

Утвержден
Приказом Министерства
строительства и модернизации
жилищно-коммунального
комплекса Республики Бурятия
от 10.11.2017 № 037-218

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
МИНИСТЕРСТВА СТРОИТЕЛЬСТВА И МОДЕРНИЗАЦИИ
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО КОМПЛЕКСА
РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ
РЕЗУЛЬТАТОВ ИНЖЕНЕРНЫХ ИЗЫСКАНИЙ**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Административный регламент Министерства строительства и модернизации жилищно-коммунального комплекса Республики Бурятия (далее - Министерство) по предоставлению государственной услуги «Проведение государственной экспертизы результатов инженерных изысканий» (далее – государственная услуга) устанавливает порядок, сроки и последовательность административных процедур (действий), порядок взаимодействия между структурными подразделениями органа, предоставляющего государственную услугу, их должностными лицами, взаимодействия органа, предоставляющего государственную услугу, с заявителями, иными органами государственной власти и местного самоуправления, учреждениями и организациями при предоставлении государственной услуги.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями являются юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица.

1.2.2. Заявителями предоставления государственной услуги от имени юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц имеют право быть лица, уполномоченные ими в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (далее – доверенные лица).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Адрес Министерства:

670001, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Ленина, д. 54, Дом Правительства;

e-mail: minstroyrb@icm.buryatia.ru;

адрес официального сайта Министерства: [http://egov-buryatia.ru/ органы власти/ органы исполнительной власти/ Министерство строительства и модернизации жилищно-коммунального комплекса Республики Бурятия;](http://egov-buryatia.ru/)

контактные (справочные) телефоны: тел./факс (3012) 21-14-40 приёмная, тел. 21-62-03.

График работы Министерства:

с понедельника по четверг с 8-30 до 17-30 час.;

пятница с 8-30 до 16-30 час.;

обед с 12-00 до 12-48 час.;

выходные дни – суббота, воскресенье.

Предоставление государственной услуги осуществляет подведомственное Министерству Автономное учреждение Республики Бурятия «Управление государственной экспертизы Республики Бурятия» (далее – Учреждение).

Адрес Учреждения: 670034, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Красноармейская д. 35

e-mail: ekspbур@mail.ru

адрес официального сайта Учреждения: <http://ekspbур.ru/>

контактные (справочные) телефоны: тел./факс (3012) 44-58-47 - приёмная

График работы Учреждения:

Понедельник – четверг с 8-30 до 17-30 час.

Пятница с 8-30 до 16-30 час.

Обеденный перерыв с 12-00 до 12-48 час.

выходные дни – суббота и воскресенье.

1.3.2. Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется непосредственно специалистами Учреждения лично и посредством телефонной связи, на информационных стендах в помещениях Учреждения, размещена в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе на официальном Интернет-сайте Учреждения <http://ekspbур.ru/> (далее - сайт Учреждения), на Едином портале государственных и муниципальных услуг <https://www.gosuslugi.ru/> (далее – ЕПГМУ).

1.3.3. Сведения о местонахождении Учреждения, контактных телефонах, телефонах для справок (консультаций), Интернет-адресах, адресах электронной почты Учреждения размещаются на информационных стендах Учреждения, на сайте Учреждения, на ЕПГМУ, а также на официальном Интернет-сайте для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях <http://bus.gov.ru/> (далее - сайт информации о государственных (муниципальных) учреждениях).

1.3.4. Сведения о графике (режиме) работы Учреждения сообщаются по телефонам, размещаются на информационных стендах Учреждения, на сайте Учреждения, на ЕПГМУ.

1.3.5. При входе в помещения Учреждения оборудуются информационные стенды, на которых размещается следующая обязательная информация: полный почтовый адрес, справочные номера телефонов, график (режим) работы Учреждения.

1.3.6. Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным начертанием либо подчеркиваются.

II. СТАНДАРТ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование государственной услуги

Проведение государственной экспертизы результатов инженерных изысканий (далее – государственная экспертиза).

