

Утвержден приказом министерства
транспорта и строительства
Амурской области
от 21 декабря 2016 г. № 351-од

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ ПРОЕКТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ И (ИЛИ) РЕЗУЛЬТАТОВ ИНЖЕНЕРНЫХ ИЗЫСКАНИЙ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Административный регламент предоставления государственным автономным учреждением Амурской области «Управление государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий» (далее – Учреждение) государственной услуги по проведению государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий (далее – государственная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги, создания комфортных условий для потребителей результатов исполнения государственной услуги и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) Учреждения в части исполнения своих полномочий.

Используемые в настоящем регламенте термины и определения подлежат толкованию в соответствии с их значением, определенным действующим законодательством.

1.2. Описание заявителей, а также физических и юридических лиц, имеющих право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями, выступать от их имени при взаимодействии с соответствующими органами исполнительной власти и иными организациями при предоставлении государственной услуги

Заявителями о предоставлении государственной услуги являются технические заказчики, застройщики или уполномоченные кем-либо из них лица, обратившиеся с заявлением о проведении государственной экспертизы (далее – заявители).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

Адрес местонахождения Учреждения: 675000, Российская Федерация, Амурская область, ул.Зейская, 136, каб. 305 (сектор информационного и документационного обеспечения).

График работы: с 8.00 до 17.00.

Обеденный перерыв с 12.00 до 13.00.

Выходные дни: суббота, воскресенье.

Адрес официального сайта: www.amurgosexpert.ru.

Информирование по вопросам предоставления государственной услуги оказывают специалисты сектора информационного и документационного обеспечения Учреждения (далее – сектора обеспечения):

- при личном обращении или по телефону 22-32-06, факс 22-32-06;

- в письменном виде при поступлении соответствующих запросов;
- посредством электронной почты по адресу: amurgosexpert@tsl.ru.

Специалисты сектора информационного и документационного обеспечения Учреждения разъясняют бесплатно по запросам заинтересованных лиц порядок проведения государственной экспертизы.

Информационные материалы о порядке предоставления государственной услуги размещаются на Едином Портале государственных и муниципальных услуг по адресу: www.gosuslugi.ru (далее – ЕПГУ), на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Амурской области по адресу: www.gu.amurgobl.ru (далее – РПГУ), на Портале Правительства Амурской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.amurgobl.ru, на официальном сайте Учреждения, а также на информационном стенде Учреждения.

На Портале Правительства Амурской области размещается полная версия Административного регламента.

На информационном стенде Учреждения размещается следующая обязательная информация:

- график приема заявителей;
- фамилии, имена, отчества сотрудников, осуществляющих прием и информирование заявителей;
- номер кабинета, где осуществляется прием и информирование заявителей;
- номера телефонов;
- образцы заявлений;
- перечень документов прилагаемых к заявлениям;
- информация о порядке подачи и рассмотрения жалоб.

1.4. Обязанности должностных лиц при информировании заявителей о предоставлении государственной услуги

При ответе на телефонные звонки сотрудник, осуществляющий прием и информирование, сняв трубку, должен назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность.

Во время разговора произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования сотрудник, осуществляющий прием и информирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

При устном обращении заявителей (по телефону или лично) сотрудники, осуществляющие прием и информирование, дают ответ самостоятельно. Если сотрудник Учреждения, к которому обратился заявитель, не может ответить на вопрос самостоятельно, то он может предложить заявителю обратиться письменно.

Ответы на письменные обращения направляются в письменном виде и должны содержать: ответы на поставленные вопросы, фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя. Ответ подписывается начальником Учреждения или уполномоченным им должностным лицом.

Сотрудники, осуществляющие прием и информирование (по телефону или лично), должны корректно и внимательно относиться к заявителям. Информирование должно проводиться без больших пауз, лишних слов, оборотов и эмоций.

При консультировании по электронной почте заявителю дается четкий и понятный ответ на поставленные вопросы, указывается фамилия, имя, отчество, должность, адрес электронной почты и номер телефона исполнителя. Ответ на обращение направляется на адрес электронной почты заявителя в срок, не превышающий 10 рабочих дней с момента поступления обращения.

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование государственной услуги

Проведение государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий (далее – государственная услуга).

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственную услугу предоставляет государственное автономное учреждение Амурской области «Управление государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий» в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации полномочий по проведению государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий объектов капитального строительства, строительство, реконструкцию и (или) капитальный ремонт которых планируется осуществлять на территории Амурской области.

2.2.2. При предоставлении государственной услуги Учреждение не вправе требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Амурской области.

2.3. Наименование, местонахождение органа исполнительной власти Амурской области, в ведении которого находится Учреждение

Учреждение находится в ведомственном подчинении министерства транспорта и строительства Амурской области: 675000, Амурская обл., г. Благовещенск, ул. Зейская, 206, тел. (4162) 22-39-36 (далее – минтрансстрой области).

2.4. Результат предоставления государственной услуги

2.4.1. Результатом предоставления государственной услуги являются:

- выдача заключения государственной экспертизы;
- принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.4.2. Процедура предоставления государственной услуги завершается:

- выдачей заявителю заключения государственной экспертизы;
- направлением заявителю решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.5. Срок предоставления государственной услуги

2.5.1. Срок проведения государственной экспертизы определяется сложностью объекта капитального строительства, но не должен превышать шестьдесят дней.

Проведение государственной экспертизы начинается после поступления на расчетный счет Учреждения оплаты за проведение государственной экспертизы.

2.5.2. В течение не более 45 дней проводится государственная экспертиза:

- результатов инженерных изысканий, которые направлены на государственную экспертизу до направления на государственную экспертизу проектной документации;
- 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.

2.5.3. Указанные в пунктах 2.5.1, 2.5.2 Регламента сроки могут быть продлены по заявлению заявителя не более чем на тридцать дней.

