации.

52. Результатом административной процедуры является направление (вручение) заявителю одного из следующих документов:

- проект договора на проведение государственной экспертизы с расчетом размера платы за предоставления государственной услуги;
- письменное уведомление о некомплектности проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий с перечнем выявленных недостатков и установлением срока их устранения;
- мотивированный отказ в принятии документов, необходимых для предоставления государственной услуги или о возврате представленных для проведения государственной экспертизы документов без рассмотрения.

В случае поступления заявления в электронной форме с использованием Единого портала или Регионального портала указанные документы направляются заявителю в подсистему "личный кабинет" такого портала.

53. При установлении соответствия установленным требованиям представленных для проведения государственной экспертизы документов, специалист, ответственный за проверку документов:

- вносит соответствующую запись в электронной базе учреждения "Экспертиза" и передает представленные заявителем документы специалисту, ответственному за проведение государственной экспертизы;

- направляет заявителю с сопроводительным письмом проект договора и расчет стоимости предоставления государственной услуги после их подписания руководителем учреждения.

54. При возврате представленных для проведения государственной экспертизы документов без рассмотрения или отказе в принятии документов указанные документы возвращаются (за исключением заявления о проведении государственной экспертизы) заявителю. В случае если недостатки в представленных заявителем документах, послужившие основанием для отказа в принятии их на государственную экспертизу, можно устранить без возврата этих документов и заявитель не настаивает на их возврате, учреждение устанавливает срок для устранения таких недостатков, который не должен превышать 30 дней.

55. Решение об отказе в принятии документов, необходимых для предоставления государственной услуги или о возврате представленных для проведения государственной экспертизы документов без рассмотрения выдается заявителю в письменной форме за подписью руководителя или его заместителя с указанием причин отказа (возврата).

В случае поступления документов в электронной форме с использованием Единого портала или Регионального портала решение об отказе в принятии документов, необходимых для предоставления государственной услуги или о возврате представленных для проведения государственной экспертизы документов без рассмотрения направляется заявителю в подсистему "личный кабинет" такого портала.

56. Критерий принятия решения по административной процедуре - соответствие или не соответствие представленных документов требованиям, предусмотренным пунктами 20-23 настоящего Административного регламента.

57. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение соответствующей записи в электронной базе учреждения "Экспертиза".

Проведение государственной экспертизы

58. Основанием для начала проведения государственной экспертизы является поступление денежных средств (оплаты) за проведение государственной экспертизы на лицевой счет учреждения и возвращение заявителем подписанного договора.

59. После поступления платы за проведение государственной экспертизы и возвращения заявителем подписанного договора специалист, ответственный за проведение государственной экспертизы:

- открывает дело государственной экспертизы;

- формирует состав экспертов для рассмотрения представленной документации;

- передает экспертам и принимает от экспертов документацию с результатами ее рассмотрения;

- при выявлении в проектной документации и (или) результатах инженерных изысканий в процессе проведения государственной экспертизы недостатков (отсутствие (неполнота) сведений, описаний, расчетов, чертежей, схем и т.п.), которые не позволяют сделать выводы, указанные в пункте 17 настоящего Административного регламента, подготавливает за подписью руководителя учреждения (лица, им уполномоченного) письменное уведомление заявителя о выявленных недостатках, в котором устанавливается при необходимости срок для их устранения;

- осуществляет прием от заявителя с сопроводительным письмом дополнительной документации к проекту;

- устанавливает соответствие требованиям законодательства формы и содержания проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, выполненных для такой проектной документации;

- по итогам рассмотрения документации подготавливает отрицательное экспертное заключение или положительное экспертное заключение.

60. Если по оценке учреждения степень доработки проектной документации по результатам государственной экспертизы позволяет учреждению рассмотреть проектную документацию повторно в пределах срока проведения экспертизы, учреждение имеет право

передать с письмом заявителю результаты рассмотрения проектной документации без выдачи отрицательного заключения для оперативного внесения изменений в проектную документацию.

