МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
Регистрационный № 54399
от "16" апреля 2019 г.

МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

(МИНСТРОЙ РОССИИ)

ПРИКАЗ

от "30" ноября 2018 г. № 777/пр

Москва

Об утверждении Административного регламента Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по аттестации, переаттестации физических лиц на право подготовки заключений экспертизы проектной документации и (или) экспертизы результатов инженерных изысканий

В соответствии с статьей 49.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29 декабря 2004 г. № 190-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16; № 30, ст. 3128; 2006, № 1, ст. 10, ст. 21; № 23, ст. 2380; № 31, ст. 3442; № 50, ст. 5279; № 52, ст. 5498; 2007, № 1, ст. 21; № 21, ст. 2455; № 31, ст. 4012; № 45, ст. 5417, № 46, ст. 5553, № 50, ст. 6237; 2008, № 20, ст. 2251, ст. 2260; № 29, ст. 3418; № 30, ст. 3604, ст. 3616; № 52, ст. 6236; 2009, № 1, ст. 17; № 29, ст. 3601; № 48, ст. 5711; № 52, ст. 6419; 2010, № 31, ст. 4195, ст. 4209; № 48, ст. 6246; № 49, ст. 6410; 2011, № 13, ст. 1688; № 17, ст. 2310; № 27, ст. 3880; № 29, ст. 4281, ст. 4291; № 30, ст. 4563, ст. 4572, ст. 4590, ст. 4591, ст. 4594, ст. 4605; № 49, ст. 7015, ст. 7042; № 50, ст. 7343; 2012, № 26, ст. 3446; № 30, ст. 4171; № 31, ст. 4322; № 47, ст. 6390; № 53, ст. 7614, ст. 7619, ст. 7643; 2013, № 9, ст. 873, ст. 874; № 14, ст. 1651; № 23, ст. 2871; № 27, ст. 3477, ст. 3480; № 30, ст. 4040, ст. 4080; № 43, ст. 5452; № 52, ст. 6961, ст. 6983; 2014, № 14, ст. 1557; № 16, ст. 1837; № 19, ст. 2336; № 26, ст. 3377, ст. 3386, ст. 3387; № 30, ст. 4218, ст. 4220, ст. 4225; № 42, ст. 5615; № 43, ст. 5799, ст. 5804; № 48, ст. 6640; 2015, № 1, ст. 9, ст. 11, ст. 38, ст. 52, ст. 72, ст. 86; № 17, ст. 2477; № 27, ст. 3967; № 29, ст. 4339, ст. 4342, ст. 4350, ст. 4378, ст. 4389; № 48, ст. 6705; 2016, № 1, ст. 22, ст. 79; № 26, ст. 3867; № 27, ст. 4248, ст.4294, ст. 4301, ст. 4302, ст. 4303, ст. 4304, ст. 4305, ст. 4306; № 52 ст. 7494; 2017, № 11, ст. 1540; № 25, ст. 3595; № 27, ст. 3932; № 31, ст. 4740, ст. 4767, ст. 4771, ст. 4829; 2018, № 1, ст. 39, ст. 47, ст. 90, ст. 91; № 18, ст. 2559; № 32, ст. 5105, ст. 5114, ст. 5123, ст. 5133, ст. 5134, ст. 5135),

gost.e-ecolog.ru

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038, № 27, ст. 3873, 3880, № 29, ст. 4291, № 30, ст. 4587, № 49, ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 14, ст. 1651, № 27, ст. 3477, 3480, № 30, ст. 4084, № 51, ст. 6679, № 52, ст. 6952, ст. 6961, 7009; 2014, № 26, ст. 3366, № 30, ст. 4264, № 49, ст. 6928; 2015, № 1, ст. 67, 72, № 10, ст. 1393, № 29, ст. 4342, 4376; 2016, № 7, ст. 916, № 27, ст. 4293, ст. 4294; 2017, № 1, ст. 12, № 31, ст. 4785, № 50, ст. 7555; 2018, № 1, ст. 63, № 9, ст. 1283, № 17, ст. 2427, № 18, ст. 2557, № 24, ст. 3413, № 27, ст. 3954, № 30, ст. 4539, № 31, ст. 4858), постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2012 г. № 271 «О порядке аттестации, переаттестации на право подготовки заключений экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 17, ст. 1959; 2014, № 14, ст. 1627; 2018, № 3, ст. 554), Положением о Министерстве строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 18 ноября 2013 г. № 1038 «О Министерстве строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 47, ст. 6117; 2014, № 12, ст. 1296, № 40, ст. 5426, № 50, ст. 7100; 2015, № 2, ст. 491, № 4, ст. 660, № 22, ст. 3234, № 23, ст. 3311, 3334, № 24, ст. 3479, № 46, ст. 6393, № 47, ст. 6586, 6601; 2016, № 2, ст. 376, № 6, ст. 850, № 28, ст. 4741, № 41, ст. 5837, № 48, ст. 6766, № 47, ст. 6673, № 50, ст. 7112; 2017, № 1, ст. 185, № 8, ст. 1245, № 32, ст. 5078, № 33, ст. 5200, № 49, ст. 7468, № 52, ст. 8137; 2018, № 24, ст. 3537, № 35, ст. 5549, № 36, ст. 5626, № 38, ст. 5862, № 41, ст. 6246, № 46, ст. 7056, № 48, ст. 7432, № 53, ст. 8666; 2019 Официальный интернет-портал правовой информации pravo.gov.ru, 15 февраля 2019 г., № 0001201902150017), а также Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169, № 35, ст. 5092; 2012, № 28, ст. 3908, № 36, ст. 4903, № 50, ст. 7070, № 52, ст. 7507; 2014, № 5, ст. 506; 2017, № 44, ст. 6523; 2018, № 6, ст. 880, № 25, ст. 3696, № 36, ст. 5623, № 46, ст. 7050), **п р и к а з ы в а ю**:

