

МИНИСТЕРСТВО
СТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

П Р И К А З

23 марта 2018 г.

г. Ставрополь

№ 68

Об утверждении Административного регламента предоставления автономным учреждением Ставропольского края «Государственная экспертиза в сфере строительства», подведомственным министерству строительства и архитектуры Ставропольского края, государственной услуги «Государственная экспертиза проектной документации и государственная экспертиза результатов инженерных изысканий»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и постановлением Правительства Ставропольского края от 25 июля 2011 г. № 295-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения органами исполнительной власти Ставропольского края административных регламентов предоставления государственных услуг, Порядка разработки и утверждения органами исполнительной власти Ставропольского края административных регламентов исполнения государственных контрольных (надзорных) функций и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг и проектов административных регламентов исполнения государственных контрольных (надзорных) функций»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления автономным учреждением Ставропольского края «Государственная экспертиза в сфере строительства», подведомственным министерству строительства и архитектуры Ставропольского края, государственной услуги «Государственная экспертиза проектной документации и государственная экспертиза результатов инженерных изысканий» (далее – Административный регламент).

2. Признать не подлежащими применению приказы министерства строительства, дорожного хозяйства и транспорта Ставропольского края: от 25 августа 2016 года № 327-о/д «Об утверждении Административного регламента предоставления автономным учреждением Ставропольского края «Государственная экспертиза в сфере строительства» государственной

услуги «Проведение государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий»;

от 12 декабря 2016 года № 465-о/д «О внесении изменений в приказ министерства строительства, дорожного хозяйства и транспорта Ставропольского края от 25 августа 2016 № 327-о/д «Об утверждении Административного регламента предоставления автономным учреждением Ставропольского края «Государственная экспертиза в сфере строительства» государственной услуги «Проведение государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий».

3. Отделу правового и кадрового обеспечения министерства строительства и архитектуры Ставропольского края:

осуществить необходимые мероприятия по официальному опубликованию Административного регламента;

представить Административный регламент на государственную регистрацию в органы юстиции для включения в федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации, а также направить в прокуратуру Ставропольского края в установленном порядке;

4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

5. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней со дня его официального опубликования.

Первый заместитель министра



А.С.Когарлыцкий

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства
строительства и архитектуры
Ставропольского края

от «23» марта 2018 г. № 68

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления автономным учреждением Ставропольского края «Государственная экспертиза в сфере строительства», подведомственным министерству строительства и архитектуры Ставропольского края, государственной услуги «Государственная экспертиза проектной документации и государственная экспертиза результатов инженерных изысканий»

I. Общие положения

Предмет регулирования
административного регламента

Административный регламент предоставления автономным учреждением Ставропольского края «Государственная экспертиза в сфере строительства», подведомственным министерству строительства и архитектуры Ставропольского края, государственной услуги «Государственная экспертиза проектной документации и государственная экспертиза 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. Получателями (заявителями) государственной услуги являются физические лица и юридические лица, осуществляющие функции застройщика или технического заказчика при строительстве или реконструкции объекта капитального строительства (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 – юридическое лицо, которое уполномочено застройщиком и от имени застройщика заключает договоры о выполнении инженерных изысканий, о подготовке проектной документации, о строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объектов капитального строительства, подготавливает задания на выполнение указанных видов работ, предоставляет 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, утверждает проектную документацию, подписывает документы, необходимые для получения разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию, осуществляет иные функции, предусмотренные законодательством о градостроительной деятельности (далее также – функции технического заказчика). Функции технического заказчика могут выполняться только членом соответственно саморегулируемой организации в области инженерных изысканий, архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства, за исключением случаев, предусмотренных частью 2.1 статьи 47, частью 4.1 статьи 48, частью 2.2 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информацию о предоставлении государственной услуги предоставляет автономное учреждение Ставропольского края «Государственная экс-

