



**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЭКСПЕРТИЗА ГОРОДА СЕВАСТОПОЛЯ»**

ПРИКАЗ

«09» февраля 2024 г.

№ 17/1-АХ/2024

Об утверждении регламента

В целях обеспечения предоставления Государственным автономным учреждением «Государственная экспертиза города Севастополя» (далее – Учреждение) услуги «Проверка результатов инженерных изысканий и (или) разделов проектной документации объекта капитального строительства» в соответствии с пп. 2.11. – 2.13. Устава Учреждения, **приказываю:**

1. Утвердить и ввести в действие с 09.02.2024 Регламент предоставления услуги «Проверка результатов инженерных изысканий и (или) разделов проектной документации объекта капитального строительства» (далее – Регламент) – Приложение № 1.

2. Признать утратившими силу с момента вступления в силу настоящего приказа:

- приказ Учреждения от 02.10.2023 №149-АХ/2023 об утверждении регламента предоставления услуги «Проверка результатов инженерных изысканий и (или) разделов проектной документации объекта капитального строительства»;

- приказ Учреждения от 02.10.2023 №150-АХ/2023 об утверждении прейскурантов цен на оказание услуг ГАУ «Госэкспертиза г. Севастополя» по проведению проверки результатов инженерных изысканий и (или) разделов проектной документации объектов капитального строительства.

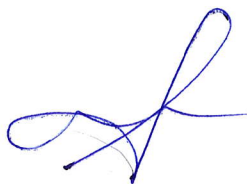
3. Руководителям структурных подразделений Учреждения ознакомиться с настоящим приказом и Регламентом, принять к руководству и исполнению утвержденный настоящим приказом Регламент.

4. Заместителю начальника отдела комплексного обеспечения экспертной деятельности, по административной работе управления экспертизы Цыганковой Н.Н. организовать размещение Регламента (Приложение №1) на официальном сайте Учреждения.

5. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела комплексной экспертизы Управления экспертизы Коломонова С.А.

Исполняющий обязанности
руководителя

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke extending to the right.

О.Ю. Слободянюк

Приложение №1
к приказу ГАУ «Госэкспертиза
г. Севастополя»
от «09» февраля 2024 года
№ 17/1 -АХ/2024

**РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ
«ПРОВЕРКА РЕЗУЛЬТАТОВ ИНЖЕНЕРНЫХ ИЗЫСКАНИЙ
И (ИЛИ) РАЗДЕЛОВ ПРОЕКТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ОБЪЕКТА
КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Предмет регулирования Регламента.

1.1. Регламент по проверке результатов инженерных изысканий и (или) разделов проектной документации объекта капитального строительства (далее – Регламент) определяет последовательность и сроки выполнения процедур по предоставлению услуги, требования к порядку их выполнения, формы контроля за исполнением Регламента, осуществляемых по заявлению физического или юридического лица, либо их уполномоченных представителей.

1.2. Проверка результатов инженерных изысканий и (или) разделов проектной документации объекта капитального строительства осуществляться по решению лиц, указанных в Разделе 3 настоящего Регламента.

1.3. Оказание услуги осуществляются до момента направления проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий на экспертизу.

2. Наименование органа (учреждения), предоставляющего услугу

2.1. Предоставление услуги осуществляет Государственное автономное учреждение «Государственная экспертиза города Севастополя».

Краткое наименование: ГАУ «Госэкспертиза г. Севастополя» или Учреждение.

3. Круг заявителей, и лиц, имеющих право выступать от их имени.

3.1. Получателями услуги (далее – Заявители) являются любые заинтересованные физические и юридические лица, органы государственной власти и органы местного самоуправления, направившие заявление на получение услуги в электронном виде:

- лично или через законного представителя с использованием электронных носителей;

- посредством Личного кабинета заявителя на официальном сайте ГАУ «Госэкспертиза г. Севастополя».

3.2. Прием заявлений на предоставление Услуги осуществляется в электронной форме.

4. Требования к порядку информирования о предоставлении услуги.

4.1. Информация об оказании Услуги размещается на официальном сайте Учреждения: <https://exp92.ru/>.

4.2. Информирование заявителей по вопросам оказания услуги осуществляется следующими способами:

- на консультации в Учреждении;
- по телефонам Учреждения;
- по письменному обращению в Учреждение;
- по электронной почте Учреждения;
- на официальном сайте Учреждения.

4.3. Размещенная в электронном виде информация об оказании Услуги Учреждением должна включать в себя:

- текст Регламента;
- перечень представляемых документов, формы документов для заполнения (образцы и шаблоны);

4.4. По запросам заинтересованных лиц порядок предоставления услуги разъясняется на безвозмездной основе.

4.5. Сведения о месте нахождения, графике (режиме) работы, часах приема, контактных телефонах, адресах электронной почты Учреждения:

- Место нахождения Учреждения: г. Севастополь, ул. Кулакова, д.13.
- График работы Учреждения:

Понедельник - четверг:	09.00 – 13.00; 13.45 – 18.00
Пятница:	09.00 – 13.00; 13.45 – 16.45
Суббота, воскресенье:	Выходные дни
- Справочные телефоны структурных подразделений.