61. Результаты государственной экспертизы оформляются экспертным заключением, содержащим выводы о соответствии (положительное заключение) или несоответствии (отрицательное заключение):

проектной документации требованиям технических регламентов, требованиям к содержанию разделов проектной документации и результатам инженерных изысканий - в случае, если осуществлялась государственная экспертиза проектной документации;

результатов инженерных изысканий требованиям технических регламентов - в случае, если осуществлялась государственная экспертиза результатов инженерных изысканий;

проектной документации требованиям технических регламентов, требованиям к содержанию разделов проектной документации и результатам инженерных изысканий, а также результатов инженерных изысканий требованиям технических регламентов - в случае, если одновременно осуществлялась государственная экспертиза проектной документации и результатов инженерных изысканий.

62. Специалист, ответственный за проведение государственной экспертизы, подготавливает проект сводного экспертного заключения (положительного - в пяти экземплярах, отрицательного - в двух экземплярах), передает его для подписания государственными экспертами, начальниками отделов, заместителями руководителя учреждения и утверждения руководителем учреждения (лицом, его замещающим).

Критерием принятия решения об утверждении заключения государственной экспертизы является соответствие (для положительного заключения государственной экспертизы) либо несоответствии (для отрицательного заключения государственной экспертизы):

а) проектной документации результатам инженерных изысканий, получившим положительное заключение государственной экспертизы, требованиям технических регламентов, в том числе санитарно-эпидемиологическим, экологическим требованиям, требованиям государственной охраны объектов культурного наследия, требованиям пожарной, промышленной и иной безопасности и требованиям к содержанию разделов проектной документации, предусмотренным в соответствии с частью 13 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации, - в случае, если государственная экспертиза проектной документации осуществлялась после проведения государственной экспертизы результатов инженерных изысканий;

б) результатов инженерных изысканий требованиям технических регламентов - в случае, если осуществлялась государственная экспертиза результатов инженерных изысканий;

в) проектной документации результатам инженерных изысканий, требованиям технических регламентов, в том числе санитарно-эпидемиологическим, экологическим требованиям, требованиям государственной охраны объектов культурного наследия, требованиям пожарной, промышленной и иной безопасности и требованиям к содержанию разделов проектной документации, предусмотренным в соответствии с частью 13 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации, а также результатов инженерных изысканий требованиям технических регламентов - в случае, если осуществлялась государственная экспертиза одновременно этих проектной документации и результатов инженерных изысканий.

63. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение соответствующей записи в электронной базе учреждения "Экспертиза".

64. Процедура завершается передачей специалистом, ответственным за проведение государственной экспертизы, экземпляра(ров) оформленного экспертного заключения (за исключением одного (архивного) экземпляра) в бухгалтерию учреждения.

65. Общий максимальный срок процедуры:

для результатов инженерных изысканий, которые направлены на государственную экспертизу до направления на эту экспертизу проектной документации - 45 календарных дней;

для проектной документации или проектной документации и результатов инженерных изысканий в отношении жилых объектов капитального строительства, не относящихся к уникальным объектам - 45 календарных дней;

для проектной документации или проектной документации и результатов инженерных изысканий в отношении объектов капитального строительства, строительство, реконструкция

и (или) капитальный ремонт которых будут осуществляться в особых экономических зонах - 45 календарных дней;

для другой проектной документации - 60 календарных дней.

Выдача заявителю заключения государственной экспертизы

66. Основанием для начала процедуры является передача специалистом, ответственным за проведение государственной экспертизы, экземпляра(ов) оформленного экспертного заключения (за исключением одного (архивного) экземпляра) в бухгалтерию учреждения.

67. Специалист, ответственный за проведение государственной экспертизы, после вложения одного (архивного) экземпляра экспертного заключения в дело государственной экспертизы и передачи остальных экземпляров экспертного заключения в бухгалтерию учреждения:

извещает заявителя о готовности экспертного заключения и о необходимости его получения;

проверяет наличие оформленного заявителем акта сдачи-приемки работ.

