Документ предоставлен [КонсультантПлюс](http://www.consultant.ru)

МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА, ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА И ТРАНСПОРТА

ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

от 20 декабря 2019 г. N 10-НПА

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННЫМ АВТОНОМНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ "ГОСУДАРСТВЕННАЯ

ЭКСПЕРТИЗА ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ" ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

ПО ПРОВЕДЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ ПРОЕКТНОЙ

ДОКУМЕНТАЦИИ И (ИЛИ) РЕЗУЛЬТАТОВ ИНЖЕНЕРНЫХ ИЗЫСКАНИЙ

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Правительства Забайкальского края от 20 июля 2011 года N 266 "О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг", постановлением Правительства Забайкальского края от 20 мая 2019 года N 194 "О некоторых вопросах совершенствования структуры исполнительных органов государственной власти Забайкальского края", постановлением Правительства Забайкальского края от 20 мая 2019 года N 197 "Об утверждении Положения о Министерстве строительства, дорожного хозяйства и транспорта Забайкальского края" приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#P32) предоставления Государственным автономным учреждением "Государственная экспертиза Забайкальского края" государственной услуги по проведению государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий.

2. Признать утратившими силу:

приказ Министерства территориального развития Забайкальского края от 9 июля 2018 года N 25-НПА "Об утверждении административного регламента предоставления государственным автономным учреждением "Госэкспертиза Забайкальского края" государственной услуги по проведению государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий";

приказ Министерства территориального развития Забайкальского края от 19 июня 2019 года N 2019 N 7-НПА "О внесении изменений в приказ Министерства территориального развития Забайкальского края от 9 июля 2018 года N 25-НПА "Об утверждении Административного регламента предоставления государственным автономным учреждением "Госэкспертиза Забайкальского края" государственной услуги по проведению государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий".

Министр

А.Н.ГОНЧАРОВ

Утвержден

приказом Министерства строительства, дорожного

хозяйства и транспорта Забайкальского края

от 20 декабря 2019 г. N 10-НПА

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫМ АВТОНОМНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ

"ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЭКСПЕРТИЗА ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ"

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ

ЭКСПЕРТИЗЫ ПРОЕКТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ И (ИЛИ) РЕЗУЛЬТАТОВ

ИНЖЕНЕРНЫХ ИЗЫСКАНИЙ

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования

1.1.1. Настоящий Административный регламент (далее - Регламент) устанавливает стандарт, порядок, последовательность и сроки процедур (действий) и (или) принятия решений при предоставлении государственной услуги по проведению государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий, осуществляемых по запросу (заявлению) физического или юридического лица либо их уполномоченных представителей, за исключением тех объектов, по которым государственная экспертиза возложена на федеральный орган исполнительной власти или подведомственное ему государственное учреждение в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации.

Регламент также устанавливает порядок взаимодействия между организацией, предоставляющей Государственную услугу, и физическими или юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, органами исполнительной власти, учреждениями и организациями в процессе предоставления Государственной услуги.

1.1.2. Термины и определения, используемые в Регламенте на предоставление Государственной услуги, применяются в том значении, в котором они используются в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Лицами, имеющими право на получение Государственной услуги, могут выступать планирующие осуществлять строительство и реконструкцию объектов капитального строительства на территории Забайкальского края:

1) физические лица, являющиеся застройщиком или техническим заказчиком;

2) юридические лица, являющиеся застройщиком или техническим заказчиком;

3) индивидуальные предприниматели, являющиеся застройщиком или техническим заказчиком.

1.2.2. Интересы указанных лиц могут представлять физические и юридические лица, уполномоченные застройщиком или техническим заказчиком на основании договора и (или) доверенности, оформленных в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации. В договоре и (или) доверенности полномочия на заключение договора о проведении государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий должны быть оговорены специально.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении

Государственной услуги

1.3.1. Государственная услуга предоставляется Государственным автономным учреждением "Государственная экспертиза Забайкальского края" (далее - Учреждение).

1.3.2. На официальном сайте Учреждения и Министерства строительства, дорожного хозяйства и транспорта Забайкальского края (далее - Министерство), в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг) размещается справочная информация:

1) место нахождения и график работы Учреждения;

2) справочные телефоны структурного подразделения Учреждения, предоставляющего Государственную услугу;

3) адреса официального сайта, а также электронный почты Учреждения в сети "Интернет".

1.3.3. При ответе на телефонные звонки граждан и представителей организаций должностные лица Общего отдела Учреждения предоставляют информацию по следующим вопросам:

сведения о нормативных актах, регламентирующих организацию и проведение государственной экспертизы (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

перечень документов и материалов, необходимых для организации и проведения государственной экспертизы.

1.3.4. Учреждение, Министерство обеспечивают размещение и актуализацию справочной информации в установленном порядке, Министерство на своем официальном сайте в подразделе "Предоставление государственных услуг" раздела "Деятельность" (далее - официальный сайт Министерства), Учреждение на своем официальном сайте в разделе "Услуги", а также в соответствующих разделах государственной информационной системы Забайкальского края "Реестр государственных и муниципальных услуг Забайкальского края" и на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Раздел 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование Государственной услуги

Наименование государственной услуги - проведение государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий (далее - Государственная услуга).

2.2. Наименование организации предоставляющей

Государственную услугу

Предоставление Государственной услуги осуществляет Учреждение.

Предоставление Государственной услуги не осуществляется на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг.

2.3. Описание результата предоставления Государственной

услуги

2.3.1. Результатом предоставления Государственной услуги является заключение о соответствии (положительное заключение) или несоответствии (отрицательное заключение):

1) проектной документации результатам инженерных изысканий, получившим положительное заключение государственной экспертизы, требованиям технических регламентов 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 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.

2.3.2. В случае проведения государственной экспертизы проектной документации, подготовленной с использованием проектной документации повторного использования, в заключение? предусмотренное [пунктом 2.3.1 подраздела 2.3](#P83) настоящего Регламента, не включаются выводы о соответствии или несоответствии разделов проектной документации повторного использования, в которые изменения не вносились, требованиям технических регламентов.

2.4. Срок предоставления Государственной услуги

2.4.1. Срок предоставления Государственной услуги определяется сложностью объекта капитального строительства, но не превышает 42 рабочих дней.

2.4.2. Срок предоставления Государственной услуги исчисляется со дня поступления платы за проведение государственной экспертизы на расчетный счет Учреждения в соответствии с договором возмездного оказания услуг.