Приемная руководителя:	(8692) 55-51-23
------------------------	-----------------
- Адрес официального сайта: <https://exp92.ru/>
- Адрес электронной почты: gosexpert@sev.gov.ru
- Резервный адрес электронной почты: gosexpertiza-sv@mail.ru.
-

II. СТАНДАРТ ОКАЗАНИЯ УСЛУГИ

5. Наименование Услуги

5.1. Наименование услуги – «Проверка результатов инженерных изысканий и (или) разделов проектной документации объекта капитального строительства» (далее – Услуга).

6. Правовые основания предоставления Услуги

6.1. Предоставление Услуги осуществляется на следующих этапах:

- на предпроектной стадии (оценивается проект задания на проектирование и материалы, обосновывающие решения в задании на проектирование);
- на стадии выполнения инженерных изысканий, выполненных для подготовки проектной документации объекта капитального строительства;
- на стадии разработки проектной документации (оцениваются разделы проектной документации)

6.2. В рамках оказания Услуги не рассматриваются вопросы, связанные с проверкой достоверности определения сметной стоимости строительства, проверки.

6.3. Услуги по проведению проверки результатов инженерных изысканий и (или) разделов проектной документации объекта капитального строительства оказываются на основании Договора.

Договор заключается в соответствии с правилами гражданского законодательства Российской Федерации о договорах возмездного оказания услуг.

В рамках одного договора оцениваются материалы только на один объект капитального строительства.

Оценка производится на основании наряда-заказа в рамках заключенного Договора.

6.4. Объектом Услуги может являться результаты инженерных изысканий в том числе отдельные их виды, любой раздел проектной документации, отдельные проектные решения, проект задания на проектирование, материалы, обосновывающие решения.

6.5. Предметом оказания Услуги является:

- оценка соответствия результатов инженерных изысканий (в том числе отдельных их видов) требованиям технических регламентов;

- оценка решений, предусмотренных проектом задания на проектирование, на соответствие требованиям технических регламентов, санитарно-эпидемиологическим требованиям, требованиям в области охраны окружающей среды, требованиям государственной охраны объектов культурного наследия, требованиям к безопасному использованию атомной энергии, требованиям промышленной безопасности, требованиям к обеспечению надежности и безопасности электроэнергетических систем и объектов электроэнергетики, требованиям антитеррористической защищенности объекта, результатам инженерных изысканий;

- оценка достаточности материалов, подтверждающих решения, содержащиеся в проекте задания на проектирование;

- оценка правильности выбора проектных решений;

- рекомендации по устранению выявленных недостатков.

6.6. Предоставление Услуги не является обязательным, Учреждение вправе отказаться от заключения договора без указания причин такого отказа.

6.7. Вопросы, не входящие в предмет оказания Услуги, не рассматриваются Учреждением.

7. Описание результата предоставления услуги.

7.1. Результаты проведения проверки результатов инженерных изысканий и (или) разделов проектной документации объекта капитального строительства оформляются в виде отчета (Приложение №3);

7.2. Отчет, предусмотренный пунктом 7.1 настоящего Регламента, готовится и подписывается экспертами/специалистами по соответствующему направлению деятельности, принимавшими участие в рассмотрении

документации, и утверждается руководителем Учреждения или уполномоченным им лицом.

7.3. Отчет направляются заявителю в форме электронного документа способом, определенным договором.

7.4. Отчет, предусмотренный пунктом 7.1 настоящего Регламента не может быть использован заявителем для получения финансирования или разрешения на строительство и иных разрешений, и не порождает правовых последствий для третьих лиц.

8. Срок оказания услуги, срок приостановления оказания услуги, сроки выдачи документов, являющихся результатом оказания услуги.

8.1. Оказание услуги начинается после представления заявителем документов, подтверждающих внесение платы за оказание услуги в соответствии с заключенным Договором оказания услуг (далее по тексту – Договор), и завершается направлением (вручением) заявителю отчета.

8.2. Оказание услуги осуществляется в предусмотренный Договором срок, который не может быть более 60 рабочих дней.

8.3. Основанием для приостановления оказания услуг:

а) нарушение Заявителем своих обязанностей по Договору, которые препятствуют исполнению Договора Учреждением;

б) наличие обстоятельств, очевидно свидетельствующих о том, что исполнение указанных обязанностей не будет произведено в установленный срок;

в) письменное обращение Заявителя о необходимости приостановления оказания Услуги;

г) в иных случаях – на основании заключенного между Заявителем и Учреждением дополнительного соглашения.

8.4. Приостановление оказания услуги оформляется дополнительным соглашением.

8.5. Срок приостановления оказания услуг ограничен разумными сроками и устанавливается в дополнительном соглашении.

8.6. В случае отказа в приостановлении оказания Услуги стороной по Договору направляется обоснованное уведомление.

8.7. Возобновление оказания услуг осуществляется не позднее дня, следующего за днем, когда причина приостановления оказания Услуги была устранена, либо истекли установленные дополнительным соглашением сроки.