68. При передаче экспертного заключения:

1) непосредственно заявителю или его доверенному лицу: в присутствии специалиста, ответственного за проведение государственной экспертизы, главный бухгалтер или бухгалтер учреждения проставляет в актах сдачи-приемки дату сдачи работ, передает все экземпляры актов сдачи-приемки секретарю учреждения для подписания руководителем учреждения (лицом, его замещающим) и заверения гербовой печатью. После получения от секретаря подписанных и заверенных печатью актов сдачи-приемки главный бухгалтер или бухгалтер передает заявителю экспертные заключения, счет-фактуру и экземпляр (экземпляры) заявителя актов сдачи-приемки. Заявитель расписывается в получении заключений и проектной документации на титульном листе архивного экземпляра заключения, остающегося в учреждении.

2) почтой заявителю с сопроводительным письмом направляются его экземпляры экспертных заключений, счет-фактура и экземпляр (экземпляры) заявителя актов сдачи-приемки с проставленной бухгалтерией датой сдачи работ, подписанные начальником учреждения (лицом, его замещающим) и заверенные гербовой печатью.

69. Процедура завершается выдачей заявителю экспертного заключения. Утвержденное на бумажном носителе отрицательное заключение передается в 1 экземпляре заявителю (второй (архивный) остается в деле государственной экспертизы). В случае подготовки и утверждения положительного заключения оно выдается заявителю в 4-х экземплярах (пятый (архивный) остается в деле государственной экспертизы).

В случае подачи заявления в электронном виде через Единый портал или Региональный портал заявителю направляется положительное или отрицательное заключение экспертизы, заверенное усиленной электронной подписью, в личный кабинет Единого портала или Регионального портала.

70. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение соответствующей записи в деле государственной экспертизы, в том числе в электронной базе учреждения "Экспертиза".

71. Общий максимальный срок процедуры - 30 минут.

Порядок предоставления государственной услуги в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - ЕПГУ)

72. Предусмотренные пунктами 20-23 настоящего Административного регламента документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть поданы заявителем в электронной форме с использованием ЕПГУ либо непосредственно в учреждение.

Для предоставления государственной услуги с использованием ЕПГУ заявитель заполняет форму, в которой необходимо указать сведения, необходимые для получения государственной услуги, и прикрепляет необходимые документы. Обязательные к заполнению поля отмечаются звездочкой.

Заявление считается отправленным после получения заявителем соответствующего электронного уведомления из учреждения в личный кабинет заявителя или его представителя на ЕПГУ.

В ходе предоставления государственной услуги заявитель получает уведомления о статусе услуги в личном кабинете заявителя или его представителя на ЕПГУ.

Результат выполнения государственной услуги в личном кабинете заявителя.

Раздел IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

73. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом, осуществляется заместителем руководителя учреждения.

Предметом контроля является порядок рассмотрения заявлений, объективность и тщательность проверки сведений, обоснованность и законность предлагаемых для принятия решений по запросам и обращениям.

74. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется путем проведения проверок соблюдения специалистами положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ставропольского края, регулирующих предоставление государственной услуги.

75. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность плановых проверок устанавливается министром строительства, дорожного хозяйства и транспорта Ставропольского края, учреждением. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) специалистов.

76. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны уполномоченных лиц министерства должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

77. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан осуществляется путем получения информации о наличии в действиях (бездействии) ответственных должностных лиц и специалистов учреждения, а также принимаемых ими решениях, нарушений положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Ответственность должностных лиц учреждения за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

78. Персональная ответственность за предоставление государственной услуги закрепляется в должностных инструкциях специалистов, ответственных за предоставление государственной услуги.

79. В случае выявления нарушения положений Административного регламента, законодательства Российской Федерации или прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к дисциплинарной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

80. При привлечении к ответственности виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц учреждения по результатам внеплановой проверки лицам, по обращениям которых проводилась проверка, сообщается в письменной форме о принятых мерах в течение 10 рабочих дней со дня принятия таких мер.

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

81. Действия (бездействие), осуществляемые в ходе предоставления государственной услуги на основании Административного регламента, могут контролироваться как заявителями государственной услуги так и иными лицами, чьи права или законные интересы были нарушены обжалуемыми действиями (бездействием).