2.6. Правовые основания для предоставления государственной услуги

2.6.1. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

- Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.1994 № 190-ФЗ;
- Федеральным законом от 29.12.2004 №191-ФЗ «О введении в действие градостроительного кодекса Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральным законом от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 05.03.2007 № 145 «О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 16.02.2008 № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 19.01.2006 № 20 «Об инженерных изысканиях для подготовки проектной документации, строительства, реконструкции объектов капитального строительства»;
- приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 21.11.2014 №728/пр «Об утверждении требований к формату электронных документов, представляемых для проведения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий»;
- приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 09.12.2015 № 887/пр «Об утверждении требований к составу, содержанию и порядку оформления заключения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий»;
- приказом Федерального агентства по строительству и жилищно-коммунальному хозяйству от 02.07.2007 №186 «О порядке ведения реестра выданных заключений государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий и предоставления сведений, содержащихся в этом реестре»;
- Законом Амурской области от 05.12.2006 № 259-ОЗ «О регулировании градостроительной деятельности в Амурской области»;
- постановлением Правительства Амурской области от 24.08.2007 №1 «О создании государственного автономного учреждения Амурской области «Управление государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий»;
- постановлением Правительства Амурской области от 29.04.2011 №275 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг».

2.6.2. Государственная экспертиза проводится в следующих случаях:

а) проектная документация и (или) инженерные изыскания выполнены в отношении объектов капитального строительства, указанных в части 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

б) имеется совокупность следующих обстоятельств:

проведение государственной экспертизы или негосударственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий является обязательным;

заявителем принято решение о проведении государственной экспертизы (за исключением случая, указанного в подпункте «а» настоящего пункта);

в) проведение государственной экспертизы или негосударственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий не является обязательным в соответствии с частями 2, 3 и 3.1 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, однако заявителем принято решение о направлении проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий на государственную экспертизу.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги

2.7.1. Для проведения государственной экспертизы одновременно проектной документации и результатов инженерных изысканий, выполненных для подготовки такой проектной документации, заявителем представляются:

2.7.1.1. заявление о проведении государственной экспертизы (Приложение №1 к Регламенту). Форма заявления на предоставление государственной услуги по проведению государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий размещается на официальном сайте Учреждения.

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

2.7.1.3. 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);

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

2.7.1.5 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);

2.7.1.6. положительное заключение государственной экологической экспертизы в случае, если для проведения государственной экспертизы представляется проектная документация, разработанная в отношении объектов капитального строительства, строительство или реконструкцию которых предполагается осуществить в исключительной экономической зоне Российской Федерации, на континентальном шельфе Российской Федерации, во внутренних морских водах или в территориальном море Российской Федерации, а также проектная документация, разработанная в отношении объектов, связанных с размещением и обезвреживанием отходов I - V классов опасности, искусственных земельных участков на водных объектах (за исключением случаев, когда заявитель на государственную экспертизу представляет проектную документацию, разработанную в отношении объектов, указанных в подпункте 7.1 статьи 11 и подпункте 4.1 статьи 12 Федерального закона «Об экологической экспертизе»);

2.7.1.7. 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 должны быть оговорены специально;

2.7.1.8. выданные саморегулируемой организацией свидетельства о допуске исполнителя работ к соответствующему виду работ по подготовке проектной документации и (или) инженерным изысканиям, действительного на дату подписания акта приемки выполненных работ, и копия акта приемки выполненных работ в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации получение допуска к таким работам является обязательным (или их копии в случае представления документов на бумажном носителе, если представление на бумажном носителе допускается в соответствии с законодательством Российской Федерации);

2.7.2. Для проведения государственной экспертизы результатов инженерных изысканий до направления проектной документации на государственную экспертизу представляются документы, указанные в пунктах 2.7.1.1, 2.7.1.4 - 2.7.1.8 Регламента.

2.7.3. Для проведения государственной экспертизы одновременно проектной документации, подготовленной с использованием проектной документации повторного

использования, и результатов инженерных изысканий, выполненных для подготовки такой проектной документации, представляются документы, указанные в пункте 2.7.1 Регламента, а также:

а) положительное заключение экспертизы в отношении применяемой проектной документации повторного использования и справка с указанием разделов представленной на государственную экспертизу проектной документации, которые не подвергались изменению и полностью соответствуют проектной документации повторного использования;

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

в) документ, подтверждающий аналогичность назначения и проектной мощности проектируемого объекта капитального строительства и соответствие природных и иных условий территории, на которой планируется осуществлять строительство такого объекта капитального строительства, назначению, проектной мощности объекта капитального строительства и условиям территории, с учетом которых проектная документация повторного использования, которая использована для проектирования, подготавливалась для первоначального применения, в случае если законодательством Российской Федерации установлено требование о подготовке проектной документации с обязательным использованием проектной документации повторного использования;

2.7.4. Для проведения государственной экспертизы проектной документации после проведения государственной экспертизы результатов инженерных изысканий, выполненных для подготовки такой проектной документации, представляются документы, указанные в пункте 2.7.1 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. В случае подготовки проектной документации с использованием проектной документации повторного использования также представляются документы, указанные в пункте 2.7.2 Регламента.

2.7.5. 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 5-дневный срок после получения соответствующего запроса. Не допускается истребование от заявителей иных сведений и документов.

2.7.6. Представление в электронной форме документов, указанных в пунктах 2.7.1-2.7.4 Регламента, осуществляется с использованием РПГУ.

Документы, представляемые в электронной форме, подписываются руководителем организации или уполномоченным им лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, предусмотренной Федеральным законом «Об электронной подписи».

В случае представления документов на бумажном носителе (если представление на бумажном носителе допускается в соответствии с законодательством Российской Федерации), в договоре о проведении государственной экспертизы может быть предусмотрено, что проектная документация и (или) результаты инженерных изысканий могут представляться также в электронной форме.