8.8. Решение о приостановлении, уведомление об отказе в приостановлении, а также уведомление о возобновлении оказания Услуги, осуществляется путем направления соответствующего документа в течение 3 (трех) рабочих дней.

9. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением Услуги.

9.1. Предоставление услуги осуществляется в соответствии с:

• Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ;

- Федеральный закон от 27.12.2002 № 184-ФЗ «О техническом регулировании»;
- Федеральный закон от 30 декабря 2009 года № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений»;
- Федеральный закон от 21 июля 2008 года № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»;
- Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 16.02.2008 № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 05.03.2007 № 145 «О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий»
- приказом Минстроя России от 12.05.2017 №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»;
- приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 21.04.2022 №307/пр «Об утверждении Формы задания застройщика или технического заказчика на проектирование объекта капитального строительства, строительство, реконструкция, капитальный ремонт которого осуществляются с привлечением средств бюджетной системы Российской Федерации»;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Севастополя.

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги

10.1. Документы для оказания услуги представляются в форме электронных документов.

10.2. Для оказания услуги по проверке инженерных изысканий и (или) разделов проектной документации объекта капитального строительства заявитель, либо уполномоченное заявителем лицо, представляет в Учреждение следующие документы:

- заявление об оказании Услуги (Приложение №1 к Регламенту);
- задание на оказание Услуги (Приложение №2 к Регламенту);
- Задание на проектирование (техническое задание);
- Задание на проведение инженерных изысканий;
- разделы проектной документации на объект капитального строительства в соответствии с требованиями (в том числе к составу и содержанию разделов документации), установленными законодательством Российской Федерации;

- результаты инженерных (в том числе в отношении отдельных видов инженерных изысканий), подготовленные с учетом требований технических регламентов и постановления Правительства Российской Федерации от 19.01.2006 №20 «Об инженерных изысканиях для подготовки проектной документации, строительства, реконструкции объектов капитального строительства»;

- заявитель вправе по собственной инициативе также направить в Учреждение иные документы, материалы и сведения, в том числе уточненное задание застройщика или технического заказчика на проведение инженерных изысканий в случае внесения в него изменений в ходе оказания Услуги.

10.3. При необходимости получения Услуг, связанных с подготовкой проектных и (или) изыскательских работ, выполненные для строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства, работ по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации Учреждение вправе направить заявителю мотивированный запрос о необходимости представления дополнительных документов и материалов.

10.4. Учреждение в ходе оказания Услуги вправе дополнительно истребовать от заявителя расчеты конструктивных и технологических решений, используемых в проектной документации, а также материалы инженерных изысканий.

11. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления оказания услуги или оставления без рассмотрения документов, представленных для оказания услуги.

11.1. Представленные для оказания Услуг документы могут быть оставлены без рассмотрения по следующим основаниям:

- представление не всех документов, предусмотренных разделом 10 настоящего Регламента.

11.2. Основанием для приостановления оказания услуги является:

- нарушение Заявителем своих обязанностей по Договору, которые препятствуют исполнению Договора Учреждением;

- наличие обстоятельств, очевидно свидетельствующих о том, что исполнение указанных обязанностей не будет произведено в установленный срок;

- письменное обращение Заявителя о необходимости приостановления оказания Услуги;

11.3. Основаниями для отказа в проведении Услуги являются:

- несоответствие разделов проектной документации требованиям к содержанию разделов проектной документации, установленным в соответствии с частью 13 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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

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

- выполнение инженерных изысканий (в том числе в отношении отдельных видов инженерных изысканий) представленных на проверку, лицом, которое не соответствует требованиям, указанным в частях 2 и 3 статьи 47 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

- государственная экспертиза должна осуществляться иной организацией по проведению государственной экспертизы (до направления результатов инженерных изысканий и (или) проектной документации на экспертизу проектной документации и (или) экспертизу результатов инженерных изысканий);

- информация в документации содержит гриф «государственная тайна»;

- документация предоставлена неуполномоченным лицом.

12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуги.

12.1. За проведение проверки взимается плата.

12.2. Размер платы за предоставление Услуги определяется соответствующим приказом Учреждения и устанавливается в договоре.

12.3. Приказ и прейскуранты цен на оказание услуги публикуются на официальном сайте Учреждения.

12.4. По договоренности сторон к стоимости Услуги по договору может быть применен договорной коэффициент.

12.5. Оказание Услуги осуществляется за счет средств заявителя, если иное не предусмотрено Договором.

12.6. Оплата Услуг по проведению проверки результатов инженерных изысканий и (или) разделов проектной документации объекта капитального строительства производится независимо от результата проверки.

13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении услуги и при получении результата предоставления таких услуг.

13.1. Очередь при подаче заявления о предоставлении услуги и при получении результата услуги отсутствует, так как направление документов на предоставление услуги и получение результата производится в электронной форме.

14. Срок и порядок регистрации заявления Заявителя о предоставлении услуги, в т.ч. в электронной форме.