82. Граждане, их объединения и организации могут сообщить обо всех результатах контроля за предоставлением государственной услуги через личный кабинет пользователя на Едином портале или Региональном портале.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа исполнительной власти Ставропольского края, предоставляющего государственную услугу

83. Заявитель может обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) учреждения, специалистов, участвующих в предоставлении государственной услуги, в досудебном (внесудебном) и судебном порядке.

84. Жалоба может быть подана заявителем или его уполномоченным представителем: на имя министра, в случае если обжалуются решения руководителя учреждения, в письменной форме на русском языке на бумажном носителе почтовым отправлением либо в электронном виде, а также при личном приеме заявителя или его уполномоченного представителя;

в учреждение, в случае если обжалуются решения и действия (бездействие) учреждения и его должностных лиц и специалистов в письменной форме на русском языке на бумажном носителе почтовым отправлением либо в электронном виде, а также при личном приеме заявителя или его уполномоченного представителя.

85. Учреждение обеспечивает:
оснащение мест приема жалоб стульями, кресельными секциями и столами (стойками);
информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц и специалистов учреждения в местах предоставления государственных услуг, на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на Едином портале и на Региональном портале;
консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц и специалистов учреждения, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

Предмет жалобы

86. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:
нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;
требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги;

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края и настоящим Административным регламентом;

требование внесения заявителем при предоставлении платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края;

отказ учреждения или должностного лица учреждения в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

87. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

88. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в министерство и (или) учреждение.

89. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

Органы исполнительной власти Ставропольского края и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

90. Жалоба рассматривается министерством и (или) учреждением.

91. В случае установления в ходе и (или) по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

92. Жалоба на бумажном носителе может быть подана заявителем в министерство и (или) учреждение:

лично или через уполномоченного представителя по адресу: г. Ставрополь, ул. Доваторцев, 26 в приемную (в случае если жалоба подается в министерство);

лично или через уполномоченного представителя по адресу: г. Ставрополь, ул. Пушкина, д. 65А в приемную (в случае если жалоба подается в учреждение).

Время приема жалоб в министерстве - согласно графику работы министерства, указанному в пункте 5 настоящего Административного регламента.

Время приема жалоб в учреждении - согласно графику работы учреждения, указанному в пункте 6 настоящего Административного регламента.

93. Жалоба в электронном виде может быть подана заявителем в министерство или учреждение посредством использования:

официального информационного Интернет-портала органов государственной власти Ставропольского края (<http://www.stavregion.ru>);

официального сайта министерства (<http://dorogisk.ru>) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

Единого портала (<http://www.gosuslugi.ru>);

Регионального портала (<http://26.gosuslugi.ru>);

электронной почты министерства (udhsk@mail.ru).

Жалоба в электронном виде также может быть подана заявителем посредством использования портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами.

94. В случае подачи жалобы уполномоченным представителем заявителя представляются: документ, удостоверяющий его личность, и документ, подтверждающий его полномочия на осуществление действий от имени заявителя, оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации.

95. Жалоба должна содержать:

наименование учреждения, фамилию, имя, отчество (при наличии) и должность должностного лица, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случая, когда жалоба подается способом, предусмотренным абзацем седьмым пункта 93 настоящего Административного регламента);

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) министерства и его должностного лица, гражданского служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) учреждения и его должностного лица.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

96. Жалоба, поступившая в министерство либо учреждение в письменной форме на бумажном носителе, подлежит регистрации в течение 1 рабочего дня.

97. Порядок регистрации жалоб, направленных в электронном виде на адрес электронной почты министерства или учреждения определяется министерством или учреждением соответственно.

98. Регистрация жалоб, направленных в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы Единый портал, осуществляется в порядке, определенном Правительством Российской Федерации.

Регистрация жалоб, направленных в электронном виде с использованием государственной информационной системы Региональный портал, осуществляется оператором регионального портала в порядке, установленном Правительством Ставропольского края.

Сроки рассмотрения жалобы

99. Жалоба, поступившая в министерство и (или) учреждение, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа учреждения, должностного лица учреждения в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

100. По результатам рассмотрения жалобы министерство и (или) учреждение принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных учреждением опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы с направлением уведомления с указанием причин(ы) отказа.