2.7.7. Проектная документация на объект капитального строительства может представляться применительно к отдельным этапам строительства, реконструкции объекта капитального строительства.

2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить

Для предоставления государственной услуги не требуются документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для оставления без рассмотрения документов, представленных для предоставления государственной услуги

2.9.1. Учреждением принимается решение об оставлении без рассмотрения документов, представленных для предоставления государственной услуги, в случае, если государственная экспертиза должна осуществляться иной организацией по проведению государственной экспертизы.

2.9.2. В случае принятия решения об оставлении без рассмотрения документов, представленных для проведения государственной экспертизы, заявитель уведомляется о принятом решении с указанием мотивов его принятия.

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

2.10.1. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для получения государственной услуги, являются:

а) отсутствие в составе проектной документации разделов, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

б) несоответствие разделов проектной документации требованиям к содержанию разделов проектной документации, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации;

в) несоответствие результатов инженерных изысканий составу и форме, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации;

г) представление не всех документов, указанных в пунктах 2.7.1-2.7.4 Регламента, необходимых для проведения государственной экспертизы, в том числе отсутствие положительного заключения государственной экспертизы результатов инженерных изысканий (в случае, если проектная документация направлена на государственную экспертизу после государственной экспертизы результатов инженерных изысканий);

д) подготовка проектной документации лицом, которое не соответствует требованиям, установленным законодательством Российской Федерации;

е) выполнение инженерных изысканий, результаты которых направлены на государственную экспертизу лицом, которое не соответствует требованиям, установленным законодательством Российской Федерации.

2.10.2. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при подаче заявления в электронной форме являются:

а) основания, перечисленные в пункте 2.10.1 Регламента.

б) некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного заявления.

в) содержание противоречивых сведений в представленных документах и интерактивном заявлении.

г) несоответствие предоставленных документов требованиям, установленным в пункте 2.18 Регламента.

2.10.3. В случае принятия решения об оставлении без рассмотрения документов,

представленных для проведения государственной экспертизы, или об отказе в их принятии документы, представленные на бумажном носителе, возвращаются (за исключением заявления о проведении государственной экспертизы) заявителю. Документы, представленные в электронной форме (за исключением заявления о проведении государственной экспертизы), подлежат хранению в течение не менее 3 месяцев.

2.10.4. В случае если недостатки в представленных на бумажном носителе документах, послужившие основанием для отказа в принятии документов на государственную экспертизу, можно устранить без возврата документов и заявитель не настаивает на их возврате, организация по проведению экспертизы устанавливает срок для устранения таких недостатков, который не должен превышать 30 дней.

2.10.5. При наличии возможности устранения в представленных в электронной форме документах недостатков, послуживших основанием для отказа в принятии документов на государственную экспертизу, организация по проведению экспертизы устанавливает срок для устранения таких недостатков, который не должен превышать 30 дней.

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

2.11.1. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги является невозможность устранить выявленные недостатки, которые не позволяют сделать выводы о соответствии или несоответствии проектной документации требованиям технических регламентов и результатам инженерных изысканий, а также о соответствии результатов инженерных изысканий требованиям технических регламентов (в случае, если результаты инженерных изысканий были направлены на государственную экспертизу одновременно с проектной документацией), требованиям к содержанию разделов проектной документации в процессе государственной экспертизы или если заявитель в установленный срок их не устранил.

Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги является исчерпывающим.

2.11.2. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги оформляется и выдается заявителю с указанием причин отказа способом, указанным в заявлении.

2.11.3. Документ, содержащий решение об отказе в предоставлении государственной услуги, подписывается уполномоченным должностным лицом.

2.12. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.13. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области

2.13.1. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации предоставление государственной услуги осуществляется на платной основе за счет средств заявителя.

2.13.2. Размер платы за проведение государственной экспертизы определяется в порядке, установленном Положением об организации и проведении государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 05.03.2007 №145 и отражается в

договоре на проведение государственной экспертизы.

2.13.3. Оплата услуг по проведению государственной экспертизы производится независимо от результата государственной экспертизы.

2.13.4. За проведение повторной государственной экспертизы взимается плата в размере 30 процентов размера платы за проведение первичной государственной экспертизы.

2.13.5. В случае если документы на проведение повторной государственной экспертизы в отношении жилых объектов капитального строительства поданы в течение 14 календарных дней после получения отрицательного заключения, плата за проведение повторной государственной экспертизы не взимается.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления таких услуг

Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов для предоставления государственной услуги, получения результата предоставления государственной услуги и получения консультаций не должно превышать 10 минут.

2.15. Срок и порядок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

Заявление, представленное в Учреждение, в том числе в электронной форме через РПГУ, подлежит обязательной регистрации в соответствии с установленными в Учреждении правилами делопроизводства в течение 1 рабочего дня.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственных услуг, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

В связи с тем, что предоставление государственной услуги осуществляется на рабочих местах исполнителей - должностных лиц Учреждения, дополнительные требования к помещениям не предъявляются.

Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03» и оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения.

Рабочие места уполномоченных лиц Учреждения, обеспечивающих предоставление государственной услуги, оборудуются компьютерами и другой оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовать обеспечение ее предоставления в полном объеме.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами и заполнения документов, оборудуются информационными стендами, стульями, обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений.

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места подчеркиваются.

При невозможности обеспечения доступности для инвалидов к помещениям Учреждения, в котором предоставляется государственная услуга, на сотрудника сектора обеспечения

возлагается обязанность по оказанию ситуационной помощи инвалидам всех категорий на время предоставления государственной услуги. Телефон отдела для вызова данного сотрудника 22-32-06.