14.1. Заявление Заявителя о предоставлении услуги регистрируется в течение 2 (двух) рабочих дней с момента предоставления необходимого комплекта документов согласно раздела 10 настоящего Регламента.

15. Требования к помещениям, в которых предоставляются услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг.

15.1. Посещение помещений Учреждения Заявителем не обязательно, так как предоставление услуги и получение результата осуществляется в электронной форме.

15.2. Информационные материалы размещены на официальном сайте Учреждения.

16. Показатели доступности и качества услуги.

16.1. Показателями доступности и качества услуги являются:

- минимизация количества взаимодействия с сотрудниками Учреждения;
- возможность получения информации о ходе оказания услуги;
- доступ к информации о предоставлении услуги посредством сети Интернет;
- возможность получения разъяснений о порядке предоставления услуги;
- предоставление документов для получения Услуги и получение результата Услуги в электронной форме;
- соблюдение сроков предоставления услуги;
- отсутствие обжалованных отчетов (результат Услуги).

17. Особенности выполнения процедур в многофункциональных центрах и предоставления услуги в электронной форме.

Услуга не входит в перечень услуг, оказываемых на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг.

Услуга оказывается в электронной форме.

Порядок оформления документов, в электронном виде установлен Приказом Минстроя России от 12.05.2017 №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».

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

18. Последовательность процедур.

18.1. Оказание услуги осуществляется в электронной форме и включает в себя следующие процедуры:

18.1.1. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для оказания услуги;

18.1.2. Проверка документов, представленных для оказания услуги;

18.1.3. Оформление документов, необходимых для оказания услуги (расчет стоимости Услуги, проект договора, счет на оплату Услуги), оплата Заявителем стоимости предоставляемой услуги.

18.1.4. Оказание Услуги;

18.1.5. Формирование результата оказания Услуги;

18.1.6. Выдача (направление) Заявителю результата оказания Услуги и документов, подтверждающих оказание услуги.

19. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления услуги. Проверка документов, представленных для предоставления услуги.

19.1. Выполнение процедуры начинается с момента поступления от Заявителя заявления и документов, установленных разделом 10 настоящего Регламента, необходимых для оказания услуги.

19.2. В течении 5 (пяти) рабочих дней со дня следующего за днем, поступления заявления и документов от Заявителя в Учреждение:

19.1.1. Проводит регистрацию заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

19.1.2. Устанавливает правомерность и правомочность заявления.

19.1.3. Проверяет соответствие состава и оформления представленных документов требованиям настоящего Регламента.

19.1.4. Заявителю представляется (направляется) проект договора, либо уведомление о том, что документы оставлены без рассмотрения.

20. Оформление документов, необходимых для оказания услуги (расчет стоимости услуги, проект договора, счет на оплату услуги), оплата Заявителем стоимости предоставляемой услуги

20.1. Правовое регулирование договора осуществляется по правилам, установленным гражданским законодательством Российской Федерации применительно к договору возмездного оказания услуг. В договоре определяются:

а) предмет договора;

б) срок договора;

в) размер платы;

г) условия договора, нарушение которых относится к существенным нарушениям, дающим право сторонам поставить вопрос о его досрочном расторжении;

д) ответственность сторон за неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение обязательств, вытекающих из договора, в том числе за несвоевременный возврат или приемку документов, представленных при оказании услуги.

и) иные условия договора

20.2. Учреждение в указанный, в п.19.2 настоящего Регламента срок:

- осуществляет расчет размера платы за оказания Услуги;

- подготавливает проект договора;

- направляет проект договора Заявителю для заключения на указанный в заявлении адрес электронной почты.

21.3. После заключения договора Учреждение направляет Заявителю счет на оплату.

21.4. После поступления оплаты на счет Учреждения, но не позднее

следующего дня Учреждение приступает к оказанию услуги.

21. Оказание Услуги, подготовка отчета.

21.1. Оказание Услуги осуществляется в соответствии с заданием (Приложение №2 к Регламенту) Заявителя.

Экспертами/специалистами осуществляется оценка решений, предусмотренных заданием на проектирование, или разделов/частей разделов проектной документации на соответствие требованиям технических регламентов, санитарно-эпидемиологическим требованиям, требованиям в области охраны окружающей среды, требованиям государственной охраны объектов культурного наследия, требованиям к безопасному использованию атомной энергии, требованиям промышленной безопасности, требованиям к обеспечению надежности и безопасности электроэнергетических систем и объектов электроэнергетики, требованиям антитеррористической защищенности объекта, результатам инженерных изысканий.

Также оценивается достаточность материалов, подтверждающих решения, содержащиеся в проекте задания на проектирование и достаточность исходных данных, установленных в проекте задания на проектирование, для разработки проектной документации.

Отсутствие положительного заключения экспертизы результатов инженерных изысканий не является основанием для отказа от оценки соответствия представленных проектных решений по существу (на основании результатов инженерных изысканий, достоверность и достаточность которых не подтверждена экспертизой).