пертиза в сфере строительства», подведомственное министерству строительства и архитектуры 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 и почтовый адрес: 355035, Ставропольский край, г. Ставрополь, ул. Спартака, д. 6;
- 2) телефон приемной министерства: (8652) 26-60-62;
- 3) официальный сайт министерства: минстройск.рф;
- 4) адрес электронной почты министерства: minstroy-sk@mail.ru;
- 5) 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 и почтовый адрес: 355002, Российская Федерация, Ставропольский край, г. Ставрополь, ул. Пушкина, 65-А;
- 2) телефоны учреждения: приемная – (8652) 33-02-50, заместители начальника учреждения – (8652) 33-02-51, сектор приема документации – (8652) 33-02-45;
- 3) официальный сайт учреждения: www.stavgosexpert.ru;
- 4) адрес электронной почты учреждения: stavgosexpert@rambler.ru;
- 5) режим работы учреждения с заявителями:
понедельник – четверг – с 9.00 до 18.00;
пятница – с 9.00 до 16.45;
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 (далее – официальный сайт учреждения);
- 4) на Едином портале государственных и муниципальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – Единый портал) (www.gosuslugi.ru);

5) в 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) (www.26gosuslugi.ru)

6) письменно, в случае письменного обращения заявителя.

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

- о порядке предоставления 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. 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.

9. Информирование проводится в форме:

- устного информирования;
- письменного информирования.

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

Устное информирование каждого заявителя должностным лицом учреждения, ответственным за осуществление информирования, осуществляется не более 10 минут.

11. 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.

12. На информационных стендах 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 учреждения, предоставляющих государственную услугу;
номера кабинетов, в которых осуществляется предоставление государственной услуги, фамилии, имена, отчества и должности соответствующих должностных лиц.

13. 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

14. Наименование государственной услуги – государственная экспертиза проектной документации и государственная экспертиза результатов инженерных изысканий, за исключением указанной в пункте 5.1 статьи 6 Градо-

строительного кодекса Российской Федерации государственной экспертизы проектной документации, государственной экспертизы результатов инженерных изысканий.

Наименование органа исполнительной власти
Ставропольского края, предоставляющего государственную услугу

15. Государственная услуга предоставляется учреждением, подведомственным министерству строительства и архитектуры Ставропольского края.

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

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

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

2) результатов инженерных изысканий требованиям технических регламентов – в случае, если осуществлялась государственная экспертиза результатов инженерных изысканий;

3) 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

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

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

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

3) 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

18. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Градостроительным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16; № 30, ст. 3128; 2006, № 1, ст. 10,21; № 23, ст. 2380; № 31, ст. 3442; № 50, ст. 5279; № 52, ст. 5498; 2007, № 1, ст. 21; № 21, ст. 2455; № 31, ст. 4012; № 45, ст. 5417; № 46, ст. 5553; № 50, ст. 6237; 2008, № 20, ст. 2251, 2260; № 29, ст. 3418; № 30, ст. 3604, 3616; № 52, ст. 6236; 2009, № 1, ст. 17; № 29, ст. 3601; № 48, ст. 5711; № 52, ст. 6419; 2010, № 31, ст. 4195, 4209; № 48, ст. 6246; № 49, ст. 6410; 2011, № 13, ст. 1688; № 17, ст. 2310; № 27, ст. 3880; № 29, ст. 4281, 4291; № 30, ст. 4563, 4572, 4590, 4591, 4594, 4605; № 49, ст. 7015, 7042; № 50, ст. 7343; 2012, № 26, ст. 3446; № 30, ст. 4171, № 31, ст. 4322; № 47, ст. 6390; № 53, ст. 7614, 7619, 7643; 2013, № 9, ст. 873, 874; № 14, ст. 1651; № 23, ст. 2871; № 27, ст. 3477, 3480; № 30, ст. 4040, 4080; № 43, ст. 5452; № 52, ст. 6961, 6983; 2014, № 14, ст. 1557; № 16, ст. 1837; № 19, ст. 2336; № 26 (часть I), ст. 3386, ст. 3387; Российская газета, 2014, № 163; № 166);