2.17. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

2.17.1. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

- возможность получать государственную услугу своевременно и в соответствии со стандартом предоставления государственной услуги;
- возможность получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- возможность получать информацию о результате предоставления государственной услуги.

2.17.2. Основные показатели качества предоставления государственной услуги:

- своевременность предоставления государственной услуги;
- достоверность и полнота информирования заявителя о ходе рассмотрения его обращения;
- удобство и доступность получения заявителем информации о порядке предоставления государственной услуги.

2.17.3. При предоставлении государственной услуги:

- по рассмотрению заявления (письменного или в электронной форме) - непосредственного взаимодействия заявителя с должностным лицом Учреждения не требуется;
- в форме личного приема - взаимодействие заявителя с должностным лицом Учреждения требуется при записи на личный прием и в ходе личного приема.

2.17.4. Получение государственной услуги в многофункциональном центре не предусмотрено.

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронном виде

2.18.1. В электронной форме документы подаются Заявителем через РПГУ, официальный сайт Учреждения.

2.18.2. Документы, указанные в пункте 2.7 Регламента, прилагаются Заявителем к электронной форме заявления в виде электронных документов.

2.18.3. Требования к электронным документам, представляемым Заявителем для получения Услуги:

1) документы, прилагаемые к заявлению, формируются в виде отдельных файлов и подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью (далее - электронная подпись)

Средства электронной подписи, применяемые при подаче Заявления, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации и совместимы со средствами электронной подписи, применяемыми Учреждением.

Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением электронной подписи, определяется на основании утверждаемой федеральным органом

исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением государственной услуги и (или) предоставления такой услуги.

2) количество файлов должно соответствовать количеству документов, представляемых Заявителем;

3) наименование файла должно соответствовать наименованию документа в бумажной форме;

4) количество листов документа в электронном виде должно соответствовать количеству листов документа в бумажной форме;

5) документы в электронном виде предоставляются с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка (если имеются), в формате PDF для документов с текстовым и графическим содержанием;

6) формат PDF представляется с обязательной возможностью копирования текста;

7) документы в электронном виде должны содержать:
текстовые фрагменты (включаются в документ как текст с возможностью копирования);
графические изображения;

8) Структура электронного документа должна содержать:

а) папку-каталог «Проектная документация» при представлении проектной документации.

Состав и содержание папки-каталога «Проектная документация» должны соответствовать составу разделов проектной документации, каждый раздел проектной документации должен содержаться в отдельной папке (каталоге), названия папок должны соответствовать названиям разделов.

б) папку-каталог «Результаты инженерных изысканий» при представлении инженерных изысканий. Состав и содержание папки-каталога «Результаты инженерных изысканий» должны соответствовать видам работ по инженерным изысканиям, каждый вид работ по инженерным изысканиям должен содержаться в отдельной папке (каталоге), названия папок должны соответствовать видам работ по инженерным изысканиям.

в) папку-каталог «Исходно-разрешительная документация»;

г) папку-каталог с перечнем и кратким содержанием изменений, внесенных в проектную документацию по отрицательному заключению организации по проведению государственной экспертизы (при направлении проектной электронных документов на повторную государственную экспертизу);

д) Папка-каталог «Сметная документация» должна состоять из отдельных папок: «Пояснительная записка к сметной документации»,

«Сводка затрат»,

«Сводный сметный расчет стоимости строительства»,

«Объектные сметные расчеты»,

«Локальные сметные расчеты»,

«Ведомости объемов работ и спецификации (отдельно по каждому разделу проектной документации)»,

«Документы, обосновывающие стоимость оборудования, материалов, изделий и конструкций отсутствующих в сборниках, включенных в федеральный реестр сметных нормативов»;

«Сметные расчеты на отдельные виды затрат».

9) структура документа в электронном виде включает:

содержание и поиск данного документа;

закладки по оглавлению и перечню содержащихся в документе таблиц и рисунков.

2.18.4. Сканирование документов осуществляется Заявителем:

а) непосредственно с оригинала документа в масштабе 1:1 (не допускается сканирование с копий) с разрешением 300 dpi;

б) в черно-белом режиме при отсутствии в документе графических изображений;

в) в режиме полной цветопередачи при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста;

г) в режиме «оттенки серого» при наличии в документе изображений, отличных от цветного изображения.

2.18.5. При направлении документов в электронной форме Заявитель обеспечивает соответствие электронной копии подлиннику документа.

2.18.6. В случае если проектная документация формируется с применением специализированного программного обеспечения, предназначенного для формирования проектной документации в форме электронного документа (без воспроизведения в бумажной форме), такой электронный документ заверяется электронной подписью лица (лиц), участвующего(щих) в разработке проектной документации, осуществляющего(щих) нормоконтроль и согласование проектной документации, и электронной подписью лица, уполномоченного на представление документов на государственную экспертизу.

2.18.7. В случае невозможности обеспечения электронной подписью лиц, уполномоченных за подготовку проектной документации, на отдельные документы, разделы (тома) проектной документации оформляется информационно-удостоверяющий лист в бумажной форме, содержащий обозначение электронного документа, к которому он выпущен, фамилии, подписи лиц, осуществляющих разработку, проверку, согласование и утверждение электронного документа, дата и время последнего изменения документа.

2.18.8. Информационно-удостоверяющий лист сканируется в соответствии с требованиями п.2.18.6 Регламента и заверяется электронной подписью лица, уполномоченного на представление документов на государственную экспертизу.

2.18.9. При подаче заявления в электронной форме представителем Заявителя, действующим на основании доверенности, доверенность должна быть представлена в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего (подписавшего) доверенность.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги

3.1.1. Предоставление государственной услуги осуществляется посредством выполнения следующих административных процедур:

- Прием (получение) заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, обработка документов, необходимых для проведения государственной экспертизы.

- Проведение государственной экспертизы.

- Выдача (направление) заявителю документов, подтверждающих предоставление государственной услуги.