2.4.3. Срок предоставления Государственной услуги, указанный в [пункте 2.4.1 подраздела 2.4](#P91) настоящего Регламента, может быть продлен по инициативе заявителя не более чем на 20 рабочих дней в порядке, установленном договором.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление

Государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте Учреждения (http://zabgosexpertiza.ru/) в разделе "Документы", на официальном сайте Министерства, а также в соответствующих разделах государственной информационной системы Забайкальского края "Реестр государственных и муниципальных услуг Забайкальского края", на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых

в соответствии с нормативными правовыми актами

для предоставления Государственной услуги и услуг, которые

являются необходимыми и обязательными для предоставления

Государственной услуги, подлежащих представлению заявителем,

способы их получения заявителем, в том числе в электронной

форме, порядок их представления

2.6.1. Для предоставления Государственной услуги одновременно проектной документации и результатов инженерных изысканий, выполненных для подготовки такой проектной документации, представляются:

1) [заявление](#P655) о проведении государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий по форме согласно приложению к настоящему 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) экономически эффективной 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 экономически эффективной проектной документации повторного использования;

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

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) 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;

7) выданные саморегулируемой организацией свидетельства о допуске исполнителя 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), в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации получение допуска к таким работам является обязательным, и документ, подтверждающий передачу проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий застройщику (техническому заказчику) (или их копии в случае представления документов на бумажном носителе, если представление на бумажном носителе допускается в соответствии с законодательством Российской Федерации);

8) 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 года N 87).

2.6.2. Для проведения государственной экспертизы результатов инженерных изысканий до направления проектной документации на государственную экспертизу представляются документы, указанные в [подпунктах 1](#P109), [4](#P116) - [7 пункта 2.6.1 подраздела 2.6](#P119) настоящего Регламента.

2.6.3. Для проведения государственной экспертизы одновременно проектной документации, подготовленной с использованием экономически эффективной проектной документации повторного использования, и результатов инженерных изысканий, выполненных для подготовки такой проектной документации, представляются документы, указанные в [пункте 2.6.1 подраздела 2.6](#P108) настоящего Регламента, а также:

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

2) документ, подтверждающий право застройщика (технического заказчика) на использование экономически эффективной 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 экономически эффективная 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 экономически эффективной проектной документации повторного использования).

2.6.4. Для проведения государственной экспертизы проектной документации после проведения государственной экспертизы результатов инженерных изысканий, выполненных для подготовки такой проектной документации, представляются документы, указанные в [пункте 2.6.1 подраздела 2.6](#P108) настоящего 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 экономически эффективной проектной документации повторного использования также представляются документы, указанные в [пункте 2.6.3 подраздела 2.6](#P122) настоящего Регламента.

2.6.5. 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.

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

2.6.7. Представление в электронной форме документов, указанных в [пунктах 2.6.1](#P108) - [2.6.4 подраздела 2.6](#P126) настоящего Регламента, осуществляется с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.

2.6.8. Документы, представляемые в электронной форме, подписываются руководителем организации или уполномоченным им лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, предусмотренной Федеральным законом от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи", или физическим лицом с использованием простой электронной подписи в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства РФ от 25 июня 2012 года N 634. Форматы и структура документов, представляемых в электронной форме, должны отвечать требованиям, утвержденным Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации.

2.6.9. Представление на государственную экспертизу разделов проектной документации, наличие которых установлено Градостроительным кодексом Российской Федерации и Положением о составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 года N 87, является обязательным.

2.6.10. Проектная документация и (или) результаты инженерных изысканий могут быть направлены повторно (2 и более раза) на государственную экспертизу:

1) после устранения недостатков, указанных в отрицательном заключении государственной экспертизы;

2) при внесении изменений в проектную документацию, получившую положительное заключение экспертизы, в части изменения технических решений, которые влияют на конструктивную надежность и безопасность объекта капитального строительства;

3) при внесении изменений в проектную документацию, получившую положительное заключение экспертизы, в части изменения технических решений, которые не влияют на конструктивную надежность и безопасность объекта капитального строительства (по инициативе Застройщика или Технического заказчика).

2.6.11. По объектам капитального строительства, для которых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по реализации государственной политики, оказанию государственных услуг, управлению государственным имуществом в сфере строительства, градостроительства, промышленности строительных материалов и жилищно-коммунального хозяйства принято решение о проведении государственной экспертизы в Учреждении, сведения о принятом решении заявителем указываются в заявлении с приложением копии решения.

2.6.12. Для предоставления Государственной услуги иные государственные услуги не требуются.

2.7. 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, а также способы их получения

заявителями, в том числе в электронной форме

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, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, не установлен.

2.8. Запрет требовать от заявителя представления документов

и информации

Запрещается 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, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий Государственную услугу, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, либо в предоставлении Государственной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления Государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении Государственной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении Государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, либо в предоставлении Государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, либо в предоставлении Государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего Государственную услугу, государственного служащего при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, либо в предоставлении Государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего Государственную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, либо руководителя организации уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме

документов, необходимых для предоставления Государственной

услуги

2.9.1. Основаниями для отказа в принятии документов 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 [пунктах 2.6.1](#P108), [2.6.3 подраздела 2.6](#P122) настоящего 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;

7) представление в электронной форме документов, подписанных с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи с нарушением действующего законодательства.

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

1) основания, перечисленные в [пункте 2.9.1](#P167) настоящего Регламента;

2) некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного заявления;

3) содержание противоречивых сведений в представленных документах и интерактивном заявлении;

4) несоответствие представленной документации для предоставления Государственной услуги требованиям к формату документов, представляемых для проведения государственной экспертизы проектной документации и (или) инженерных изысканий в электронной форме, утвержденной Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления

или отказа в предоставлении Государственной услуги

2.10.1. Учреждение имеет право отказать в предоставлении Государственной услуги, если:

1) в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации проведение государственной экспертизы таких проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий осуществляется иным органом исполнительной власти, иным государственным учреждением;

2) документы представлены с нарушением требований, предусмотренных подпунктами "к" и "л" пункта 2 постановления Правительства Российской Федерации от 5 марта 2007 года N 145 "О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий" (далее - постановление Правительства РФ N 145);

3) 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 2.3.1 подраздела 2.3](#P83) настоящего Регламента, Учреждение незамедлительно уведомляет заявителя о выявленных недостатках и устанавливает при необходимости срок для их устранения. В случае, если выявленные недостатки невозможно устранить в процессе государственной экспертизы или заявитель в установленный срок их не устранил, Учреждение вправе отказаться от дальнейшего проведения экспертизы и поставить вопрос о досрочном расторжении договора, о чем уведомляет заявителя.

2.10.2. 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 3 месяцев.

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, Учреждение устанавливает срок для устранения таких недостатков, который не должен превышать 20 рабочих дней.

При наличии возможности устранения в представленных в электронной форме документах недостатков, послуживших основанием для отказа в принятии документов на государственную экспертизу, Учреждение устанавливает срок для устранения таких недостатков, который не должен превышать 20 рабочих дней.