Федеральным законом от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 27.11.1995, № 48, ст. 4563; Российская газета, № 234, 02.12.1995);

Федеральным законом от 29 декабря 2004 г. № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 17; № 30, ст. 3122; 2006, № 1, ст. 17; № 27, ст. 2881; № 52, ст. 5498; 2007, № 21, ст. 2455; № 49, ст. 6071; № 50, ст. 6237; 2008, № 20, ст. 2251; № 30, ст. 3604; 2009, № 1, ст. 19; № 11, ст. 1261; № 19, ст. 2283; № 29, ст. 3611; № 48, ст. 5723; № 52, ст. 6419, 6427; 2010, № 31, ст. 4209; № 40, ст. 4969; № 52, ст. 6993; 2011, № 13, ст. 1688; № 30 (ч. I), ст. 4563, 4594);

Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ (в ред. от 24 ноября 2014 г.) «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060; 2010 № 27, ст. 3410; 2010 № 31, ст. 4196; 2013 № 19 ст. 2307; 2013 № 27, ст. 3474; 2014 № 48, ст. 6638);

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; 2011, № 27, ст. 3873; 2011, № 27, ст. 3880; 2011, № 29, ст. 4291; 2011, № 30 (ч. 1), ст. 4587; 2011, № 49 (ч. 5), ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 14, ст. 1651; 2013, № 27, ст. 3477; 2013, № 27, ст. 3480; 2013, № 30 (Часть I), ст. 4084; 2013, № 51, ст. 6679; 2013, № 52 (часть I), ст. 6952; 2013, № 52 (часть I), ст. 6961; 2013, № 52 (часть I), ст. 7009; 2014, № 26 (часть I), ст. 3366; 2014, № 30 (Часть I), ст. 4264; 2015, № 1 (часть I), ст. 67; 2015, № 1 (часть I), ст. 72; 2015, № 29 (часть I), ст. 4342);

постановлением Правительства Российской Федерации от 05 марта 2007 г. № 145 «О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 11, ст. 1336; 2008, № 2, ст. 95; № 8, ст. 744; № 47, ст. 5481; 2011, № 40, ст. 5553; 2012, № 17, ст. 1958);

приказом Федерального агентства по строительству и жилищно-коммунальному хозяйству от 02 июля 2007 г. № 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 12 мая 2017 г. № 783/пр «Об утверждении требований к формату электронных документов, представляемых для проведения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий и проверки достоверности определения сметной стоимости строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства»;

приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 09 декабря 2015 г. № 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. № 310;

а также последующими редакциями 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 и услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги

19. 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. № 145 (далее соответственно – Положение, Постановление) заявителем представляются:

1) заявление о проведении государственной экспертизы (по форме согласно приложениям 2, 3 к настоящему Административному регламенту), в котором 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);

сведения об использовании (о причинах неиспользования) проектной документации повторного использования при подготовке проектной документации, представленной для проведения государственной экспертизы, в случае если законодательством Российской Федерации установлено требование о подготовке проектной документации с обязательным использованием проектной документации повторного использования;

2) проектная документация на объект капитального строительства в соответствии с требованиями (в том числе к составу и содержанию разделов до-

кументации), установленными законодательством Российской Федерации, или в случае представления документов для проведения повторной государственной экспертизы проектной документации линейного объекта транспортной инфраструктуры, получившей положительное заключение государственной экспертизы, после внесения в такую проектную документацию изменений в отношении участков, и (или) конструктивных элементов, и (или) дорожных сооружений линейных объектов транспортной инфраструктуры, которые затрагивают конструктивные и другие характеристики безопасности объекта капитального строительства, - часть проектной документации в отношении участков, и (или) конструктивных элементов, и (или) дорожных сооружений линейных объектов транспортной инфраструктуры, в которую внесены указанные изменения (далее – проектная документация);