21.2. В ходе оказания Услуги Исполнитель вправе привлекать на договорной основе к оказанию Услуги иные государственные и (или) негосударственные организации, а также специалистов.

21.3. По итогам рассмотрения материалов и документации эксперты/специалисты в соответствии с направлениями деятельности формируют локальные отчеты. С учетом проведенной оценки эксперты/специалисты включают в отчеты рекомендации по оптимизации выбранных основных решений по объекту капитального строительства, основного технологического оборудования, сокращения сроков и этапов строительства, реконструкции объекта капитального строительства в целом и отдельных его этапов.

В случае выявления в локальных отчетах недостатков (например, разночтений в описании представленных материалов и (или) выводах по результатам проведенной оценки, несоответствий содержания локальных отчетов представленным материалам, отсутствия рекомендаций и т.д.) осуществляется рецензирование указанных документов путем внесения изменений в тексты отчетов в режиме правки.

Формируется сводный отчет, ему присваивается регистрационный номер. Сводный отчет направляется на согласование (подписание) экспертам/специалистам, участвовавшим в проверке, с использованием усиленной квалифицированной подписи. Согласованный экспертами/специалистами сводный отчет утверждается уполномоченным лицом.

Результатом процедуры является утвержденный отчет по результатам проведения проверки на предпроектной стадии о соответствии или несоответствии представленных материалов обязательным требованиям, об их достаточности/недостаточности для подтверждений выбранных решений, о достаточности/недостаточности исходных данных, для разработки проектной документации, о правильности/неправильности выбора проектных решений, о совместимости или несовместимости разделов, направленный в личный кабинет заявителя.

22. Выдача (направление) Заявителю результата предоставления услуги и документов, подтверждающих предоставление услуги.

22.1. Результатом оказания услуги является Отчет, который направляется Заявителю на указанный в заявлении адрес электронной почты и личный кабинет Заявителя, а при наличии письменного заявления выдается Заявителю на бумажном носителе (*количество экземпляров Отчета, предоставляемых Заявителю на бумажном носителе, определяется по договоренности сторон договора).

22.2. По окончании оказания Услуги в адрес Заявителя направляется акт об оказании услуг.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ОКАЗАНИЕМ УСЛУГИ

23. Контроль оказания услуги.

23.1. Контроль за оказанием услуги осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

23.2. Текущий контроль оказания услуги осуществляется руководителем Учреждения и уполномоченными им должностными лицами путем мониторинга действий сотрудников Учреждения.

23.3. Руководитель и уполномоченный им должностные лица:

- контролируют полноту и качество оказания услуги;
- выявляют и осуществляют устранение нарушений порядка, сроков предоставления услуги;
- выявляют и осуществляют устранение нарушений прав Заявителей,
- принимают решения и осуществляют подготовку ответов на обращения (запросы) Заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) работников Учреждения.

23.4. Выявленные в процессе текущего контроля нарушения, повлекшие неоказание Услуги, а равно оказание Услуги с нарушением сроков влечет за собой дисциплинарное взыскание в соответствии с действующим законодательством, к виновному лицу.

23.5. Должностные лица Учреждения, участвующие в проведении проверки, несут персональную ответственность за предоставление Услуги в соответствии с настоящим Регламентом и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, за обеспечение полноты и качества предоставления Услуги.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) УЧРЕЖДЕНИЯ И ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ.

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

24.1. Заявитель имеет право подать в досудебном (внесудебном) порядке жалобу на принятые (совершенные) при оказании услуги, решения и действия (бездействие) Учреждения и его должностных лиц.

24.2. Подача и рассмотрение жалоб осуществляется в порядке, установленном настоящим Регламентом.

24.3. Заявители могут обратиться с жалобами в случаях:

24.3.1. Нарушения срока регистрации заявления и иных документов, необходимых для оказания услуги.

24.3.2. Требования от Заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, для оказания услуги.

24.3.3. Нарушения срока оказания услуги.

24.3.4. Отказа Заявителю:

а) в оказании услуги по основаниям, не предусмотренным нормативными правовыми актами Российской Федерации;

б) в исправлении допущенных опечаток в выданных в результате оказания услуги документах.

24.3.5. Иных нарушений порядка оказания услуги.

24.4. Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) работников Учреждения рассматриваются руководителем Учреждения.

24.5. Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) руководителя Учреждения, в том числе на решения, принятые им по поступившим в досудебном (внесудебном) порядке жалобам, рассматриваются представителем Учредителя Учреждения.

24.6. Жалобы могут быть поданы в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме одним из следующих способов:

24.6.1. При личном обращении Заявителя (представителя Заявителя).

24.6.2. Почтовым отправлением.

24.7. Жалоба должна содержать:

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

24.7.2. Наименование Учреждения либо должность и (или) фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, работника Учреждения, решения и (или) действия (бездействие) которых обжалуются.

24.7.3. Фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства Заявителя – физического лица, в том числе зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, либо наименование, сведения о месте нахождения Заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса)

электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю.

24.7.4. Дату подачи и регистрационный номер заявления на предоставление услуги (за исключением случаев обжалования отказа в приеме заявления и его регистрации).