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми

и обязательными 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.

2.12. Порядок, размер и основания взимания государственной

пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление

Государственной услуги

2.12.1. Проведение государственной экспертизы осуществляется за плату, определяемую договором возмездного оказания услуг. Размер платы за проведение государственной экспертизы и порядок взимания этой платы установлены разделами 8 и 9 Положения об организации и проведении государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий, утвержденного постановлением Правительства РФ N 145, а также приложением к Положению об организации и проведении государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий.

Оплата Государственной услуги производится независимо от результата государственной экспертизы.

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

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

2.12.4. Определение стоимости предоставления Государственной услуги по проведению экспертизы и оформление договора проводится в течение 3 рабочих дней после проверки документов.

2.12.5. Договор на оказание Государственной услуги по экспертизе предусматривает только один способ взимания платы: оплата на расчетный счет Учреждения, подтверждающаяся платежным поручением. Оплата за проведение государственной экспертизы производится в размере 100% от стоимости работ по экспертизе.

2.12.6. При неполучении от заявителя в течение 20 (двадцати) дней подписанного им договора и отсутствии оплаты счета за проведение государственной экспертизы в установленный договором срок, представленные на государственную экспертизу материалы возвращаются заявителю без выдачи результатов ее проведения.

2.13. Порядок, размер и основания внесения оплаты

за предоставление услуг, которые являются необходимыми

и обязательными для предоставления Государственной услуги

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Государственной услуги, законодательством Российской Федерации и законодательством Забайкальского края не предусмотрены.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче

запроса о предоставлении Государственной услуги

и при получении результата предоставления Государственной

услуги

2.14.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении Государственной услуги:

1) при подаче заявления о предоставлении Государственной услуги в электронной форме срок ожидания в очереди отсутствует;

2) при подаче заявления о предоставлении Государственной услуги на бумажном носителе срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут.

2.14.2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления Государственной услуги:

1) при получении результата предоставления Государственной услуги в электронной форме срок ожидания в очереди отсутствует;

2) при получении результата предоставления Государственной услуги на бумажном носителе срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут.

2.15. Срок и порядок регистрации запроса заявителя

о предоставлении Государственной услуги, в том числе

в электронной форме

Заявление, лично поданное в Учреждение, регистрируется не позднее следующего рабочего дня с даты его поступления.

Заявлению, поданному в электронной форме, автоматически присваивается регистрационный номер с момента загрузки заявления в личном кабинете заявителя.

2.16. Требования к помещениям в которых предоставляется

Государственная услуга

2.16.1. Вход в здание Учреждения оборудован вывеской с указанием его наименования.

2.16.2. В соответствии с частью 1 статьи 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 года N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" инвалидам обеспечиваются:

1) условия беспрепятственного доступа к зданию органа местного самоуправления, в котором предоставляется Государственная услуга (далее - здание), а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено здание, а также входа в здание и выхода из здания, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется Государственная услуга;

4) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

5) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданию и к Государственной услуге, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

6) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

7) допуск собаки-проводника в здание;

8) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими Государственной услуги наравне с другими лицами.

2.16.3. Прием производится на рабочих местах специалистов Учреждения.

Места для ожидания на подачу или получение документов оборудуются стульями, скамьями.

Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

Рабочие места работников Учреждения, предоставляющих Государственную услугу, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовать предоставление услуги в полном объеме.

Кабинеты для приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

1) номера кабинета;

2) фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление Государственной услуги.

2.17. Показатели доступности и качества Государственной

услуги

2.17.1. Показателями доступности Государственной услуги являются:

1) транспортная доступность к месту предоставления Государственной услуги;

2) обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к зданию, в котором предоставляется Государственная услуга;

3) предоставление возможности получения Государственной услуги в электронной форме;

4) обеспечение возможности обращения заявителей в Учреждение посредством электронной почты;

5) возможность получения информации о ходе предоставления Государственной услуги;

6) размещение информации о порядке предоставления Государственной услуги на официальном сайте Учреждения;

7) информированность заявителей о правилах и порядке предоставления Государственной услуги;

8) комфортность ожидания предоставления Государственной услуги;

9) комфортность получения Государственной услуги.

2.17.2. Показателями качества Государственной услуги являются:

1) соблюдение срока предоставления Государственной услуги;

2) соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении Государственной услуги;

3) время, затраченное на получение конечного результата Государственной услуги (оперативность);

4) количество выявленных нарушений при предоставлении Государственной услуги;

5) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения и действия (бездействия), принятые и осуществленные при предоставлении Государственной услуги;

6) количество обращений в суд заявителей о нарушениях при предоставлении Государственной услуги.

2.17.3. Заявитель на стадии рассмотрения заявления имеет право:

1) представлять дополнительные документы;

2) обращаться с заявлением о прекращении предоставления Государственной услуги.

2.17.4. В многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг Государственная услуга не предоставляется.

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности

предоставления Государственной услуги в электронной форме

2.18.1. При предоставлении Государственной услуги в электронной форме осуществляется размещение информации о предоставлении Государственной услуги на Едином портале.

На Едином портале размещается следующая информация:

- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

- круг заявителей;

- срок предоставления Государственной услуги;

- результаты предоставления Государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления Государственной услуги;

- размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление Государственной услуги;

- исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении Государственной услуги;

- о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления Государственной услуги;

- формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении Государственной услуги.

2.18.2. Информация на Едином портале о порядке и сроках предоставления Государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)", предоставляется заявителю бесплатно.

2.18.3. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

Раздел 3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ

ВЫПОЛНЕНИЯ

3.1. Перечень административных процедур

Предоставление Государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрацию заявления и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги (в том числе и при подаче электронного заявления);

2) обработку документов, необходимых для предоставления Государственной услуги;

3) проведение государственной экспертизы;

4) выдачу (направление) заявителю документов, подтверждающих предоставление Государственной услуги (положительное или отрицательное заключение) или отказ в предоставлении Государственной услуги.

3.2. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых

для предоставления Государственной услуги (в том числе

и при подаче электронного заявления)

3.2.1. Основанием для начала процедуры по приему и регистрации заявки и документов является обращение заявителя или его представителя в Учреждение с заявлением и документами, подлежащими представлению заявителем.

Заявление и документы предоставляются заявителем на бумажных носителях либо в форме электронных документов (в случае направления запроса заявителем о предоставлении услуги в электронном виде) с использованием информационно-телекоммуникационных технологий в соответствии с действующим законодательством.

Специалист планово-договорного отдела регистрирует заявление в соответствующем журнале регистрации.

Срок выполнения административной процедуры составляет 30 минут. Срок выполнения административной процедуры не входит в общий срок предоставления Государственной услуги.

|  |
| --- |
| КонсультантПлюс: примечание.Нумерация пунктов дана в соответствии с официальным текстом документа. |

3.2.3. Критерием принятия решения является поступление либо непоступление заявления.