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Государственную услугу предоставляет подведомственное Министерству Автономное учреждение Республики Бурятия «Управление государственной экспертизы Республики Бурятия».

Министерство участвует в предоставлении государственной услуги в части осуществления контроля за предоставлением государственной услуги и рассмотрения жалоб на решение и (или) действие (бездействие) органов, предоставляющих государственную услугу.

Учреждение, их должностные лица не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является заключение, содержащее выводы о соответствии (положительное заключение) или несоответствии (отрицательное заключение) результатов инженерных изысканий требованиям технических регламентов (далее - заключение).

Требования к составу, содержанию и порядку оформления заключения установлены приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 09.12.2015 г. № 887/пр "Об утверждении требований к составу, содержанию и порядку оформления заключения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий".

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Учреждение с момента регистрации заявления о проведении государственной экспертизы в течение 3 рабочих дней осуществляет проверку заявления и представленных документов.

2.4.2. Проведение государственной экспертизы осуществляется с момента заключения договора и поступления оплаты за проведение государственной экспертизы в срок:

- до 31 декабря 2017 г. в течение не более 45 дней;
- с 31 декабря 2017 г. до 30 декабря 2019 г. в течение не более 35 дней;
- с 31 декабря 2019 г. в течение не более 30 дней.

Указанные в настоящем пункте сроки могут быть продлены на основании письменного заявления заявителя не более чем на 30 дней по дополнительному соглашению к договору о проведении государственной экспертизы.

2.4.3. Выдача (направление) заключения заявителю осуществляется в течение одного рабочего дня после утверждения заключения.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Правовые основания для предоставления государственной услуги:

1) Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 г. № 190-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 16);

2) постановление Правительства Российской Федерации от 05.03.2007 г. № 145 "О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий" (Собрание законодательства Российской Федерации, 12.03.2007, № 11, ст. 1336);

3) постановление Правительства Республики Бурятия от 14.04.2009 г. № 131 "Об утверждении Положения о Министерстве строительства и модернизации жилищно-коммунального комплекса Республики Бурятия" (газета "Бурятия", № 68, 18.04.2009, Официальный вестник № 43);

4) постановление Правительства Республики Бурятия от 24.04.2008 г. № 197 "О создании автономного учреждения Республики Бурятия "Управление государственной экспертизы Республики Бурятия" (газета "Бурятия", № 75, 26.04.2008, Официальный вестник № 41);

5) приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 09.12.2015 г. № 887/пр "Об утверждении требований к составу, содержанию и порядку оформления заключения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий" ("Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти", № 8, 22.02.2016).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

2.6.1. Для проведения государственной экспертизы заявитель представляет:

1) заявление о проведении государственной экспертизы, в котором указываются:

идентификационные сведения об исполнителях работ – лицах, 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, 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).

Примерная форма заявления представлена в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту. Примерная форма документа размещена на сайте Учреждения.

Для получения заключения на бумажном носителе заявитель должен указать об этом в заявлении о проведении государственной экспертизы;

2) 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;

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

4) задание на выполнение инженерных изысканий (или его копия в случае представления документов на бумажном носителе);

5) выданные саморегулируемой организацией свидетельства о допуске исполнителя работ к соответствующему виду работ по инженерным изысканиям, действительные на дату передачи результатов инженерных изысканий застройщику (техническому заказчику), в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации получение допуска к таким работам является обязательным (или их копии в случае представления документов на бумажном носителе);

6) документ, подтверждающий передачу результатов инженерных изысканий застройщику (техническому заказчику) (или их копии в случае представления документов на бумажном носителе);

7) материалы инженерных изысканий (если от Учреждения поступил запрос о необходимости представления таких сведений).

2.6.2. Заявление и документы могут быть представлены на бумажном носителе в Учреждение лично, или направлены по почтовому адресу Учреждения, или в форме электронных документов с использованием сервиса «Личный кабинет» на сайте Учреждения. Вход в Личный кабинет можно осуществить с помощью собственной системы идентификации и авторизации, а также с помощью зарегистрированного аккаунта ЕСИА ЕПГМУ.