24.7.5. Сведения о решениях и (или) действиях (бездействии), являющихся предметом обжалования.

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

24.7.7. Требования Заявителя.

24.8. Жалоба должна быть подписана Заявителем (его представителем). В случае подачи жалобы при личном обращении Заявитель (представитель Заявителя) должен представить документ, удостоверяющий личность. Полномочия представителя на подписание жалобы должны быть подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации. Полномочия лица, действующего от имени организации без доверенности на основании закона, иных нормативных правовых актов и учредительных документов, подтверждаются документами, в том числе учредительными документами организации. Статус и полномочия законных представителей физического лица подтверждаются документами, предусмотренными законодательством Российской Федерации.

24.9. Максимальный срок рассмотрения жалобы составляет 10 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

24.11. Уведомление о принятом решении должно содержать:

24.11.1. Наименование органа или организации, рассмотревших жалобу, должность, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе.

24.11.2. Фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства Заявителя - физического лица, в том числе зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, либо наименование, сведения о месте нахождения Заявителя - юридического лица.

24.11.3. Фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства представителя Заявителя, подавшего жалобу от имени Заявителя.

24.11.4. Способ подачи и дату регистрации жалобы, ее регистрационный номер.

24.11.5. Предмет жалобы (сведения об обжалуемых решениях, действиях, бездействии).

24.11.6. Правовые основания для принятия решения по жалобе

со ссылкой на подлежащие применению нормативные правовые акты Российской Федерации.

24.11.7. Принятое по жалобе решение (вывод об удовлетворении жалобы или об отказе в ее удовлетворении).

24.11.8. Меры по устранению выявленных нарушений и сроки их выполнения (в случае удовлетворения жалобы).

24.11.9. Порядок обжалования решения.

24.11.10. Подпись уполномоченного должностного лица.

24.11.11. Иная необходимая информация.

24.12. Уведомление о принятом решении оформляется в письменном виде с использованием официальных бланков.

24.13. К числу указываемых в уведомлении о мерах по устранению выявленных нарушений указываются:

- отмена ранее принятых решений (полностью или в части);
- обеспечение приема и регистрации заявления;
- исправление опечаток, допущенных в документах, выданных в результате предоставления Услуги.

24.14. Орган или организация, уполномоченные на рассмотрение жалобы, отказывают в ее удовлетворении в случаях:

- а) признания обжалуемых решений и (или) действий (бездействия) законными, не нарушающими прав и свобод Заявителя;
- б) подачи жалобы лицом, не имеющим полномочий;
- в) наличия вступившего в законную силу решения суда по жалобе Заявителя с аналогичным содержанием;
- г) наличия решения по жалобе, принятого ранее в досудебном (внесудебном) порядке в отношении того же Заявителя и по тому же предмету жалобы (за исключением случаев обжалования ранее принятых решений в вышестоящий орган).

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

- а) наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностных лиц, а также членов их семей;
- б) если текст жалобы (его часть), фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), почтовый адрес и адрес электронной почты не поддаются прочтению;
- в) если в жалобе не указаны сведения, перечисленные в п. 25.7. и 25.8, а также почтовый адрес и адрес электронной почты, по которым должен быть направлен ответ;
- г) если в орган или организацию, уполномоченные на рассмотрение жалобы, поступило обращение Заявителя (представителя Заявителя) об отзыве жалобы до вынесения решения по жалобе.

24.16. Уведомление об удовлетворении жалобы или об отказе в удовлетворении жалобы направляется Заявителю (представителю Заявителя) по почтовому адресу, указанному в жалобе. По желанию Заявителя уведомление также направляется на указанный в жалобе адрес электронной почты.

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

24.18. Жалоба, поданная с нарушением правил о компетенции, направляется в орган, уполномоченный на рассмотрение жалобы, с одновременным письменным уведомлением Заявителя (представителя Заявителя) о переадресации жалобы (за исключением случаев, когда в жалобе не указаны почтовый адрес и адрес электронной почты для ответа или они не поддаются прочтению). Уведомление направляется в порядке, установленном для направления уведомления о принятом решении по жалобе.

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

О Б Р А З Е Ц
НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ ЗАЯВИТЕЛЯ

Руководителю
ГАУ «Госэкспертиза г.Севастополя»

ЗАЯВЛЕНИЕ

**об оказании услуг по проверке результатов инженерных изысканий
и (или) разделов проектной документации объекта капитального
строительства**

(лицо, обращающееся с заявлением)

направляет проектную документацию и результаты инженерных изысканий.
(вид направляемой документации: проектная документация; результаты инженерных изысканий; проектная документация и результаты инженерных изысканий) по объекту капитального строительства _____

(наименование объекта капитального строительства)

I. Идентификационные сведения об объекте капитального строительства:

а) наименование объекта капитального строительства: « _____ »

б) почтовый (строительный) адрес объекта капитального строительства: _____

в) основные технико-экономические показатели объекта капитального строительства (площадь, объем, протяженность, количество этажей, производственная мощность и другие): _____ ;

г) источник финансирования
(1. бюджетные средства: Уровень бюджета: Федеральный бюджет, Бюджет субъекта РФ, местный бюджет, Бюджет территориального государственного внебюджетного фонда, Бюджет государственного внебюджетного фонда РФ; Размер финансирования, %; 2. Средства юридических лиц): _____ .