3.2.4. Результатом административной процедуры является регистрация заявления.

3.2.5. Способом фиксации является присвоение соответствующего номера поступившему заявлению.

3.3. Обработка документов, необходимых для предоставления

Государственной услуги

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является получение планово-договорным отделом, уполномоченным на рассмотрение обращения заявителя, принятых заявления и документов.

3.3.2. В состав административной процедуры входит проверка поступивших документов на соответствие требованиям настоящего Регламента.

Специалист планово-договорного отдела в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления осуществляет проверку поступивших документов на соответствие требованиям административного регламента.

Срок выполнения административной процедуры не входит в общий срок предоставления Государственной услуги.

3.3.3. В [подразделах 2.9](#P163), [2.10](#P181) настоящего Регламента указан исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении Государственной услуги, что является основным критерием принятия решения.

3.3.4. Результатом административной процедуры является:

1) решение о предоставлении Государственной услуги;

2) оставление документов без рассмотрения либо отказ в предоставлении Государственной услуги в соответствии с [подразделами 2.9](#P163), [2.10](#P181) настоящего Регламента.

3.3.5. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является направление в адрес заявителя проекта договора, подписанного со стороны Учреждения о предоставлении Государственной услуги.

3.4. Проведение государственной экспертизы

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является подписание договора, представление заявителем (уполномоченным лицом) документов, подтверждающих внесение платы за предоставление Государственной услуги, в соответствии с договором на предоставление Государственной услуги или фактическое поступление денежных средств на расчетный счет Учреждения.

3.4.2. В состав административной процедуры входят следующие административные действия:

1) распределение разделов по экспертам. Срок административного действия - 1 рабочий день:

а) специалистом планово-договорного отдела назначаются эксперты, ответственные за проведение экспертизы;

б) экспертиза осуществляется лицами, аттестованными на право подготовки заключений экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий;

в) эксперт осуществляет экспертизу 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;

2) оценка соответствия требованиям технических регламентов и требованиям к составу документации. Срок административного действия - 11 рабочих дней:

а) эксперты рассматривают проектную документацию и (или) результаты инженерных изысканий на соответствие требованиям технических регламентов;

3) формирование замечаний. Срок административного действия - 2 рабочих дня:

а) эксперты формируют локальные замечания;

4) формирование сводного уведомления и подписание. Срок административного действия - 1 рабочий день:

а) специалист планово-договорного отдела формирует сводное уведомление (содержит все замечания экспертов);

б) уведомление утверждается начальником учреждения и направляется заявителю;

5) устранение замечаний. Срок административного действия - 20 рабочих дней. Срок для устранения недостатков проектной документации заявителю предоставляется со дня получения им уведомления о выявленных недостатках и заканчивается за 7 рабочих дней до истечения общего срока предоставления Государственной услуги:

а) заявитель устраняет каждое замечание. В случае необходимости вносит изменения в проектную документацию;

б) в случае если в процессе государственной экспертизы невозможно устранить выявленные недостатки или заявитель не устранил недостатки в установленный договором срок, Учреждение в зависимости от объема проведенного экспертного рассмотрения документации вправе в одностороннем порядке расторгнуть договор с выдачей результатов рассмотрения и актом сдачи-приемки выполненной работы соответственно цене договора. Результаты рассмотрения оформляются отдельным документом и должны содержать перечень рассмотренной документации, описание рассмотренных проектных решений по разделам, замечания и предложения государственной экспертизы;

6) заключение. Срок административной процедуры - 7 рабочих дней:

а) эксперты формируют локальные заключения по соответствующим разделам;

б) специалист планово-договорного отдела формирует сводное заключение и подписывает экспертами, осуществлявшими экспертизу соответствующих разделов;

в) начальник Учреждения утверждает заключение;

г) заключение направляется оператору единого государственного реестра заключений;

д) оператор единого государственного реестра заключений осуществляет проверку, в случае отсутствия замечаний в установленном порядке направляет уведомление, содержащее уникальный реестровый номер и дату.

Срок административной процедуры составляет 42 рабочих дня.

Срок административной процедуры может быть продлен по инициативе заявителя не более чем на 20 рабочих дней.

3.4.3. Критерием принятия решений является соответствие либо несоответствие представленных документов требованиям технических регламентов.

3.4.4. Результатом административной процедуры является заключение, содержащее выводы о соответствии (положительное заключение) или несоответствии (отрицательное заключение).

3.4.5. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является подписание заключения экспертами, утверждение начальником Учреждения и присвоение оператором единого государственного реестра заключений уникального реестрового номера.

3.5. Выдача (направление) заявителю документов,

подтверждающих предоставление Государственной услуги

(положительное или отрицательное заключение) или отказ

в предоставлении Государственной услуги

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является подписание заключения.

3.5.2. В состав административной процедуры входит выдача (направление) заявителю заключения.

Срок административной процедуры составляет 30 минут.

Срок выполнения административной процедуры не входит в общий срок предоставления Государственной услуги.

Специалист планово-договорного отдела выдает (направляет) заявителю заключение.

3.5.3. Критерием принятия решения является подписание заявителем акта сдачи-приемки работ, отсутствие задолженности по оплате.

3.5.4. При представлении заявителем документов в электронной форме для проведения государственной экспертизы проектной документации 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 заказного письма. Положительное заключение государственной экспертизы на бумажном носителе выдается в 4 экземплярах, отрицательное - в 2 экземплярах.

При получении заключения на руки заявителю одновременно передается представленная для проведения проверки определения сметной стоимости документация, за исключением заявления. При направлении исполнителем заключения заказным письмом заказчик обязуется в течение месяца с момента получения заключения забрать представленную для проведения проверки определения сметной стоимости документацию. Документация, которую заказчик не забрал в установленный в настоящем пункте срок, подлежит уничтожению.

3.5.5. Результатом выполнения административной процедуры является направление (вручение) заявителю (уполномоченному лицу) заключения государственной экспертизы, содержащего выводы о соответствии (положительное заключение) или несоответствии (отрицательное заключение) требованиям технических регламентов.

3.5.6. В случае отказа в предоставлении Государственной услуги по основаниям, предусмотренным [подпунктом 3 пункта 2.10.1 подраздела 2.10](#P187) настоящего Регламента, специалист планово-договорного отдела направляет в адрес заявителя уведомление о расторжении договора.

3.5.7. 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.

В случае утраты заключения государственной экспертизы заявитель вправе получить в организации по проведению государственной экспертизы дубликат этого заключения. Выдача дубликата осуществляется бесплатно в течение 10 дней от даты получения указанной организацией письменного обращения.