3.1.2. Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении №2 к Регламенту.

3.2. Описание последовательности административных действий при приеме (получении) заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, обработке документов, необходимых для проведения государственной экспертизы

3.2.1. Основанием для начала исполнения процедуры является обращение в Учреждение заявителя или уполномоченного им лица с заявлением о проведении государственной

экспертизы и комплектом документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.2.2. В течение 1 рабочего дня:

3.2.2.1. Специалист сектора обеспечения, ответственный за прием документов, проверяет наличие всех необходимых документов исходя из соответствующего перечня, указанного в п.2.7 Регламента.

3.2.2.2. В случае наличия оснований для оставления без рассмотрения документов, представленных для предоставления государственной услуги, указанных в п. 2.9 Регламента, или отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в п. 2.10 Регламента, специалист сектора обеспечения, ответственный за прием документов, готовит мотивированный отказ, который передается на рассмотрение и подписание начальнику Учреждения.

Мотивированный отказ направляется заявителю по адресу, указанному в заявлении на проведение государственной экспертизы.

3.2.2.3. В случае отсутствия оснований для оставления без рассмотрения документов, представленных для предоставления государственной услуги или для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, специалист сектора обеспечения, отвечающий за прием документов, регистрирует комплект документов и передает заявление с необходимыми документами специалистам Учреждения, отвечающим за подготовку договора и расчета размера платы за предоставление государственной услуги.

3.2.3. В течение 2-х рабочих дней:

3.2.3.1. Специалист Учреждения, отвечающий за расчет размера платы за предоставление государственной услуги, осуществляет оформление расчета стоимости экспертизы проектной документации в соответствии с порядком, утвержденным постановлением Правительства РФ от 05.03.2007 №145.

3.2.3.2. Специалист Учреждения, отвечающий за подготовку договора, оформляет договор в двух экземплярах.

3.2.3.3. Главный бухгалтер Учреждения оформляет счет на оплату государственной услуги. Счет подписывается главным бухгалтером и начальником Учреждения и заверяется печатью Учреждения.

3.2.3.4. Договор подписывается начальником Учреждения и заверяется печатью Учреждения.

3.2.3.5. Оформленный договор на проведение государственной экспертизы со счетом направляются заявителю.

3.2.4. Общий срок выполнения действий при приеме (получении) заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, обработке документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 3 рабочих дня.

3.3. Описание последовательности административных действий при проведении государственной экспертизы

3.3.1. Общий срок выполнения действий при проведении государственной экспертизы указан в п.2.5 Регламента.

3.3.2. Проведение государственной экспертизы начинается после поступления на расчетный счет Учреждения оплаты за проведение государственной экспертизы и завершается направлением (вручением) заявителю заключения государственной экспертизы или отказа в предоставлении государственной услуги.

3.3.3. Начальник Учреждения назначает ответственного эксперта по объекту государственной экспертизы и устанавливает срок исполнения государственной услуги в соответствии с п. 2.5 Регламента.

3.3.4. Ответственный эксперт знакомится с представленными документами, определяет

перечень экспертов для рассмотрения всех разделов проектной документации и результатов инженерных изысканий и согласовывает этот перечень с начальником Учреждения.

Срок выполнения действия составляет 5 рабочих дней.

3.3.5. Ответственный эксперт передает необходимые документы назначенным экспертам для рассмотрения разделов проектной документации.

3.3.6. Эксперты, рассматривающие разделы проекта, готовят локальные заключения по разделу и передают ответственному эксперту.

Максимальный срок проверки одного раздела проектной документации составляет 15 рабочих дней.

3.3.7. Ответственный эксперт готовит сводное заключение государственной экспертизы и передает его на рассмотрение и утверждение начальнику Учреждения.

3.3.8. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с п. 2.11 Регламента, ответственный эксперт в течение 1 рабочего дня после установления таких оснований, готовит мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги, который передается на рассмотрение и подписание начальнику Учреждения. В этот же день решение об отказе в предоставлении государственной услуги, подписывается начальником Учреждения и направляется заявителю по адресу, указанному в заявлении на проведение государственной экспертизы.

3.3.9. Заключение государственной экспертизы готовится и подписывается лицами, аттестованными на право подготовки заключений экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий и участвовавшими в проведении государственной экспертизы (экспертами), утверждается начальником Учреждения или уполномоченным им лицом, заверяется печатью Учреждения. Заключение государственной экспертизы, подготовленное в электронной форме, подписывается экспертами, участвовавшими в проведении государственной экспертизы, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи и утверждается начальником Учреждения либо уполномоченным им лицом путем подписания заключения усиленной квалифицированной электронной подписью.

Эксперт проводит государственную экспертизу и осуществляет подготовку заключения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий в отношении тех разделов (подразделов разделов) проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, которые соответствуют направлению (направлениям) деятельности этого эксперта, указанному в квалификационном аттестате (квалификационных аттестатах).

3.3.10. Специалист сектора обеспечения вносит в реестр выданных заключений государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий реквизиты и необходимую информацию по подготовленному заключению государственной экспертизы в день утверждения заключения начальником Учреждения.

3.4. Описание последовательности административных действий при выдаче результата предоставления государственной услуги

3.4.1. При представлении заявителем документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, в электронной форме выдача заключения государственной экспертизы осуществляется в электронной форме, а также в форме документа на бумажном носителе, если это предусмотрено в заявлении и (или) договоре. В случае если документы для проведения государственной экспертизы представлены на бумажном носителе, выдача заключения государственной экспертизы осуществляется на руки заявителю или путем направления ему заказного письма. Положительное заключение государственной экспертизы на бумажном носителе выдается в четырех экземплярах.

Проектная документация, копия задания на проектирование, результаты инженерных изысканий и копия задания на выполнение инженерных изысканий, представленные на

бумажном носителе, подлежат возврату заявителю в сроки и в порядке, которые определены договором. Указанные документы, представленные в электронной форме, возврату не подлежат.