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);

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

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);

6) 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. № 382 «О проведении публичного технологического и ценового аудита крупных инвестиционных проектов с государственным участием и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации»);

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 (далее – договор) должны быть оговорены специально;

8) выписка из реестра членов саморегулируемой организации в области архитектурно-строительного проектирования и (или) инженерных изысканий, членом которой является исполнитель работ по подготовке проектной документации и (или) выполнению инженерных изысканий, действительная на дату передачи проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий застройщику (техническому заказчику) (представляется в случае, если

в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется членство исполнителя работ по подготовке проектной документации и (или) выполнению инженерных изысканий в саморегулируемой организации в области архитектурно-строительного проектирования и (или) в области инженерных изысканий;

9) документы, подтверждающие, что для исполнителя работ по подготовке проектной документации и (или) выполнению инженерных изысканий не требуется членство в саморегулируемой организации в области архитектурно-строительного проектирования и (или) в области инженерных изысканий по основаниям, предусмотренным частью 2.1 статьи 47 и частью 4.1 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации (предоставляется, если не представлен документ, указанный в подпункте 8 настоящего пункта);

выписка (выписки) из Единого государственного реестра юридических лиц;

выписка (выписки) из реестра акционеров (для исполнителей работ, являющихся юридическими лицами, созданными в организационно-правовой форме акционерных обществ);

договор (договоры) подряда на подготовку проектной документации и (или) выполнение инженерных изысканий, в том числе в случае привлечения к исполнению обязательств по договору (договорам) иных лиц договор (договоры), заключенный (заключенные) генеральным подрядчиком с субподрядчиками (или их копии в случае представления документов на бумажном носителе, если представление на бумажном носителе допускается в соответствии с законодательством Российской Федерации);

10) документ, подтверждающий передачу проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий застройщику (техническому заказчику) (или его копия в случае представления документов на бумажном носителе, если представление на бумажном носителе допускается в соответствии с законодательством Российской Федерации);

11) 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. № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию»).

20. Для проведения государственной экспертизы результатов инженерных изысканий до направления проектной документации на государственную экспертизу заявителем представляются документы, указанные в подпунктах «1», «4» - «10» пункта 19 настоящего Административного регламента.

21. Для проведения государственной экспертизы проектной документации после проведения государственной экспертизы результатов инженерных

изысканий, выполненных для подготовки такой проектной документации, заявителем представляются документы, указанные в пункте 19 настоящего Административного регламента (за исключением документов, указанных в подпункте «1» пункта 19 настоящего Административного регламента), и положительное заключение государственной экспертизы результатов инженерных изысканий, при этом результаты инженерных изысканий повторно не представляются.

22. 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 19 Административного регламента, а также:

1) 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;

2) 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);

3) 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.

23. 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 дней со дня получения соответствующего запроса. Не допускается истребование от заявителей иных сведений и документов.

24. Представление в электронной форме документов, указанных в пунктах 19 – 22 настоящего Административного регламента, осуществляется с использованием в том числе Единого портала и Регионального портала.

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.

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 находятся в распоряжении органов исполнительной власти Ставропольского края, предоставляющих государственные услуги, иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «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) несоответствие разделов проектной документации требованиям к содержанию разделов проектной документации, установленным в соответствии с частью 13 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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

4) представление не всех документов, указанных в 19 – 22 настоящего Административного 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);

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

6) 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.

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:

осуществление государственной экспертизы иной организацией по проведению государственной экспертизы;

предоставление документов с нарушением требования, предусмотренного подпунктом «л» пункта 2 Постановления.

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 государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги

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

31. Государственная пошлина за предоставление государственной услуги не взимается.

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

32. 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

33. 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.

34. 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 местам 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

35. 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.