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

Требования к формату документов, представляемых в электронной форме, утверждены приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 12.05.2017 г. № 783/пр "Об утверждении требований к формату электронных документов, представляемых для проведения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий и проверки достоверности определения сметной стоимости строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства".

Для получения заключения на бумажном носителе заявитель должен указать об этом в заявлении о проведении государственной экспертизы.

2.6.3. Не допускается требовать от заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

2.6.4. Не допускается требовать от заявителя предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении Министерства или Учреждения, иных государственных органов, органов местного самоуправления.

2.6.5. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и не указанные в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, Учреждение вправе запросить самостоятельно.

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

2.7.1. Основаниями для отказа в принятии результатов инженерных изысканий на государственную экспертизу являются:

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

2) представление не всех документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента;

3) 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.

2.7.2. При отказе в принятии документов, представленные на бумажном носителе, возвращаются (за исключением заявления о проведении государственной экспертизы) заявителю не позднее следующего рабочего дня после принятия соответствующего решения. Документы, представленные в электронной форме (за исключением заявления о проведении государственной экспертизы), подлежат хранению в течение не менее чем 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, организация по проведению экспертизы устанавливает срок для устранения таких недостатков, который не должен превышать 30 дней.

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

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является:

государственная экспертиза должна осуществляться иной организацией по проведению государственной экспертизы.

При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги заявитель уведомляется о принятии решения об оставлении без рассмотрения документов, представленных для проведения государственной экспертизы, с указанием мотивов его принятия.

В случае принятия решения об оставлении без рассмотрения документов, представленных для проведения государственной экспертизы, представленные на бумажном носителе, возвращаются (за исключением заявления о проведении государственной экспертизы) заявителю не позднее следующего рабочего дня после принятия соответствующего решения. Документы, представленные в электронной форме (за исключением заявления о проведении государственной экспертизы), подлежат хранению в течение не менее чем 3 месяцев.

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

2.9.1. Размер платы за проведение экспертизы проектной документации определяется по формуле, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 05.03.2007 г. № 145 "О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий": раздел VIII.

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

2.9.3. Государственная экспертиза результатов инженерных изысканий осуществляется за счет средств заявителя.

2.9.4. Оплата услуг по проведению государственной экспертизы результатов инженерных изысканий производится независимо от результата оказанных услуг.

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

2.10.1. Максимальный срок ожидания в очереди на прием к специалисту, должностному лицу при подаче заявления и документов для предоставления государственной услуги или для получения консультации не должен превышать 15 минут.

2.10.2. Максимальный срок ожидания в очереди на прием к специалисту, должностному лицу при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 10 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

При предоставлении заявления в бумажной форме регистрация заявления осуществляется специалистом Учреждения в течение 15 минут с момента его поступления.

При предоставлении заявления в электронной форме регистрация заявления осуществляется специалистом Учреждения в течение текущего рабочего дня в день подачи заявления в «Личном кабинете» заявителя на сайте Учреждения, либо с помощью аккаунта ЕСИА ЕПГМУ.

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

2.12.1. Здание (строение), в котором осуществляется прием от заявителей документов, необходимых для предоставления услуги, должно находиться с учетом доступности для заявителей всех категорий, в том числе и для маломобильных групп населения, располагаться с учетом пешеходной доступности для заявителей от остановок общественного транспорта.

2.12.2. На территории, прилегающей к зданию (строению), в котором осуществляется прием от заявителей документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. Доступ граждан к парковочным местам является бесплатным.

2.12.3. Центральный вход в здания органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, на бурятском и русском языках.

Вход в здание органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, должен быть оборудован пандусами для беспрепятственного доступа маломобильных групп населения. Работниками органов, предоставляющих государственную услугу должно обеспечиваться оказание помощи инвалидам

в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.12.4. Прием и регистрация заявления осуществляется в кабинете производственно-договорного отдела Учреждения.