3.4.2. Заявителю сообщается о готовности заключения государственной экспертизы в день утверждения заключения начальником Учреждения.

3.4.3. Заявитель получает заключение государственной экспертизы в сроки и порядке, установленными в договоре на проведение государственной экспертизы.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами исполнения государственной услуги и принятием решений осуществляется ответственными за организацию работы по исполнению государственной услуги - начальником Учреждения, заместителем начальника Учреждения.

В ходе текущего контроля проверяется:

- соблюдение сроков выполнения административных процедур;
- последовательность, полнота, результативность исполнения действий в рамках осуществления административных процедур;
- правильность принятых решений при предоставлении государственной услуги.

По результатам текущего контроля, в случае выявления нарушений начальник Учреждения дает указания по устранению выявленных нарушений и контролирует их устранение.

4.2. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются Учредителем Учреждения на основании приказов минтранsstrоя области.

Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги формируется комиссия, состав которой утверждается приказом Учредителя.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта, в котором отмечаются результаты проведенной проверки, выявленные недостатки и предложения по их устранению. Акт подписывается всеми членами комиссии и утверждается министром транспорта и строительства области в трехдневный срок после окончания проверки.

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

5.1. Права Заявителей при обжаловании, требования к жалобам и решениям по результатам рассмотрения жалоб

5.1.1. Заявитель имеет право подать в досудебном (внесудебном) порядке жалобу на принятые (совершенные) при предоставлении услуги, решения и (или) действия (бездействие) Учреждения и его работников.

Заявители могут обратиться с жалобами в случаях:

- 1) нарушения срока регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
- 2) требования от заявителя документов, представление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 3) требования платы за предоставление услуги, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 4) нарушения срока предоставления Услуги;
- 5) отказа заявителю в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, по основаниям, не предусмотренным нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Федерации;

б) отказа Заявителю в предоставлении государственной услуги по основаниям, не предусмотренным нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.1.2. Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) работников Учреждения рассматриваются начальником Учреждения (уполномоченным им лицом должностным лицом).

5.1.3. Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) начальника Учреждения, в том числе на решения, принятые им или его заместителем по поступившим в досудебном (внесудебном) порядке жалобам, рассматриваются уполномоченными должностными лицами минтрансстроя области.

5.1.4. Жалобы могут быть поданы в письменной виде в бумажной форме или в электронной форме одним из следующих способов:

- а) при личном обращении заявителя (представителя заявителя),
- б) почтовым отправлением,
- в) по электронной почте,
- д) через официальный сайт Учреждения.

5.1.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование уполномоченного на рассмотрение жалобы органа (организации) либо должность и (или) фамилию, имя и отчество (при наличии) соответствующего должностного лица, которому направляется жалоба;

2) должность и (или) фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, решения и (или) действия (бездействие) которого обжалуются;

3) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, в том числе зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, 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;

4) дату подачи и регистрационный номер заявления на предоставление Услуги (за исключением случаев обжалования отказа в приеме заявления и его регистрации);

5) сведения о решениях и (или) действиях (бездействии), являющихся предметом обжалования;

6) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с обжалуемыми решениями и (или) действиями (бездействием). Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии;

7) требования Заявителя;

8) перечень прилагаемых к жалобе документов (при наличии);

9) дату составления жалобы.

5.1.6. Жалоба должна быть подписана заявителем (его представителем). В случае подачи жалобы при личном обращении заявитель (представитель заявителя) должен представить документ, удостоверяющий личность. Полномочия представителя на подписание жалобы должны быть подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации. Полномочия лица, действующего от имени организации без доверенности на основании закона, иных нормативных правовых актов и учредительных документов, подтверждаются документами, удостоверяющими его служебное положение, а также учредительными документами организации. Статус и полномочия законных представителей физического лица подтверждаются документами, предусмотренными федеральными законами.

5.1.7. Поступившая жалоба подлежит регистрации в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления.

5.1.8. Максимальный срок рассмотрения жалобы составляет 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.1.9. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении жалобы (полностью или в части) либо об отказе в удовлетворении жалобы.

5.1.10. Решение должно содержать:

- 1) наименование органа или организации, рассмотревших жалобу, должность, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- 2) реквизиты решения (номер, дату, место принятия);
- 3) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, в том числе зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица;
- 4) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства представителя заявителя, подавшего жалобу от имени заявителя;
- 5) способ подачи и дату регистрации жалобы, ее регистрационный номер;
- 6) предмет жалобы (сведения об обжалуемых решениях, действиях, бездействии);
- 7) установленные при рассмотрении жалобы обстоятельства и доказательства, их подтверждающие;
- 8) правовые основания для принятия решения по жалобе со ссылкой на подлежащие применению нормативные правовые акты Российской Федерации;
- 9) принятое по жалобе решение (вывод об удовлетворении жалобы или об отказе в ее удовлетворении);
- 10) меры по устранению выявленных нарушений и сроки их выполнения (в случае удовлетворения жалобы);
- 11) порядок обжалования решения;
- 12) подпись уполномоченного должностного лица.

5.1.11. Решение оформляется в письменном виде с использованием официальных бланков.

5.1.12. В удовлетворении жалобы отказывается в случаях:

- а) признания обжалуемых решений и (или) действий (бездействия) законными, не нарушающими прав и свобод заявителя;
- б) подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в) отсутствия у заявителя права на получение государственной услуги;
- г) наличия вступившего в законную силу решения суда по жалобе заявителя с тождественными предметом и основаниями или решения по жалобе, принятого ранее в досудебном (внесудебном) порядке в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы (за исключением случаев обжалования ранее принятых решений в вышестоящий орган).