Места для заполнения заявлений для предоставления государственной 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 информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном 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 «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, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

36. 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;

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

превышения установленных сроков проведения государственной экспертизы;

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

оспаривания выданного отрицательного заключения;

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 – 3:

при личном обращении заявителя за информацией о предоставлении государственной услуги;

при подаче заявителем заявления;

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.

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

38. Заявители могут получить информацию о ходе предоставления государственной услуги лично, посредством почтовой и телефонной связи, а также с использованием информационно-коммуникационных технологий сети «Интернет» через официальный сайт учреждения, указанный в пункте 6 настоящего административного регламента, Единый портал и Региональный портал.

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

39. Предоставление государственной услуги в электронной форме обеспечивается посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» через официальный сайт учреждения, Единого портала, Регионального портала с возможностью:

подавать заявление на предоставление государственной услуги в электронной форме;

получать информацию о порядке предоставления 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. № 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.

Документы, представляемые в электронной форме, подписываются с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, предусмотренной Федеральным законом «Об электронной подписи».

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

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

Описание каждой административной процедуры

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

прием и регистрация заявления о проведении государственной экспертизы и представленных документов для проведения государственной экспертизы;

проверка документов, представленных для проведения государственной экспертизы;

проведение государственной экспертизы;

выдача заявителю заключения государственной экспертизы.

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

42. Основанием для начала процедуры является обращение заявителя с заявлением и приложенными к нему документами.

43. 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).

44. 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).

45. 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.

46. 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).

47. При поступлении заявления на бумажном носителе (если представление на бумажном носителе допускается в соответствии с законодательством Российской Федерации) должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию корреспонденции, регистрирует его в СЭДУ и передает руководителю учреждения для определения специалиста, ответственного за проверку документов.

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

49. Прием и регистрация заявления осуществляется в день поступления заявления в учреждение. Максимальный срок передачи заявления специали-

сту, ответственному за проверку документов, составляет 1 рабочий день со дня регистрации заявления в СЭДУ.

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

51. 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

52. 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.

53. 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.

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

проект договора с расчетом размера платы за проведение государственной экспертизы, подписанный со стороны учреждения;

мотивированный отказ в принятии документов, представленных для проведения государственной экспертизы, или в отношении указанных документов принимается решение об оставлении их 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.

55. 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.

56. 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.

57. 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.

58. Критерий принятия решения по административной процедуре – соответствие или не соответствие представленных документов требованиям, предусмотренным пунктами 19 – 22 настоящего Административного регламента.

59. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение соответствующей записи в электронной базе учреждения «Экспертиза».

60. Общий максимальный срок процедуры – 3 рабочих дня.

Проведение государственной экспертизы

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

62. 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 16 настоящего Административного регламента, подготавливает за подписью руководителя учреждения (лица, им уполномоченного) письменное уведомление заявителю о выявленных недостатках, в котором устанавливается, при необходимости, срок для их устранения;

осуществляет прием от заявителя с сопроводительным письмом дополнительных документов к проектной документации;

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.

63. 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.

64. 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.

65. 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 отдела экспертизы проектов и отдела экспертизы смет, 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 несоответствию (для отрицательного заключения государственной экспертизы):

1) 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;

2) результатов инженерных изысканий требованиям технических регламентов – в случае, если осуществлялась государственная экспертиза результатов инженерных изысканий;

3) 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.

66. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение соответствующей записи в электронной базе учреждения «Экспертиза».

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

68. 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, в том числе со встроено-пристроенными нежилыми помещениями, 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

69. 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.

70. 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.

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

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.

72. 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).

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

74. 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)»

75. Предусмотренные пунктами 19 – 22 настоящего Административного регламента документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть поданы заявителем в электронной форме с использованием Единого портала либо непосредственно в учреждение.

Для предоставления государственной услуги с использованием Единого портала 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 Едином портале.

В ходе предоставления государственной услуги заявитель получает уве-

домления о статусе услуги в личном кабинете заявителя или его представителя на Едином портале.

Результат выполнения государственной услуги отображается 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

76. 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 решений специалистов учреждения по запросам и обращениям.