2.12.5. Прием заявителей по иным вопросам предоставления государственной услуги осуществляется в кабинете производственно-договорного отдела Учреждения.

2.12.6. Места предоставления государственной услуги должны быть оборудованы системами кондиционирования воздуха, противопожарной системой и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

2.12.7. Места предоставления государственной услуги должны иметь доступные места общественного пользования (туалет) со свободным доступом к нему в рабочее время.

2.12.8. В период с октября по май в местах предоставления государственной услуги должен работать гардероб либо размещаются специальные напольные и (или) настенные вешалки для одежды.

2.12.9. В помещениях для работы с заявителями размещаются информационные стенды, содержащие необходимые сведения об условиях предоставления государственной услуги, графике работы специалистов, образцы заполняемых документов.

2.12.10. Рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствами.

2.12.11. Специалисты, осуществляющие прием, обеспечиваются личными настольными табличками.

2.12.12. Место для приема посетителя должно быть снабжено стулом, иметь место для письма.

2.12.13. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним специалистом одновременно ведется прием только одного посетителя. Одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей не допускается.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.13.1. При предоставлении государственной услуги осуществляется два взаимодействия заявителя с должностным лицом:

- при подаче заявления;
- при получении заявителем заключения государственной экспертизы, либо мотивированного отказа в принятии документов на государственную экспертизу, либо уведомления о возвращении документов без рассмотрения.

2.13.2. Информация о государственной услуге предоставляется непосредственно по месту нахождения Учреждения, с использованием средств телефонной и электронной связи, с использованием веб-сервиса «Личный кабинет» на сайте Учреждения, а также с использованием учетной записи на ЕПГМУ.

2.13.3. Государственная услуга через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах

и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме

В случае если, заявление и документы представляются заявителем в форме электронных документов, документы должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью.

Средства электронной подписи, применяемые при подаче запроса заявителя в виде электронного документа, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, определяется на основании согласованной с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема заявлений за получением государственной услуги и (или) предоставления такой услуги.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ. ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

3.1. Состав административных процедур

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявления;
- 2) проверка заявления и представленных заявителем документов;
- 3) проведение государственной экспертизы;
- 4) выдача заключения.

Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении государственной услуги приводится в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Прием и регистрация заявления.

Основанием для начала выполнения процедуры является поступление в адрес Учреждения заявления от заявителя. Заявление может быть представлено заявителем в Учреждение лично либо направлено по почтовому адресу Учреждения, а также в форме электронных документов с использованием веб-сервиса «Личный кабинет» на сайте Учреждения.

Примерная форма заявления представлена в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту. Форма заявления размещена на сайте Учреждения.

Прием и регистрацию заявления осуществляет специалист производственно-договорного отдела Учреждения.

Максимальное время осуществления регистрации заявления составляет 15 минут с момента поступления заявления в Учреждение.

Завершением процедуры является регистрация заявления в Журнале приема заявлений.

3.3. Проверка заявления и представленных заявителем документов.

Основанием для начала выполнения процедуры является регистрация поступивших в адрес Учреждения от заявителя заявления и документов.

Специалист производственно-договорного отдела учреждения осуществляет проверку заявления и представленных заявителем документов.

В случае, если государственная экспертиза должна осуществляться иной организацией по проведению государственной экспертизы, специалист производственно-договорного отдела учреждения составляет проект уведомления о возвращении документов без рассмотрения с указанием причины возврата со ссылкой на соответствующий нормативный акт.

В случае соответствия заявления и представленных заявителем документов требованиям к их составу и содержанию специалист производственно-договорного отдела Учреждения составляет проект договора на проведение государственной экспертизы с расчетом размера платы, в случае несоответствия – составляется проект мотивированного отказа в принятии документов на государственную экспертизу.

Максимальное время осуществления проверки заявления и представленных заявителем документов составляет 3 рабочих дня с момента поступления заявления в Учреждение.