3.6. Особенности предоставления Государственной услуги

в электронной форме

3.6.1. С 1 января 2017 года проектная документация и (или) результаты инженерных изысканий, а также иные документы, необходимые для проведения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, представляются в электронной форме, за исключением случаев, когда проектная документация и (или) результаты инженерных изысканий содержат сведения, составляющие государственную тайну.

3.6.2. Предоставление документов на предоставление Государственной услуги в электронной форме осуществляется через личный кабинет заявителя на "Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)" www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг).

3.6.3. Процедура проведения государственной экспертизы в электронной форме регламентирована постановлением Правительства РФ N 145. При этом обмен документами между заявителем и Учреждением осуществляется в электронной форме через личный кабинет заявителя.

3.6.4. Для подачи документов на государственную экспертизу в электронной форме на компьютере заявителя должно быть установлено следующее программное обеспечение:

1) интернет-браузер;

2) средства для создания документов;

3) средства сжатия (упаковки) файлов;

4) средства криптографической защиты информации (СКЗИ) (КриптоПро CSP версии не ниже 3.6);

5) наличие доступа в Интернет;

6) средства для конвертирования в формат pdf.

3.6.5. В случае отсутствия у заявителя доступа к сети Интернет заявитель может воспользоваться оборудованным компьютером, расположенным в Учреждении.

3.6.6. Для доступа в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг заявитель должен быть зарегистрирован (иметь подтвержденную учетную запись) в Единой информационной системе идентификации и аутентификации. Вход в личный кабинет осуществляется с помощью логина и пароля или усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя.

3.6.7. Для доступа в Систему заявитель должен быть зарегистрирован (иметь подтвержденную учетную запись) на Едином портале государственных и муниципальных услуг как юридическое лицо.

3.6.8. Заявитель должен обладать усиленной квалифицированной электронной подписью (далее - электронная подпись).

3.6.9. Запись на прием в Учреждение для подачи запроса с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) не осуществляется.

3.6.10. Для формирования запроса на получение услуги заявителю необходимо:

1) зайти на сайт Учреждения по адресу http://zabgosexpertiza.ru/;

2) найти вкладку "Услуга в электронном виде";

3) нажать "Получить услугу в электронном виде";

4) заполнить все предлагаемые поля электронной формы запроса на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

3.6.11. При формировании запроса заявителю обеспечивается:

1) возможность копирования и сохранения запроса;

2) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

3) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

4) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (далее - единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), официальном сайте, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

5) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации.

После полного заполнения формы запроса необходимо пройти по ссылке в Личный кабинет заявителя для загрузки документации. Сформированный и подписанный запрос и иные документы, необходимые для предоставления Государственной услуги, направляются в орган (организацию) посредством личного кабинета заявителя.

3.6.12. Прием и регистрация Учреждением запроса и иных документов, необходимых для предоставления Государственной услуги:

1) учреждение обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе;

2) срок регистрации запроса - в течение 5 рабочих дней;

3) предоставление Государственной услуги начинается с момента приема и регистрации Учреждением электронных документов, необходимых для предоставления Государственной услуги.

3.6.13. При получении запроса в электронной форме в ручном режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, проверяется наличие оснований для отказа в приеме запроса, а также осуществляются следующие действия:

1) при наличии хотя бы одного из указанных оснований должностное лицо, ответственное за предоставление Государственной услуги, в срок, не превышающий срок предоставления Государственной услуги, подготавливает письмо о невозможности предоставления Государственной услуги;

2) при отсутствии указанных оснований заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса;

3) после регистрации запрос направляется в структурное подразделение, ответственное за предоставление Государственной услуги;

4) после принятия запроса заявителя должностным лицом, уполномоченным на предоставление Государственной услуги, статус запроса заявителя в личном кабинете на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) обновляется до статуса "принято".

3.6.14. Оплата государственной пошлины за предоставление Государственной услуги и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) не осуществляется.

3.6.15. Результат предоставления Государственной услуги с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) предоставляется:

1) в качестве результата предоставления Государственной услуги заявитель по его выбору вправе получить:

а) заключение, содержащее выводы о соответствии (положительное заключение) или несоответствии (отрицательное заключение) в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

б) заключение, содержащее выводы о соответствии (положительное заключение) или несоответствии (отрицательное заключение) на бумажном носителе;

2) заявитель вправе получить результат предоставления Государственной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления Государственной услуги.

3.6.16. Получение сведений о ходе выполнения запроса с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) осуществляется и отображается в статусе заявления.

3.6.17. Электронные документы на государственную экспертизу представляются в следующих форматах:

1) по проектной документации и/или результатам инженерных изысканий, за исключением раздела "сметная документация":

а) pdf, rtf, doc, docx, xls, xlsx (для документов с текстовым содержанием приоритетным является формат pdf);

б) pdf, dwg, dwx, jpeg (для документов с графическим содержанием приоритетным является формат pdf);

2) по разделу "сметная документация" электронные документы представляются:

а) сводка затрат, сводный сметный расчет стоимости строительства, объектные сметные расчеты (сметы), сметные расчеты на отдельные виды затрат в формате xls, xlsx;

б) локальные сметные расчеты (сметы) в формате xml.

Электронные документы в формате xml (далее - xml-документы) должны формироваться с использованием xml-схем;

3) прайс-листы, спецификации на монтируемое и немонтируемое оборудование, а также иные документы, обосновывающие стоимость оборудования, материалов, изделий и конструкций отсутствующих в сборниках, включенных в федеральный реестр сметных нормативов, а также документы, подтверждающие правомерность использования импортных материалов и оборудования, - в формате pdf.

3.6.18. Формат pdf представляется с обязательной возможностью копирования текста.

3.6.19. Электронные документы должны содержать:

1) текстовые фрагменты (включаются в документ как текст с возможностью копирования);

2) графические изображения.

3.6.20. Структура электронного документа включает:

1) содержание и поиск данного документа;

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

3.6.21. Представляемые на государственную экспертизу электронные документы должны быть подписаны электронной подписью.

3.6.22. В случае подготовки проектной документации на бумажном носителе в целях представления электронных документов сканирование документов на бумажном носителе осуществляется:

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

2) в черно-белом режиме при отсутствии в документе графических изображений либо цветного текста;

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

4) в режиме "оттенки серого" при наличии в документе изображений или текста, отличных от цветного изображения.

Состав, содержание и форма сформированных отсканированных электронных документов должны быть такими, чтобы при их распечатке обеспечивалось полное соответствие копии на бумажном носителе ее оригиналу на бумажном носителе (в том числе по масштабу и цветовому решению) без каких-либо дополнительных действий со стороны пользователя.

3.6.23. В случае если проектная документация формируется с применением специализированного программного обеспечения, предназначенного для формирования проектной документации в форме электронного документа (без воспроизведения на бумажном носителе), 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.