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

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

78. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность плановых проверок устанавливается первым заместителем министра строительства и архитектуры 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 учреждения.

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

80. 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

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

82. В случае выявления нарушения положений настоящего 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.

83. 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

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

85. Граждане, их объединения и организации могут сообщить руководителю учреждения или заместителю руководителя учреждения обо всех результатах контроля за предоставлением государственной услуги через лич-

ный 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

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

87. Жалоба может быть подана заявителем или его уполномоченным представителем:

на имя министра строительства и архитектуры Ставропольского края 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.

88. 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

89. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении го-

сударственной 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 государственной услуги 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.

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

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

92. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

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

93. Жалоба рассматривается министерством и (или) учреждением.

94. 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

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

лично или через уполномоченного представителя по адресу: г. Ставрополь, ул. Спартака, 6, 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.

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

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

2) официального сайта министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (minstroy-sk@mail.ru);

3) официального сайта учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.stavgosexpert.ru);

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

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

6) электронной почты министерства (minstroy-sk@mail.ru);

7) электронной почты учреждения (stavgosexpert@rambler.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 (далее – система досудебного обжалования).

97. 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.

98. 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 с использованием системы досудебного обжалования);

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.

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

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

101. 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

102. 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 – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

Результат рассмотрения жалобы

103. 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.

104. 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.

105. 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 обжалуются;

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.

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

107. 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 реги-

страции 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 7 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.

108. 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.

109. 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.

110. 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.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

111. 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.

Если жалоба поступила посредством Единого портала или Регионального портала мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется в личный кабинет Единого портала или Регионального портала.

В случае если жалоба подана с использованием системы досудебного обжалования, ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется посредством использования системы досудебного обжалования.

Порядок обжалования решения по жалобе

112. Споры, связанные с решениями и действиями (бездействием) должностных лиц, осуществляемыми (принимаемыми) в ходе рассмотрения

жалобы, 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

113. Заявитель вправе получать информацию о ходе рассмотрения жалобы, а также соответствующие документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