д) тип объекта (линейный, нелинейный): _____ .

е) функциональное назначение объекта капитального строительства: _____ .

ж) сведения о природных и иных условиях территории, на которой планируется осуществлять строительство (климатический район и подрайон;

инженерно-геологические условия; ветровой район; снеговой район; интенсивность сейсмических воздействий, баллы): _____

II. Идентификационные сведения об исполнителях работ – лицах, осуществивших подготовку проектной документации:

а) полное наименование юридического лица либо фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя: _____

б) место нахождения и адрес юридического лица либо почтовый адрес места жительства индивидуального предпринимателя: _____

в) реквизиты документов, удостоверяющих личность индивидуального предпринимателя: _____

г) ИНН юридического лица: _____

д) КПП юридического лица: _____

е) ОГРН юридического лица или ОГРИП индивидуального предпринимателя: _____

ж) адрес электронной почты: _____

з) телефон: _____

и) фамилия, имя, отчество (при наличии), должность руководителя юридического лица: _____

III. Идентификационные сведения об исполнителях работ – лицах, выполнивших инженерные изыскания:

а) полное наименование юридического лица либо фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя: _____

б) место нахождения и адрес юридического лица либо почтовый адрес места жительства индивидуального предпринимателя: _____

в) реквизиты документов, удостоверяющих личность индивидуального предпринимателя: _____

г) ИНН юридического лица: _____

д) КПП юридического лица: _____

е) ОГРН юридического лица или индивидуального предпринимателя: _____

ж) адрес электронной почты: _____

з) телефон: _____

и) фамилия, имя, отчество (при наличии), должность руководителя юридического лица: _____

IV. Идентификационные сведения о застройщике, техническом заказчике:

а) полное наименование юридического лица либо фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица: _____;

б) место нахождения и адрес юридического лица либо адрес места жительства физического лица: _____;

_____;

в) реквизиты документов, удостоверяющих личность физического лица: _____;

_____;

г) ИНН юридического лица: _____;

д) ОГРН юридического лица: _____;

е) КПП юридического лица: _____;

ж) адрес электронной почты: _____;

з) телефон: _____;

и) фамилия, имя, отчество (при наличии), должность руководителя юридического лица: _____;

_____;

V. Идентификационные сведения о заявителе:

а) полное наименование юридического лица либо фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя: _____;

_____;

б) место нахождения и адрес юридического лица либо почтовый адрес места жительства индивидуального предпринимателя: _____;

_____;

в) реквизиты документов, удостоверяющих личность индивидуального предпринимателя: _____;

_____;

г) ИНН юридического лица: _____;

д) КПП юридического лица: _____;

е) ОГРН юридического лица или индивидуального предпринимателя: _____;

_____;

ж) адрес электронной почты: _____;

з) телефон: _____;

и) фамилия, имя, отчество (при наличии), должность руководителя юридического лица: _____;

_____;

VI. Сведения об использовании проектной документации повторного использования:

_____;

_____;

VII. Иные сведения:

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:

а) заказчик по договору (полное и сокращенное наименование юридического лица либо фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица): _____

_____;

б) лицо, подписывающее договор со стороны заказчика (фамилия, имя, отчество (при наличии), должность физического лица, на основании чего действует): _____

_____;

в) место нахождения заказчика по договору: _____

_____;

г) почтовый адрес заказчика по договору: _____

_____;

д) адрес электронной почты: _____;

е) телефон организации: _____;

ж) реквизиты юридического лица:

з) ИНН: _____;

и) КПП: _____;

к) ОГРН: _____;

л) полные банковские реквизиты юридического лица:

БАНК: _____

_____;

БИК: _____;

р/с: _____;

к/с: _____;

м) иные сведения _____

_____.

Приложения:

(должность)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Исполнитель

(Ф.И.О., должность, телефон)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Регламенту

Приложение № _____
к договору от _____ № _____

ЗАДАНИЕ
на оказание услуг по проверке результатов инженерных изысканий
и (или) разделов проектной документации объекта капитального
строительства

Объект рассмотрения:

« _____ »

Предмет:

- оценить достаточность нормативной базы для разработки технических решений в представленных материалах;
- подтвердить необходимость разработки или отсутствие необходимости разработки специальных технических условий;
- правильность заполнения проектной документации;
- правильность заполнения инженерных изысканий.
- правильность заполнения, достаточность, полноту проектной документации и инженерных изысканий, для получения в последующем по ним положительного заключения экспертизы.

- _____

- _____

Перечень представленных материалов:

1. Проектная документация;
2. Инженерные изыскания;
3. _____;
4. _____;

Заказчик:

М.П.