При возврате представленных для проведения государственной экспертизы документов без рассмотрения или отказе в принятии документов указанные документы возвращаются (за исключением заявления о проведении государственной экспертизы) заявителю вместе с соответствующим уведомлением не позднее следующего рабочего дня после принятия соответствующего решения.

В случае если недостатки в представленных заявителем документах, послужившие основанием для отказа в принятии их на государственную экспертизу, можно устранить без возврата этих документов, и заявитель не настаивает на их возврате, Учреждение устанавливает срок для устранения таких недостатков, который не должен превышать 30 дней.

Завершением процедуры является вручение (направление) заявителю проекта договора с расчетом размера платы за проведение государственной экспертизы, подписанного со стороны Учреждения, либо мотивированного отказа в принятии документов, представленных для проведения государственной экспертизы, либо уведомления о возврате документов без рассмотрения.

3.4. Проведение государственной экспертизы

Основанием для начала настоящей административной процедуры является заключение заявителем договора на проведение государственной экспертизы и поступления оплаты за услугу.

Предметом государственной экспертизы является оценка соответствия либо несоответствия результатов инженерных изысканий требованиям технических регламентов.

В случае соответствия результатов инженерных изысканий требованиям технических регламентов формируется положительное заключение.

В случае несоответствия результатов инженерных изысканий требованиям технических регламентов формируется отрицательное заключение.

Отрицательное заключение может быть оспорено застройщиком или техническим заказчиком в судебном порядке.

В случае несогласия с заключением государственной экспертизы застройщик, технический заказчик или их представитель в течение 3 лет со дня утверждения такого заключения вправе обжаловать его в порядке, установленном Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации, в экспертной комиссии, созданной указанным Министерством. Решение такой экспертной комиссии о подтверждении или неподтверждении заключения государственной экспертизы является обязательным для Учреждения, застройщика и технического заказчика.

Заключение государственной экспертизы готовится и подписывается специалистами Учреждения, аттестованными на право подготовки заключений экспертизы проектной документации и участвовавшими в проведении экспертизы, и утверждается начальником Учреждения или уполномоченным им лицом. Заключение, подготовленное в электронной форме, подписывается экспертами, участвовавшими в проведении государственной экспертизы, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи и утверждается начальником Учреждения или уполномоченным им лицом путем подписания заключения усиленной квалифицированной электронной подписью.

Продолжительность административной процедуры устанавливается в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Административного регламента.

Завершением процедуры является формирование положительного либо отрицательного заключения и утверждение заключения.

3.5. Выдача заключения

Основанием для начала настоящей административной процедуры является формирование положительного либо отрицательного заключения и утверждение заключения.

После утверждения заключения специалист производственно-договорного отдела Учреждения осуществляет выдачу заключения заявителю (доверенному лицу).

При представлении заявителем документов в электронной форме для проведения государственной экспертизы выдача заключения осуществляется в электронной форме, а также в форме документа на бумажном носителе, если это предусмотрено в заявлении или договоре. В случае если документы для проведения государственной экспертизы представлены на бумажном носителе, выдача заключения осуществляется на руки заявителю или путем направления заказного письма. Положительное заключение на бумажном носителе выдается в 4 экземплярах, отрицательное заключение – в одном экземпляре. Почтовое отправление осуществляется заказным письмом.

Выдача (направление) заключения заявителю осуществляется в течение одного рабочего дня после утверждения заключения.

Завершением процедуры является выдача (направление) заключения заявителю (доверенному лицу).

В случае выявления опечаток, ошибок в выданном заключении Учреждение обеспечивает их исправление в течение трех рабочих дней со дня

их выявления.

В случае утраты заключения заявитель вправе получить его дубликат в Учреждении.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

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

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами предоставления государственной услуги, и принятием решений специалистами осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Бурятия.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется постоянно.

Персональная ответственность специалистов, осуществляющих предоставление государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах (инструкциях) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.1.3. Текущий контроль осуществляется заместителем министра.