3.6.24. В случае невозможности обеспечения лиц, уполномоченных на подготовку проектной документации, электронной подписью на отдельные документы, разделы (тома) проектной документации оформляется информационно-удостоверяющий лист на бумажном носителе, 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.

Информационно-удостоверяющий лист сканируется в соответствии с [пунктом 3.6.22 подраздела 3.6](#P450) настоящего Регламента и заверяется электронной подписью лица, уполномоченного на представление документов на государственную экспертизу.

3.6.25. Наименование (обозначение) электронного документа должно соответствовать наименованию документа на бумажном носителе.

Наименование электронных документов должно соответствовать требованиям ГОСТ Р 21.1101-2013 "Основные требования к проектной и рабочей документации" и ГОСТ 21.301-2014 "Система проектной документации для строительства. Основные требования к оформлению отчетной документации по инженерным изысканиям".

Наименование документа должно быть понятным, соответствовать наименованию на титульном листе, составу проекта и содержанию тома.

3.6.26. Структура электронного документа:

1) папка-каталог "Проектная документация";

2) папка-каталог "Результаты инженерных изысканий";

3) папка-каталог "Исходно-разрешительная документация";

4) папка-каталог "Изменения" с перечнем и кратким содержанием изменений, внесенных в проектную документацию (при направлении проектной документации на повторную государственную экспертизу);

5) папка-каталог "Сметная документация".

3.6.27. Состав и содержание папки-каталога "Проектная документация" и папки-каталога "Результаты инженерных изысканий" должны соответствовать требованиям Градостроительного кодекса Российской Федерации. Каждый раздел проектной документации и вид инженерных изысканий должен содержаться в отдельной папке, названия папок должны соответствовать названиям разделов. Все подразделы раздела 5 "Сведения об инженерном оборудовании, о сетях инженерно-технического обеспечения, перечень инженерно-технических мероприятий, содержание технологических решений" оформляются в виде отдельных папок без объединения их в единую папку.

Рекомендации по формированию папки, содержащей раздел (подраздел):

1) текстовые документы, текстовые приложения размещаются в одном документе; не допускается формирование документации по принципу "одна страница - один документ";

2) графическая часть каждого раздела (подраздела) формируется отдельным документом в соответствии с содержанием раздела или подраздела;

3) графические изображения должны соответствовать оригиналу как по масштабу, так и по цветовому отображению;

4) папка-каталог должна иметь содержание, пути поиска (для формата .pdf);

5) в документах pdf рекомендуется создавать закладки по оглавлению и по полному перечню таблиц и рисунков;

6) каждый документ в электронном виде должен быть подписан электронной подписью уполномоченного лица.

3.6.28. Состав и содержание папки-каталога "Исходно-разрешительная документация".

Документы (электронные копии документов, указанные в "а" и "б" пункта 10 Положения о составе проектной документации и требованиях к их содержанию, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 года N 87 (и реквизиты которых указываются в разделе 1 "Пояснительная записка"), комплектуются в папку-каталог "Исходно-разрешительная документация".

Кроме того, в данную папку-каталог помещаются копии:

1) положительного заключения государственной экологической экспертизы (в случае необходимости ее проведения);

2) задания на выполнение инженерных изысканий;

3) свидетельства СРО проектных организаций и организаций, выполняющих инженерные изыскания;

4) документы, подтверждающие полномочия заявителя на представление интересов застройщика (технического заказчика);

5) копия акта-приемки выполненных работ;

6) иные данные.

Все документы должны быть представлены в формате .pdf, иметь подписи и печати, где это необходимо, и полностью соответствовать оригиналам.

3.6.29. Папка-каталог "Сметная документация" должна состоять из отдельных папок с соответствующим названием:

1) "Пояснительная записка";

2) "Сводка затрат. Сводный сметный расчет стоимости строительства";

3) "Объектные сметы", "Локальные сметы", "Сметные расчеты на отдельные виды затрат";

4) "Ведомости объемов работ и спецификации" (отдельно по каждому разделу проектной документации);

5) "Документы, обосновывающие стоимость оборудования, материалов, изделий и конструкций отсутствующих в сборниках, включенных в федеральный реестр сметных нормативов, а также документы, подтверждающие правомерность использования импортных материалов и оборудования" (прайс-листы, спецификации на монтируемое и немонтируемое оборудование);

6) "Иные документы, подтверждающие включение затрат в ССР";

7) "Сметы на проектно-изыскательские работы".

3.6.30. Локальные сметы в формате arp, arps, xml-схемы, используемые для формирования xml-документов, считаются введенными в действие по истечении трех месяцев со дня их размещения на сайте Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по адресу www.minstroyrf.ru (далее - официальный сайт).

При изменении нормативных правовых актов, вследствие которых возникает необходимость уточнения xml-схем, Минстрой России изменяет xml-схемы, обеспечивая при этом возможность публичного доступа к текущей актуальной версии и предыдущим (утратившим актуальность) версиям на официальном сайте.

3.6.31. При направлении на повторную экспертизу проектной документации и результатов инженерных изысканий дополнительно создается папка-каталог "Изменения" с перечнем и кратким содержанием изменений, внесенных в проектную документацию. В папку включаются справка(и) с указанием, в какие разделы и в какие электронные документы внесены изменения, и дается краткое описание этих изменений. Формат электронного(ых) документа(ов) - pdf.

3.7. Повторное проведение государственной экспертизы

3.7.1. Проектная документация и (или) результаты инженерных изысканий направляются повторно (2 и более раза) на государственную экспертизу после устранения недостатков, указанных в отрицательном заключении государственной экспертизы, или при внесении изменений в проектную документацию, получившую положительное заключение государственной экспертизы, в части изменения технических решений, которые затрагивают конструктивные и другие характеристики безопасности объекта капитального строительства.

Проектная документация, получившая положительное заключение государственной экспертизы, по инициативе застройщика или технического заказчика может быть направлена повторно (2 и более раза) на государственную экспертизу в случае внесения в нее изменений в части технических решений, которые не затрагивают конструктивные и другие характеристики безопасности объекта капитального строительства.

В случае если в проектную документацию и (или) результаты инженерных изысканий, подготовленных в отношении линейных объектов транспортной инфраструктуры и получивших положительное заключение государственной экспертизы, внесены изменения 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, на повторную государственную экспертизу представляется только часть проектной документации, в которую внесены указанные изменения, а также результаты инженерных изысканий в полном объеме.

Повторная государственная экспертиза осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом для проведения первичной государственной экспертизы.

3.7.2. Экспертной оценке при проведении повторной государственной экспертизы подлежит часть проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, в которую были внесены изменения, а также совместимость внесенных изменений с проектной документацией и (или) результатами инженерных изысканий, в отношении которых была ранее проведена государственная экспертиза.