Исполнитель:

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Регламенту



ПРАВИТЕЛЬСТВО СЕВАСТОПОЛЯ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЭКСПЕРТИЗА ГОРОДА СЕВАСТОПОЛЯ»**

ОТЧЕТ № _____

от « _____ » _____ года

**О ПРОВЕРКЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ИНЖЕНЕРНЫХ ИЗЫСКАНИЙ
И (ИЛИ) РАЗДЕЛОВ ПРОЕКТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ОБЪЕКТА
КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА**

ОБЪЕКТ ПРОВЕРКИ

Проектная документация и (или) результаты инженерных изысканий
по объекту капитального строительства: « _____ »
_____»

СЕВАСТОПОЛЬ 202_

1. Общие сведения

1.1. Наименование объекта рассмотрения:

Проектная документация и/или результаты инженерных изысканий по объекту капитального строительства: «_____».

1.2. Почтовый (строительный) адрес объекта рассмотрения:

1.3. Техничко-экономические показатели объекта рассмотрения:

Площадь здания – _____;

Строительный объем – _____;

Количество этажей – _____;

Мощность котельной – _____.

1.4. Основания для оказания услуги:

- заявление _____;
- задание Заказчика _____;
- договор от «__» _____ года № _____ оказания услуг, заключенный между ГАУ «Госэкспертиза г. Севастополя» и _____.

1.5. Перечень представленных материалов:

1.6. Вид, функциональное назначение и характерные особенности объекта рассмотрения:

Тип объекта – _____;

Функциональное назначение: _____.

1.5. Сведения об индивидуальных предпринимателях и (или) юридических лицах, подготовивших проектную документацию

ИНН _____;

КПП _____;

ОГРН _____;

Место регистрации: _____.

Местонахождения: _____.

Контактный телефон: _____.

E-mail: _____.

Выписка из реестра членов саморегулируемой организации № _____ от «__» _____ года, выданная _____.

1.6. Сведения о заявителе, застройщике, техническом заказчике

Заявитель _____

ИНН _____;

КПП _____;

ОГРН _____;

Адрес регистрации: _____.

Местонахождения: _____.
 Контактный телефон: _____;
 E-mail: _____;

Застройщик, технический заказчик.

_____,
 ИНН _____;
 КПП _____;
 ОГРН _____;
 Юридический адрес: _____.
 Местонахождения: _____.
 Контактный телефон _____.

1.9. Сведения о задании застройщика (технического заказчика) на разработку проектной документации _____.

1.10. Сведения о местоположении района, (площадки, трассы) проведения инженерных изысканий _____.

1.11. Сведения об индивидуальных предпринимателях и (или) юридических лицах, подготовивших технический отчет по результатам инженерных изысканий

Инженерно-геодезические изыскания _____,
 ИНН _____;
 Адрес: _____.
 Контактный телефон _____;
 E-mail: _____.

Инженерно-геологические, инженерно-экологические, инженерно-гидрометеорологические изыскания, инженерно-геофизические исследования, исследования территории на наличие взрывоопасных предметов (ВОП) времен ВОВ _____,

ИНН _____;
 КПП _____;
 ОГРН _____;
 Юридический адрес: _____.
 Контактный телефон _____;
 E-mail: _____.

Обеспечение сохранности объектов археологического наследия (ОАН) в составе проекта _____.

1.12. Сведения о задании застройщика (технического заказчика) на выполнение инженерных изысканий

1.13. Иные представленные по усмотрению заявителя сведения, необходимые для идентификации объекта

2. Результаты услуги по проверке результатов инженерных изысканий и (или) разделов проектной документации объекта капитального строительства

2.1. Результаты рассмотрения результатов инженерных изысканий

2.1.2. Результаты рассмотрения проектной документации

2.2. В части достаточности исходных данных, установленных в проекте задания на проектирование, для разработки проектной документации:

Вариант № 1 (вывод о достаточности): исходные данные, получение (подготовка) которых предусмотрено проектом задания на проектирование, достаточны для разработки проектной документации.

Вариант № 2 (вывод о недостаточности):

(Приводятся сведения о том, какие исходные данные, не указанные в проекте задания на проектирование, необходимы (могут быть необходимы при определенных условиях, с описанием таких условий) для разработки проектной документации)

2.3. В части оценки достаточности материалов, подтверждающих решения, содержащиеся в проекте задания на проектирование:

Вариант № 1 (вывод о достаточности): решения, предусмотренные проектом задания на проектирование, соответствуют представленным материалам. Представленные материалы, подтверждающие решения, содержащиеся в проекте задания на проектирование, достаточны для подтверждения таких решений.

Вариант № 2 (вывод о недостаточности):

(Приводятся сведения о том, какие решения, предусмотренные проектом задания на проектирование, не подтверждены представленными материалами, а также сведения о необходимости корректировки (изменения) таких решений либо о необходимости дополнения материалов, подтверждающих решения, в соответствующей части (в том числе о необходимости подготовки новых материалов)

Эксперты:

Специалисты:

ПРИЛОЖЕНИЕ №4
к Регламенту

Блок-схема предоставления услуги