4.1.4. Ответственность должностного лица за организацию работы предоставления государственной услуги закрепляется в его должностном регламенте (инструкции) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.1.5. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

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

4.2.1. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги могут быть плановыми (не менее одного раза в три года) и внеплановыми (в связи с поступившим обращением заявителя о нарушениях прав). При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

4.2.2. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к

ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Бурятия.

4.2.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги Учреждением осуществляет Министерство строительства и модернизации жилищно-коммунального комплекса Республики Бурятия.

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие) принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

Специалисты Министерства и Учреждения, уполномоченные на предоставление государственной услуги, несут дисциплинарную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по предоставлению государственной услуги.

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 полноты и качества предоставления настоящей государственной услуги осуществляется министром, заместителем министра, начальником, заместителем начальника Учреждения.

4.4.2. Контроль со стороны заявителей, заинтересованных лиц может осуществляться на любой стадии предоставления государственной услуги путем получения информации в порядке, установленном в настоящем Административном регламенте.

V. ДОСУДЕБНОЕ (ВНЕСУДЕБНОЕ) ОБЖАЛОВАНИЕ ЗАЯВИТЕЛЕМ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ

5.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу

Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации 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 субъектов Российской Федерации;

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

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий государственную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, подаются в вышестоящий орган - Министерство.

5.2.2. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, Единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, 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) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу;

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

5.2.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Республики Бурятия, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти (далее - жалоба) подается в соответствующий орган исполнительной власти в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме. Жалобы на решения, принятые руководителем органа исполнительной власти, предоставляющего

государственную услугу, подаются в Администрацию Главы Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия.

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, 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 пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

5.2.5. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий государственную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, 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 субъектов Российской Федерации, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

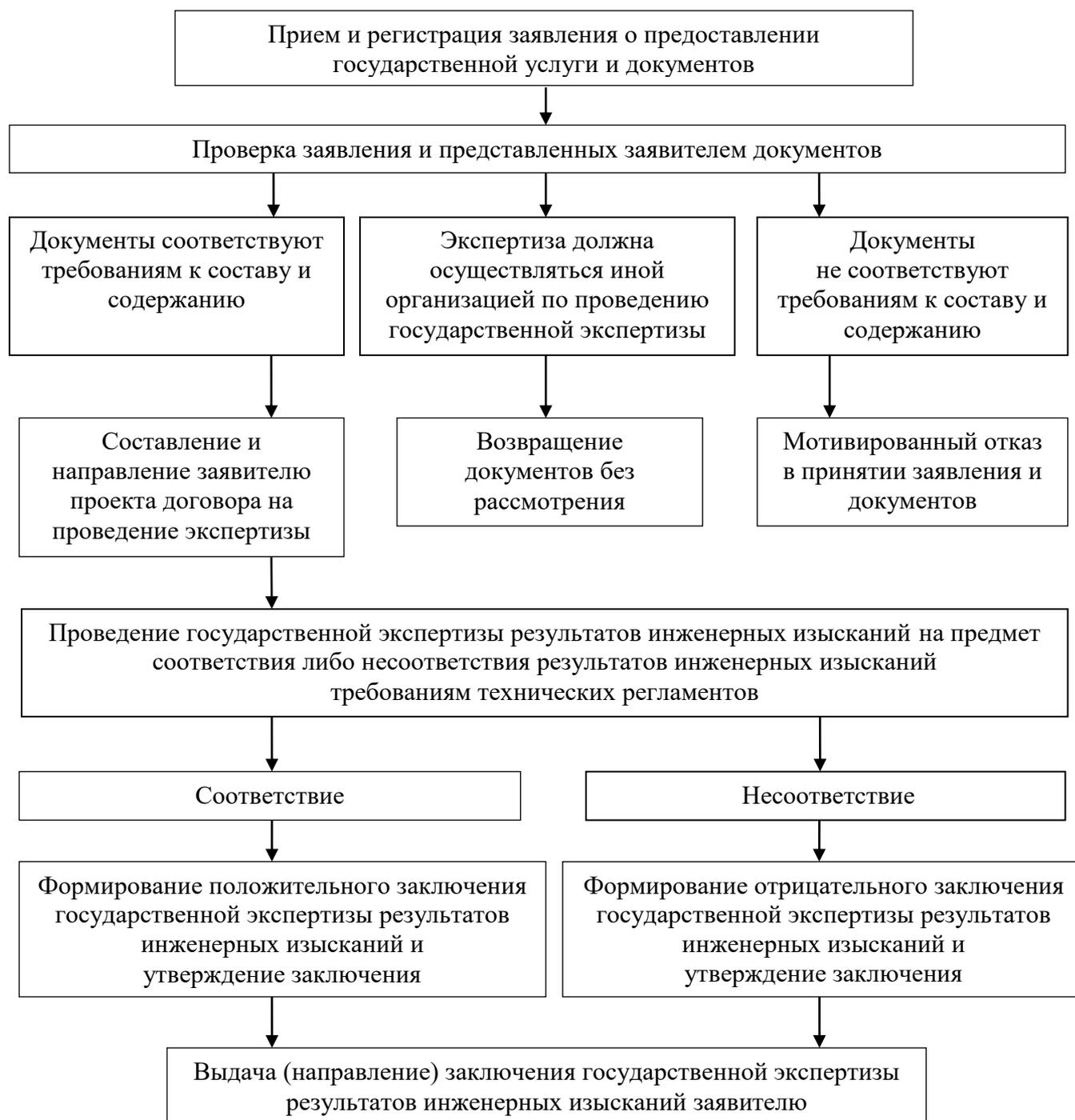
5.2.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.2.4 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.2.7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.2.1 настоящего Административного регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1
к Административному регламенту
Министерства строительства и модернизации
жилищно-коммунального комплекса
Республики Бурятия по предоставлению
государственной услуги по проведению
государственной экспертизы
результатов инженерных изысканий