В случае если после проведения первичной (предыдущей повторной) государственной экспертизы в законодательство Российской Федерации внесены изменения, которые могут повлиять на результаты государственной экспертизы, экспертной оценке могут быть подвергнуты представленные проектная документация и (или) результаты инженерных изысканий в полном объеме.

3.8. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок

в выданных в результате предоставления Государственной

услуги документах

В случае выявления заявителем опечаток и ошибок в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления Государственной услуги, заявитель вправе обратиться в Учреждение с заявлением в произвольной форме об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления Государственной услуги заключении.

Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления Государственной услуги заключении с указанием способа информирования о результатах его рассмотрения и документ, в котором содержатся опечатки и ошибки, представляются следующими способами:

- в электронной форме, через личный кабинет заявителя;

- лично (заявителем представляется оригинал документа с опечатками и ошибками);

- через организацию почтовой связи (заявителем направляется копия документа с опечатками и ошибками).

Специалист Учреждения, ответственный за предоставление Государственной услуги, рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.

В случае выявления допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления Государственной услуги заключении специалист Учреждения, ответственный за предоставление Государственной услуги, осуществляет исправление и замену указанного заявления в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

Заявление, содержащее опечатки и ошибки, после замены подлежит уничтожению.

В случае отсутствия опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления Государственной услуги заявлении специалист Учреждения, ответственный за предоставление Государственной услуги, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

Раздел 4. ФОРМЫ И ПОРЯДОК КОНТРОЛЯ НАД СОБЛЮДЕНИЕМ

РЕГЛАМЕНТА И ЗА СОВЕРШЕНИЕМ ДЕЙСТВИЙ И ПРИНЯТИЕМ РЕШЕНИЙ

ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

4.1. Порядок осуществления текущего контроля над соблюдением

и исполнением ответственными должностными лицами положений

Регламента и иных нормативных правовых актов,

устанавливающих требования к предоставлению Государственной

услуги, а также принятием ими решений

Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определяемых настоящим Регламентом, осуществляется начальником Учреждения и уполномоченными им должностными лицами.

Текущий контроль включает в себя проверку полноты и качества предоставления Государственной услуги, соблюдения и исполнения положении настоящего Регламента, иных нормативно-правовых актов Российской Федерации, выявление и обеспечение устранения выявленных нарушений.

4.2. 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

Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей.

Плановые проверки проводятся в соответствии с утвержденным планом деятельности Учреждения.

Внеплановые проверки организуются и проводятся в случаях обращений заявителей с жалобами.

При проведении проверок может быть использована информация, предоставленная гражданами, их объединениями и организациями.

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия

(бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе

предоставления Государственной услуги

4.3.1. Должностные лица Учреждения, ответственные за организацию предоставления Государственной услуги, несут персональную ответственность за предоставление Государственной услуги в соответствии с настоящим Регламентом и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, устанавливающими требования к предоставлению Государственной услуги, за обеспечение полноты и качества предоставления Государственной услуги.

4.3.2. Должностные лица, участвующие в предоставлении Государственной услуги, несут персональную ответственность за полноту и качество предоставления Государственной услуги, за исполнение положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению Государственной услуги.

4.3.3. Ответственность работников Учреждения, участвующих в предоставлении Государственной услуги, устанавливается в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку

и формам контроля за предоставлением Государственной услуги,

в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4.1. Контроль за предоставлением Государственной услуги работниками Учреждения осуществляется руководителем Учреждения.

4.4.2. Контроль за исполнением Государственной услуги должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

4.4.3. Контроль за предоставлением Государственной услуги со стороны заинтересованных лиц осуществляется путем получения информации о наличии в действиях (бездействии) ответственных должностных лиц Учреждения, а также принимаемых ими решениях, нарушений положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению Государственной услуги.

4.4.4. Контроль за предоставлением Государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется с использованием информации в рамках предоставления Государственной услуги, размещенной на официальном сайте Учреждения, а также в порядке и формах, установленных законодательством Российской Федерации.

Раздел 5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ

РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО

ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ,

ГОСУДАРСТВЕННЫХ СЛУЖАЩИХ

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве

на досудебное (внесудебное) обжалование действий

(бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных)

в ходе предоставления Государственной услуги

5.1.1. Заявитель вправе подать жалобу на решения и действия (бездействие) Учреждения, предоставляющего Государственную услугу (далее - жалоба).

5.1.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие), не соответствующие настоящему Регламенту, иному нормативному правовому акту, регламентирующему предоставление Государственной услуги, и нарушающие права и законные интересы заявителей, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении Государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления Государственной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Забайкальского края для предоставления Государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Забайкальского края для предоставления Государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении Государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Забайкальского края;

6) затребование с заявителя при предоставлении Государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Забайкальского края;

7) отказ Учреждения, предоставляющего Государственную услугу, должностного лица Учреждения, предоставляющего Государственную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления Государственной услуги;

9) приостановление предоставления Государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Забайкальского края;

10) требование у заявителя при предоставлении Государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, либо в предоставлении Государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ.

Жалоба направляется руководителю Учреждения, министру строительства, дорожного хозяйства и транспорта Забайкальского края либо в суд в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.2. Уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым

может быть направлена жалоба заявителя в досудебном

(внесудебном) порядке

5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Учреждения, должностного лица Учреждения может быть направлена по почте, с использованием официального сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы досудебного (внесудебного) обжалования, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

5.2.2. Жалоба должна содержать:

1) наименование Учреждения, предоставляющего Государственную услугу, должностного лица Учреждения, предоставляющего Государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - 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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Учреждения, предоставляющего Государственную услугу, должностного лица Учреждения, предоставляющего Государственную услугу;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего Государственную услугу, должностного лица Учреждения, предоставляющего Государственную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи

и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием

федеральной государственной информационной системы "Единый

портал государственных и муниципальных услуг (функций)"

5.3.1. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы предоставляется посредством письменного обращения, обращения по телефону, по электронной почте, при личном обращении, а также посредством размещения на стендах в местах предоставления Государственной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте Учреждения.

5.3.2. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в [подпунктах 1](#P608) - [3](#P610) настоящего пункта, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.3.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в Учреждение.

5.3.4. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий Государственную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Учреждения, предоставляющего Государственную услугу, должностного лица Учреждения, предоставляющего Государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.3.5. Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

5.3.6. При рассмотрении жалобы Учреждением или должностным лицом заявитель имеет право:

1) представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;

2) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает прав, свобод и законных интересов других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую Федеральным законом тайну;

3) получать письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом, уведомление о переадресации жалобы в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в жалобе вопросов;

4) обращаться с жалобой на принятое решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением жалобы в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

5.3.7. Должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы, обязано:

1) обеспечить объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, при желании заявителя - с участием заявителя, направившего жалобу, или его представителя;

2) по результатам рассмотрения жалобы принять меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя, дать письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

5.3.8. Должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы, вправе запрашивать, в том числе в электронной форме, необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в иных государственных органах и у иных должностных лиц (в рамках действующего законодательства).