5.1.14. Жалоба подлежит оставлению без ответа по существу в случаях:

- а) наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностных лиц, а также членов их семей;
- б) если текст жалобы (его часть), фамилия, почтовый адрес и адрес электронной почты не поддаются прочтению;
- в) если в жалобе не указаны фамилия заявителя (представителя заявителя) или почтовый адрес и адрес электронной почты, по которым должен быть направлен ответ;
- г) если в орган или организацию, уполномоченные на рассмотрение жалобы, поступило ходатайство заявителя (представителя заявителя) об отзыве жалобы до вынесения решения по жалобе.

5.1.15. Решение по жалобе направляется заявителю (представителю заявителя) в срок не более трех рабочих дней со дня его принятия, по почтовому адресу, указанному в жалобе.

По желанию заявителя решение также направляется на указанный в жалобе адрес электронной почты (в форме электронного документа, подписанного уполномоченного должностного лица). В таком же порядке заявителю (представителю заявителя) направляется решение по жалобе, в которой для ответа указан только адрес электронной почты, а почтовый адрес отсутствует или не поддается прочтению.

5.1.16. В случае оставления жалобы без ответа по существу заявителю (его

представителю) направляется в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации жалобы, письменное мотивированное уведомление с указанием оснований (за исключением случаев, когда в жалобе не указаны почтовый адрес и адрес электронной почты для ответа или они не поддаются прочтению). Уведомление направляется в порядке, установленном для направления решения по жалобе.

5.1.17. Подача жалобы в досудебном (внесудебном) порядке не исключает права заявителя (представителя заявителя) на одновременную или последующую подачу жалобы в суд.

5.1.18. Информирование заявителей о судебном и досудебном (внесудебном) порядке обжалования решений и (или) действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственной услуги, должно осуществляться путем:

а) размещения соответствующей информации на стендах в местах предоставления государственной услуги и на официальном сайте Учреждения;

б) консультирования заявителей, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.1.20. Заявитель вправе обжаловать принятое по жалобе решение в судебном порядке в соответствии с федеральным законодательством.

**Приложение №1
к административному регламенту предоставления
государственной услуги по проведению
государственной экспертизы проектной
документации и (или) результатов инженерных
изысканий**

На официальном бланке организации заказчика (заявителя)
(дата и номер письма – для физических лиц)

Начальнику
ГАУ «Амургосэкспертиза»
О.М.Синеговскому

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о проведении государственной экспертизы**

_____ (наименование Заявителя)

направляет на государственную экспертизу

_____ (проектную документацию и результаты инженерных изысканий / проектную документацию, подготовленную с использованием проектной документации повторного использования и результаты инженерных изысканий/ результаты инженерных изысканий / проектную документацию)

по объекту _____

(полное наименование объекта, обозначаемое в последующем на титульном листе заключения государственной экспертизы)

Оплата за проведение государственной экспертизы гарантируется.

1. Идентификационные сведения об объекте капитального строительства

1.1. Почтовый (строительный) адрес: _____

1.2. Номер градостроительного плана, наименование и реквизиты утверждающего акта (для объектов производственного и непроизводственного назначения): _____

1.3. Основные технические характеристики объекта (согласно виду функционального назначения)*:

Для жилых зданий

- *Площадь участка, отведённого под строительство.*
- *Площадь застройки.*
- *Этажность.*
- *Количество блок-секций.*
- *Общее количество квартир.*
- *Общая площадь здания.*
- *Общая площадь квартир.*
- *Строительный объём здания, в том числе объём подземной части.*
- *Назначение и площадь нежилых встроенных и пристроенных помещений.*

Для общественных зданий и сооружений

- *Площадь участка, отведённого под строительство.*

- *Площадь застройки.*
- *Этажность.*
- *Общая площадь здания*
- *Строительный объём, в том числе подземной части.*
- *Проектная мощность (в зависимости от назначения здания – вместимость, количество работающих, количество посадочных мест, площадь торговых залов и т. п.)*

Для объектов производственного назначения

- *Площадь участка, отведённого под строительство.*
- *Площадь застройки.*
- *Вид продукции, производственная мощность.*
- *Технические характеристики зданий и сооружений (строительный объём, общая площадь)*

Для линейных объектов

Инженерные сети.

- *Назначение.*
- *Протяженность.*
- *Вид материала.*
- *Пропускная способность (для трубопроводов), мощность (для других видов инженерных сетей).*
- *При наличии в составе инженерных сооружений, их характеристики мощности, площади, строительного объема.*

Автомобильные дороги.

- *Категория.*
- *Тип дорожной одежды.*
- *Протяженность.*
- *Строительная длина.*
- *Искусственные сооружения.*

1.4. Источник финансирования: _____

2. Идентификационные сведения о застройщике

2.1. Полное наименование организации (ФИО индивидуального предпринимателя, физического лица): _____

2.2. Адрес юридический: _____

2.3. Адрес фактический: _____

2.4. Должность, ФИО руководителя (паспортные данные для индивидуального предпринимателя, _____ физического лица): _____

2.5. Информация о документе, на основании которого действует руководитель при подписании договора (устав организации, положение, приказ на руководителя) _____

2.6. Реквизиты свидетельства о государственной регистрации юридического лица (представить копию) _____

ИНН _____, КПП _____, р/с _____ в _____ (указать наименование банка),

К/с _____ БИК _____

2.7. Контактное лицо заказчика, номер телефона, факса, адрес электронной почты:

2а. Идентификационные сведения о заявителе (техническом заказчике) (предоставляются в случае, если заявитель (технический заказчик) государственной экспертизы и застройщик не одно и то же лицо)

2.1а-2.7а – приводятся сведения, аналогичные в отношении заказчика в п.2.

2.8. Сведения о наличии документа, оформленного в установленном законом порядке (договор, соглашение, доверенность), подтверждающего полномочия «заявителя» действовать от имени застройщика на заключение, изменение, исполнение, расторжение договора на проведение государственной экспертизы.