БЛОК-СХЕМА

последовательности административных процедур
при предоставлении государственной услуги



Приложение № 2
к Административному регламенту
Министерства строительства и модернизации
жилищно-коммунального комплекса
Республики Бурятия по предоставлению
государственной услуги по проведению
государственной экспертизы
результатов инженерных изысканий

Примерная форма заявления

Начальнику
АУ РБ «Госэкспертиза»

ЗАЯВЛЕНИЕ
о проведении государственной экспертизы
результатов инженерных изысканий (первично или повторно)

(наименование Заявителя: ИНН, КПП, ОГРН, юридический / почтовый адрес, контактные телефоны юридического лица;

либо ФИО, ИНН физического лица, реквизиты документов, удостоверяющих личность, адрес, контактные телефоны;

либо реквизиты индивидуального предпринимателя, контактные телефоны)*

направляет на государственную экспертизу результаты инженерных изысканий по объекту:

(наименование объекта капитального строительства, реконструкции, капитального ремонта)*

(почтовый (строительный) адрес объекта)*

Основные технико-экономические характеристики объекта*:

общая площадь _____

строительный объем _____

количество этажей _____

назначение: _____

другие характеристики (протяженность, производственная мощность и др.).

Идентификационные сведения о проектной организации*:

(наименование: ИНН, КПП, ОГРН,

юридический / почтовый адрес, контактные телефоны юридического лица;

либо реквизиты индивидуального предпринимателя, контактные телефоны)*

Идентификационные сведения об изыскательской организации*:

(наименование: ИНН, КПП, ОГРН,

юридический / почтовый адрес, контактные телефоны юридического лица;

либо реквизиты индивидуального предпринимателя, контактные телефоны)*

Источник финансирования:

федеральный, республиканский, местный, собственные средства.

(наименование источника финансирования – ненужное зачеркнуть)

Приложения:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

Достоверность представленных сведений и документов подтверждаю.
Оплату услуг государственной экспертизы гарантирую.

_____ / _____ /

(наименование должности руководителя)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

* Сведения, обязательные для указания.