Способы информирования заявителя о порядке подачи и
рассмотрения жалобы

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

Заместитель министра –
главный архитектор



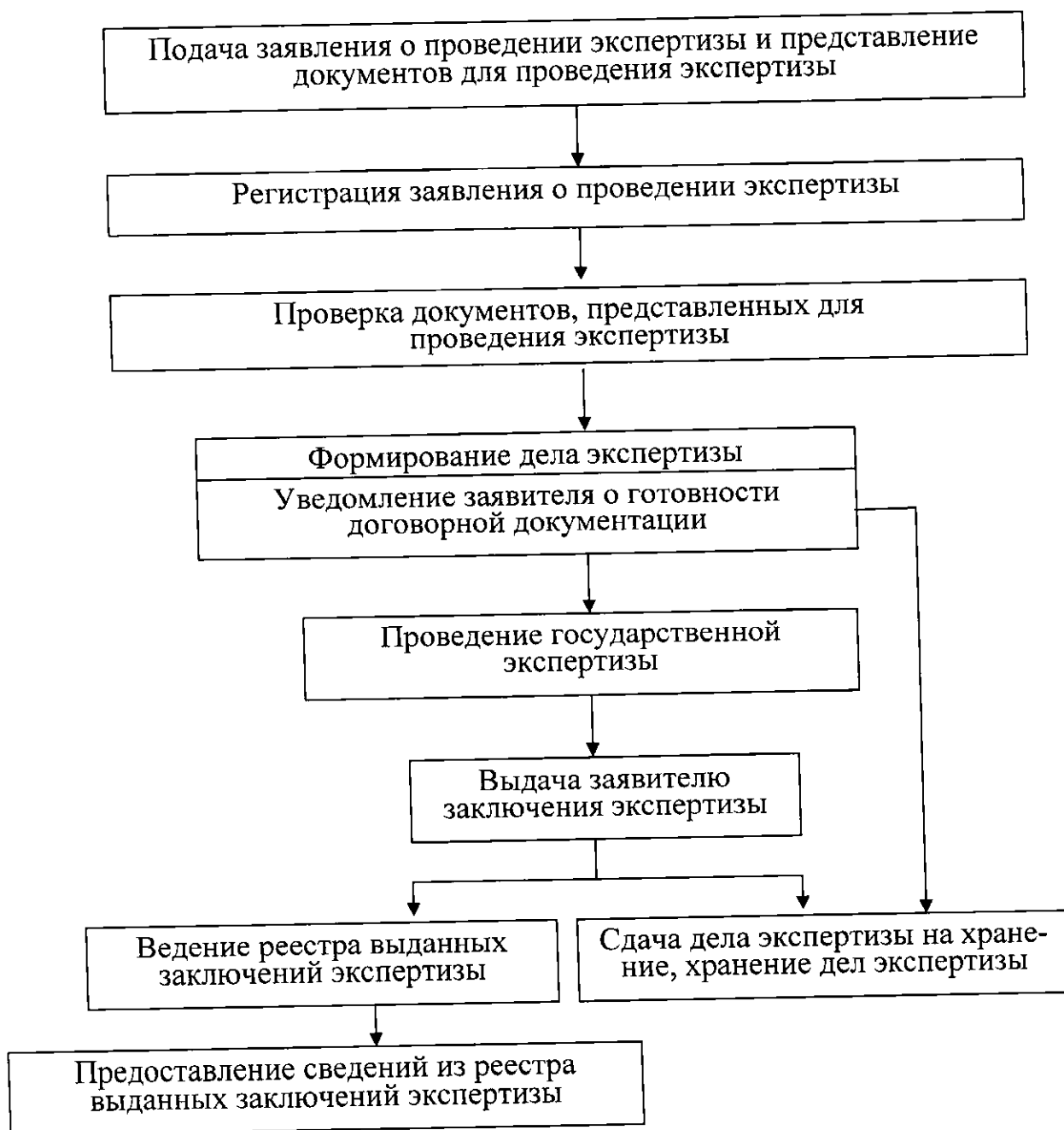
М.М.Маркова

Приложение 1

к Административному регламенту предоставления автономным учреждением Ставропольского края «Государственная экспертиза в сфере строительства», подведомственным министерству строительства и архитектуры Ставропольского края, государственной услуги «Государственная экспертиза проектной документации и государственная экспертиза результатов инженерных изысканий»

БЛОК-СХЕМА

предоставления услуги по проведению экспертизы проектной документации и государственной экспертизы результатов инженерных изысканий



Приложение 2

к Административному регламенту предоставления автономным учреждением Ставропольского края «Государственная экспертиза в сфере строительства», подведомственным министерству строительства и архитектуры Ставропольского края, государственной услуги «Государственная экспертиза проектной документации и государственная экспертиза 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 адрес электронной почты)*2) с использованием услуг ФГУП «Почта России» и факсовых сообщений:
 _____ ;
*(указывается почтовый адрес заявителя и номер факса)*Приложение: 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», подведомственным министерству строительства и архитектуры Ставропольского края, государственной услуги «Государственная экспертиза проектной документации и государственная экспертиза 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. (или) и полкр. заключение*

(указывается один из 3 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)

_____ (указываются основные технико-экономические характеристики объекта (объектов) капитального строительства)

_____ (площадь, объем, протяженность, количество и т.д. прочих объектов)

_____ (указываются 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, осуществляющих подготовку проектной документации)

_____ 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 адрес электронной почты)

2) с использованием услуг ФГУП «Почта России и факсовых сообщений: _____

_____ (указывается почтовый адрес заявителя и номер факса)

Приложение: Реестр документации, предоставляемой для проведения экспертизы – на ___ л. в 1 экз.

(должность)

(подпись, дата)

(расшифровка подписи)