3. Идентификационные сведения об исполнителях работ – лицах осуществивших подготовку проектной документации и (или) выполнивших инженерные изыскания

3.1. Наименование проектной организации (ФИО ИП): _____

3.1.1. Адрес юридический: _____

3.1.2. Адрес фактический: _____

3.1.3. Должность, ФИО руководителя (паспортные данные для ИП): _____

3.1.4. Телефон, факс: _____

3.1.5. ФИО главного инженера проекта, телефон: _____

3.1.6. Реквизиты свидетельства о допуске к проектным работам, кем выданы: _____

3.1.7. Стоимость подготовки проектной документации в текущих/базовых ценах, без НДС (руб.): _____

3.2. Наименование организации, выполнившей инженерно-геодезические изыскания (ФИО индивидуального предпринимателя): _____

3.2.1. Адрес юридический: _____

3.2.2. Адрес фактический: _____

3.2.3. Должность, ФИО руководителя (паспортные данные для ИП): _____

3.2.4. Телефон, факс: _____

3.2.5. Реквизиты свидетельства о допуске к работам в области инженерных изысканий, кем выданы (наименование СРО): _____

3.2.6. Стоимость выполнения инженерно-геодезических изысканий в текущих/базовых ценах, без НДС (руб.): _____

3.3. Наименование организации, выполнившей инженерно-геологические изыскания (ФИО индивидуального предпринимателя): _____

3.3.1. Адрес юридический: _____

3.3.2. Адрес фактический: _____

3.3.3. Должность, ФИО руководителя (паспортные данные для ИП): _____

3.3.4. Телефон, факс: _____

3.3.5. Реквизиты свидетельства о допуске к работам в области инженерных изысканий, кем выданы (наименование СРО): _____

3.3.6. Стоимость выполнения инженерно-геологических изысканий в текущих ценах/ в базовых ценах, без НДС (руб.): _____.

3.4. Наименование организации, выполнившей инженерно-экологические изыскания (ФИО индивидуального предпринимателя): _____

3.4.1. Адрес юридический: _____

3.4.2. Адрес фактический: _____

3.4.3. Должность, ФИО руководителя (паспортные данные для ИП): _____

3.4.4. Телефон, факс: _____

3.4.5. Реквизиты свидетельства о допуске к работам в области инженерных изысканий, кем выданы (наименование СРО): _____

3.4.6. Стоимость выполнения инженерно-экологических изысканий в текущих ценах/ в базовых ценах, без НДС (руб.): _____.

3.5. Наименование организации, выполнившей инженерно-гидрометеорологические изыскания (ФИО индивидуального предпринимателя): _____

3.5.1. Адрес юридический: _____

3.5.2. Адрес фактический: _____

3.5.3. Должность, ФИО руководителя (паспортные данные для ИП): _____

3.5.4. Телефон, факс: _____

3.5.5. Реквизиты свидетельства о допуске к работам в области инженерных изысканий, кем выданы (наименование СРО): _____

3.5.6. Стоимость выполнения инженерно-гидрометеорологических изысканий в текущих ценах/ в базовых ценах, без НДС (руб.): _____.

При направлении на государственную экспертизу иных видов инженерных изысканий для подготовки проектной документации (инженерно-гидрометеорологических, обследования состояния грунтов оснований зданий и сооружений, их строительных конструкций и др.) указываются также идентификационные сведения о лицах, их выполнивших.

4. Приложения

Приложение 1. Задание на проектирование, утвержденное в установленном порядке.

Приложение 2. Задания на выполнение инженерных изысканий, утвержденные в установленном порядке.

Приложение 3. Договоры и сметы на проектные и изыскательские работы.

Приложение 4. Документы (договор/контракт; доверенность; соглашение), подтверждающие полномочия заявителя действовать от имени заказчика, застройщика, инвестора.

Приложение 5. Проектная документация на объект капитального строительства соответствующая требованиям частей 12-14 статьи 48 Градостроительного кодекса, **по описи.**

Приложение 6. Результаты инженерных изысканий в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации, **по описи.**

Приложение 7. Свидетельства СРО о допуске исполнителей работ к соответствующему виду работ по подготовке проектной документации и (или) инженерным изысканиям, действительные на дату передачи проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий застройщику (техническому заказчику).

Приложение 8. Положительное заключение экспертизы в отношении применяемой проектной документации повторного использования и справка с указанием разделов представленной на государственную экспертизу проектной документации, которые не подвергались изменению и полностью соответствуют проектной документации повторного использования – в случае направления на государственную экспертизу проектной документации, подготовленной с использованием проектной документации повторного использования.

Приложение 9. Документ, подтверждающий право застройщика (технического заказчика) на использование проектной документации повторного использования, исключительное право на которую принадлежит иному лицу (договор об отчуждении исключительного права, лицензионный договор, сублицензионный договор и т.п.) – в случае направления на государственную экспертизу проектной документации, подготовленной с использованием проектной документации повторного использования.

Приложение 10. Документ, подтверждающий аналогичность назначения и проектной мощности проектируемого объекта и соответствие природных и иных условий территории, на которой планируется осуществлять строительство такого объекта, назначению, проектной мощности объекта и условиям территории, с учетом которых проектная документация повторного использования, которая использована для проектирования, подготавливалась для первоначального применения – в случае направления на государственную экспертизу проектной документации, подготовленной с использованием проектной документации повторного использования.

Руководитель
(должность)

_____ Расшифровка подписи
(подпись)

М.П.

Примечание:

* В заявление включаются технические характеристики объекта соответствующего вида функционального назначения.

Приложение №2

**к административному регламенту предоставления
государственной услуги по проведению государственной
экспертизы проектной документации и (или) результатов
инженерных изысканий**

Блок-схема предоставления государственной услуги