5.3.9. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных 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 Забайкальского края, а также в иных формах;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.3.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 5.3.9](#P625) настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. В случае, если жалоба была направлена способом, указанным в [абзаце 2 пункта 5.2.1 подраздела 5.2](#P591) настоящего Регламента, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

5.3.11. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органами местного самоуправления, предоставляющими Государственную услугу, многофункциональным центром, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной или муниципальной услуги.

5.3.12. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.3.13. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих

порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений

и действий (бездействия) органов местного самоуправления,

а также его должностных лиц

Федеральный закон от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Постановление Правительства Забайкальского края от 11 декабря 2012 года N 527 "Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Забайкальского края и их должностных лиц, государственных гражданских служащих, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников".

Приложение

к Административному регламенту предоставления

Государственным автономным учреждением "Государственная

экспертиза Забайкальского края" государственной услуги

по проведению государственной экспертизы проектной

документации и (или) результатов инженерных изысканий

|  |  |
| --- | --- |
| На фирменном бланке | Начальнику ГАУ "Госэкспертиза Забайкальского края"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| ЗАЯВЛЕНИЕо проведении государственной экспертизыпроектной документации и (или) результатов инженерных изысканий |
|  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование лица, обратившегося с заявлением о проведениигосударственной экспертизы)направляет на государственную экспертизу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(вид направляемой документации: проектная документация; результаты инженерных изысканий; проектная документация и результаты инженерных изысканий) |
| I. Идентификационные сведения об объекте капитального строительства:а) наименование объекта (объектов) предполагаемого строительства (реконструкции, капитального ремонта): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;(в соответствии с документом, на основании которого принято решение о подготовке проектной документации)б) почтовый (строительный) адрес объекта (объектов) капитального строительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;в) основные технико-экономические показатели объекта (объектов) капитального строительства (площадь, объем, протяженность, количество этажей, производственная мощность и другие): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. |
| II. Идентификационные сведения об исполнителях работ - лицах, осуществивших подготовку проектной документации и (или) выполнивших инженерные изыскания [<1>](#P738):а) полное наименование юридического лица либо фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;б) место нахождения юридического лица либо почтовый адрес места жительства индивидуального предпринимателя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;в) реквизиты документов, удостоверяющих личность индивидуального предпринимателя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. |
| III. Идентификационные сведения о застройщике, техническом заказчике [<2>](#P739):а) полное наименование юридического лица либо фамилия, имя, отчество физического лица: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;б) место нахождения юридического лица либо почтовый адрес места жительства физического лица: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;в) реквизиты документов, удостоверяющих личность физического лица: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. |
| IV. Идентификационные сведения о заявителе [<3>](#P740):а) полное наименование юридического лица либо фамилия, имя, отчество физического лица: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;б) место нахождения юридического лица либо почтовый адрес места жительства физического лица: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;в) реквизиты документов, удостоверяющих личность физического лица: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. |
| V. Сведения о документах, подтверждающие полномочия заявителя действовать от имени застройщика, технического заказчика [<3>](#P740):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. |
| VI. Сведения об использовании (о причинах неиспользования) проектной документации повторного использования:Представленная проектная документация подготовлена с использованием проектной документации повторного использования [<4>](#P741).При подготовке представленной проектной документации не использовалась проектная документация повторного использования в связи с тем, что [<5>](#P742): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.(указывается причина неиспользования проектной документации повторного использования:- проектная документация подготовлена применительно к объекту капитального строительства, строительство которого не обеспечивается федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления, юридическим лицом, созданным Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации, муниципальным образованием, юридическим лицом, доля Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования в уставном (складочном) капитале которого составляет более 50 процентов;- проектная документация повторного использования, которая может быть использована для строительства объекта капитального строительства, аналогичного по назначению, проектной мощности, природным и иным условиям территории, на которой планируется осуществлять строительство, отсутствует;- проектная документация подготовлена в целях реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства, проведения работ по сохранению объектов культурного наследия). |
| VII. Иные сведения:Финансирование строительства (реконструкции, капитального ремонта) объекта капитального строительства планируется осуществлять за счет средств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.(указывается источник финансирования: средства (субсидии) федерального бюджета; средства бюджета субъекта Российской Федерации; средства местного бюджета; средства юридических лиц, созданных Российской Федерацией, субъектами Российской Федерации, муниципальными образованиями; средства юридических лиц, доля Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований в уставных (складочных) капиталах которых составляет более 50 процентов, собственные средства застройщика)Документы, представляемые для проведения государственной экспертизы в электронной форме, соответствуют документам на бумажном носителе [<6>](#P743).Полномочия застройщика подтверждаем следующими документами о правах на земельный участок (земельные участки), на котором(ых) планируется осуществлять строительство (реконструкцию, капитальный ремонт) объекта капитального строительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.Реквизиты для заключения договора о проведении государственной экспертизы:а) заказчик по договору (полное и сокращенное наименование юридического лица либо фамилия, имя, отчество физического лица): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;б) лицо, подписывающее договор со стороны заказчика (фамилия, имя, отчество, должность физического лица, на основании чего действует): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;в) место нахождения заказчика по договору: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;г) почтовый адрес заказчика по договору: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;д) адрес электронной почты (e-mail): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;е) телефон/факс организации, бухгалтерии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;ж) реквизиты юридического лица:ИНН/КПП: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;БИК: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;з) банковские реквизиты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Приложения [<7>](#P744): |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(должность) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) | /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(И.О. Фамилия, дата) |

--------------------------------

<1> При наличии нескольких лиц, осуществивших подготовку проектной документации и (или) выполнивших инженерные изыскания, приводятся сведения по каждому такому лицу, при этом первым указывается лицо, выполняющее функцию генерального проектировщика.

<2> В случае если застройщик и технический заказчик не одно и то же лицо, приводятся сведения отдельно по каждому из них.

<3> Указывается в случае, если застройщик (технический заказчик) и заявитель не одно и то же лицо.

<4> Указывается в случае, если для проведения государственной экспертизы представлена проектная документация, при подготовке которой использована проектная документация повторного использования.

<5> Указывается в случае, если для проведения государственной экспертизы представлена проектная документация, при подготовке которой не использовалась проектная документация повторного использования.

<6> Не указывается в случае, если документы представлены только в электронной форме.

<7> В соответствии с перечнем документов, установленных Положением об организации и проведении государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 5 марта 2007 г. N 145 (пункты 13 - 16).