Результат рассмотрения жалобы

101. По результатам рассмотрения жалобы заявителю направляется письменный мотивированный ответ.

При удовлетворении жалобы министерство и (или) учреждение принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

В случае если жалоба подана способом, предусмотренным абзацем седьмым пункта 93 настоящего Административного регламента, ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется посредством использования системы досудебного обжалования.

102. В ответе о результатах рассмотрения жалобы указываются:

должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

сведения об учреждении и его должностном лице, решения или действия (бездействие) которых обжалуется;

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

основания для принятия решения по жалобе;

принятое решение по жалобе;
сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги, в случае признания жалобы обоснованной;
сведения о сроке и порядке обжалования принятого решения по жалобе.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

103. Письменный мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется по адресу (адресам) электронной почты (при наличии) и почтовому адресу, указанным в жалобе, не позднее рабочего дня, следующего за днем окончания рассмотрения жалобы.

Порядок обжалования решения по жалобе

104. Споры, связанные с решениями и действиями (бездействием) должностных лиц, осуществляемыми (принимаемыми) в ходе исполнения государственной услуги, разрешаются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Обжалование производится в сроки и по правилам подведомственности и подсудности, установленным процессуальным законодательством Российской Федерации.

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

105. В удовлетворении жалобы отказывается в случае, если жалоба признана необоснованной.

106. Жалоба остается без ответа в следующих случаях:

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, при этом заявителю, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом на обращение в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы;

отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю (в случае если его фамилия и почтовый адрес поддается прочтению);

отсутствие адреса, по которому должен быть направлен ответ.

107. В случае если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявитель, направивший жалобу, уведомляется в письменной форме о невозможности дать ответ по существу поставленного в жалобе вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации.

108. В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в учреждение.

109. В случае удовлетворения жалобы к должностным лицам, ответственным за решения и действия (бездействие), осуществляемые (принятые) в ходе предоставления государственной услуги, применяются установленные законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края меры ответственности.

Способы информирования заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы

110. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы содержится в настоящем Административном регламенте и на официальном сайте учреждения.

Блок-схема предоставления услуги по проведению экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий



"Блок-схема предоставления услуги по проведению экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий"

форма

Начальнику
АУ СК "Государственная экспертиза
в сфере строительства"
А.Ю. Тартачакову
ул. Пушкина, д. 65А
г. Ставрополь 355002

**Заявление
о государственной экспертизе проектной документации (или) материалов
инженерных изысканий**

Прошу провести государственную экспертизу (указывается один из 3-х вариантов):

1) проектной документации и результатов инженерных изысканий предполагаемого к
строительству объекта:

(указывается наименование объекта капитального строительства)

на предмет соответствия результатам инженерных изысканий, требованиям технических регламентов и требованиям к содержанию разделов проектной документации, а также результатов инженерных изысканий на предмет соответствия требованиям технических регламентов;

2) результатов инженерных изысканий предполагаемого к строительству объекта:

(указывается наименование объекта капитального строительства)

на предмет соответствия требованиям технических регламентов;

3) проектной документации предполагаемого к строительству объекта:

(указывается наименование объекта капитального строительства)

на предмет соответствия результатам инженерных изысканий, получившим положительное заключение экспертизы, требованиям технических регламентов и требованиям к содержанию разделов проектной документации.

Идентификационные сведения: _____

(указывается наименование предполагаемого к строительству
объекта экспертизы)

(указывается почтовый (строительный) адрес объекта (объектов)
капитального строительства)

(указывается основные технико-экономические характеристики
объекта (объектов) капитального строительства (площадь,
объем, протяженность, количество этажей, производственная
мощность и т.п.)

(указывается сведения о застройщике (заказчике): для
физических лиц - фамилия, имя, отчество, реквизиты документов,
удостоверяющих личность, почтовый адрес места жительства
застройщика (заказчика);
для юридических лиц - полное наименование юридического лица,
место нахождения застройщика - юридического лица. В случае,
если застройщик (заказчик) и заявитель не одно и то же лицо -
указанные сведения также в отношении заявителя)

(указываются сведения об исполнителях работ (о лицах, осуществивших подготовку проектной документации и выполнивших инженерные изыскания): для индивидуальных предпринимателей - фамилия, имя, отчество, реквизиты документов, удостоверяющих личность, почтовый адрес места жительства; для юридических лиц - полное наименование, место нахождения)

Источник финансирования проектирования: _____

Источник финансирования строительства: _____

Сметы прошу не рассматривать.

Также прошу принимать и отправлять необходимую документацию (указывается один из двух оговоренных далее вариантов):

1) с использованием _____ электронной _____ почты: _____;

(указывается один или несколько адресов электронной почты)

2) с использованием почты России и факсовых сообщений: _____

(указывается почтовый адрес заявителя и номер факса)

Приложение:

1) Реестр документации, предоставляемой для проведения экспертизы - на _____ л. в 1 экз.

(должность)

(подпись, дата)

(расшифровка подписи)

Приложение 3
к Административному регламенту
предоставления автономным учреждением
Ставропольского края "Государственная
экспертиза в сфере строительства"
государственной услуги "Проведение
государственной экспертизы проектной
документации и (или) результатов
инженерных изысканий"

форма

Начальнику
АУ СК "Государственная экспертиза
в сфере строительства"
А.Ю. Тартачакову
ул. Пушкина, д. 65А
г. Ставрополь 355002

Заявление о повторной государственной экспертизе проектной документации и (или) материалов инженерных изысканий

Прошу провести повторную государственную экспертизу получивших(-его, -ей)
отрицательное _____ (положительное) _____ заключение

(указывается организация, выдавшая отрицательное (положительное)
заключение, дата и номер заключения)

(указывается один из 3-х вариантов):

1) проектной документации и результатов инженерных изысканий предполагаемого к
строительству _____ объекта: _____

(указывается наименование объекта капитального строительства)

на предмет соответствия результатам инженерных изысканий, требованиям технических регламентов и требованиям к содержанию разделов проектной документации, а также результатов инженерных изысканий на предмет соответствия требованиям технических регламентов;

2) результатов инженерных изысканий предполагаемого к строительству объекта:

(указывается наименование объекта капитального строительства)

на предмет соответствия требованиям технических регламентов;

3) проектной документации предполагаемого к строительству объекта:

(указывается наименование объекта капитального строительства)

на предмет соответствия результатам инженерных изысканий, получившим положительное заключение экспертизы, требованиям технических регламентов и требованиям к содержанию разделов проектной документации.

Идентификационные сведения:

(указывается наименование предполагаемого к строительству
объекта экспертизы)

(указывается почтовый (строительный) адрес объекта (объектов)
капитального строительства)

(указывается основные технико-экономические характеристики
объекта (объектов) капитального строительства (площадь,
объем, протяженность, количество этажей, производственная
мощность и т.п.)

(указывается сведения о застройщике (заказчике): для
физических лиц - фамилия, имя, отчество, реквизиты документов,
удостоверяющих личность, почтовый адрес места жительства
застройщика (заказчика); для юридических лиц - полное
наименование юридического лица, место нахождения застройщика -
юридического лица. В случае, если застройщик (заказчик) и
заявитель не одно и то же лицо - указанные сведения также в
отношении заявителя)

(указываются сведения об исполнителях работ (о лицах,
осуществивших подготовку проектной документации и выполнивших
инженерные изыскания): для индивидуальных предпринимателей -
фамилия, имя, отчество, реквизиты документов, удостоверяющих
личность, почтовый адрес места жительства; для юридических
лиц - полное наименование, место нахождения)

Источник финансирования проектирования: _____

Источник финансирования строительства: _____

Сметы прошу не рассматривать.

Также прошу принимать и отправлять необходимую документацию (указывается один из
двух оговоренных далее вариантов).

1) с использованием _____ электронной _____ почты: _____;

(указывается один или несколько адресов электронной почты)

2) с использованием почты России и факсовых сообщений:

(указывается почтовый адрес заявителя и номер факса)

Приложение:

1) Реестр документации, предоставляемой для проведения экспертизы - на _____ л. в 1
экз.

(должность)

(подпись, дата)

(расшифровка подписи)