1. Утвердить Административный регламент Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по аттестации, переаттестации физических лиц на право подготовки заключений экспертизы проектной документации и (или) экспертизы результатов инженерных изысканий согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившими силу:

а) приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 24 мая 2016 г. № 352/пр «Об утверждении Административного регламента Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по аттестации физических лиц на право подготовки заключений экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 8 августа 2017 г. № 43133);

б) приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 17 августа 2017 г. № 1137/пр «О внесении изменений в Административный регламент Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по аттестации физических лиц на право подготовки заключений экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, утвержденный приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 24 мая 2016 г. № 352/пр» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 6 октября 2017 г. № 48455).

3. Определить структурное подразделение Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации, обеспечивающее осуществление функций в сфере оказания государственных услуг и разрешительной деятельности, ответственным за предоставление государственной услуги по аттестации, переаттестации физических лиц на право подготовки заключений экспертизы проектной документации и (или) экспертизы результатов инженерных изысканий.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя Министра строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации.

Министр В.В. Якушев

Приложение
к приказу Министерства строительства
и жилищно-коммунального хозяйства
Российской Федерации
от 30 ноября 2018 № 777/пр

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ МИНИСТЕРСТВА СТРОИТЕЛЬСТВА И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО АТТЕСТАЦИИ, ПЕРЕАТТЕСТАЦИИ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ НА ПРАВО ПОДГОТОВКИ ЗАКЛЮЧЕНИЙ ЭКСПЕРТИЗЫ ПРОЕКТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ И (ИЛИ) ЭКСПЕРТИЗЫ РЕЗУЛЬТАТОВ ИНЖЕНЕРНЫХ ИЗЫСКАНИЙ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по аттестации, переаттестации физических лиц на право подготовки заключений экспертизы проектной документации и (или) экспертизы результатов инженерных изысканий (далее - Административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации (далее - Министерство), порядок взаимодействия между структурными подразделениями Министерства, их должностными лицами, а также с заявителями и органами государственной власти Российской Федерации.

Круг заявителей

2. Заявителями на получение государственной услуги по аттестации, переаттестации физических лиц на право подготовки заключений экспертизы проектной документации и (или) экспертизы результатов инженерных изысканий (далее - государственная услуга) являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, а также лица без гражданства (далее - заявитель).

Заявитель, претендующий на получение права подготовки заключений экспертизы проектной документации и (или) экспертизы результатов инженерных изысканий по соответствующему направлению деятельности (далее – аттестация), является претендентом (далее – претендент).

Заявитель, претендующий на продление права подготовки заключений экспертизы проектной документации и (или) экспертизы результатов инженерных

соответствующему направлению деятельности (далее – переаттестация), является экспертом (далее – эксперт).

Заявитель вправе обратиться за получением государственной услуги через представителя. Полномочия представителя, выступающего от имени заявителя, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Ответственным структурным подразделением за предоставление государственной услуги является структурное подразделение Министерства, обеспечивающее осуществление функций в сфере оказания государственных услуг и разрешительной деятельности (далее – ответственное структурное подразделение).

4. Текст Административного регламента размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт Министерства в сети «Интернет»).

5. Информация по вопросам предоставления государственной услуги и сведений о ходе ее предоставления предоставляется заявителям в ходе осуществления личного приема заявителя, при поступлении обращения по почте, телефону, посредством раздела «обратная связь» официального сайта Министерства в сети «Интернет», расположенного по адресу: gost.e-ecolog.ru, посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) или электронной почты в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

При ответах на телефонные звонки и в ходе личного приема заявителей федеральный государственный гражданский служащий Министерства (далее – должностное лицо Министерства) подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Министерства, фамилии, имени, отчестве (последнее – при наличии) и должности лица, принявшего телефонный звонок.

Если суть поставленного вопроса не относится к компетенции должностного лица, принявшего телефонный звонок, заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию, или предложено изложить суть обращения в письменной форме.

6. Справочная информация предоставляется по вопросам о месте нахождения, справочных телефонах, официальном сайте Министерства в сети «Интернет», адресе электронной почты, графике работы Министерства.

7. На официальном сайте Министерства в сети «Интернет», ЕПГУ, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – федеральный реестр) размещается следующая информация:

1) справочная информация;

2) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

3) круг заявителей;

4) порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги;

5) срок предоставления государственной услуги;

6) результаты предоставления государственной услуги, порядок выдачи (направления) документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

7) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

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

9) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемых при предоставлении государственной услуги.

8. Информация, размещенная на официальном сайте Министерства в сети «Интернет», ЕПГУ и федеральном реестре, предоставляется заявителю бесплатно.

9. Доступ к информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги обеспечивается заявителю без соблюдения 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.

10. Информация о ходе предоставления государственной услуги размещается на официальном сайте Министерства в сети «Интернет», ЕПГУ, а также предоставляется непосредственно должностными лицами Министерства по телефонам для справок, а также электронным сообщением по адресу, указанному заявителем.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Наименование государственной услуги

11. Наименование государственной услуги - государственная услуга по аттестации, переаттестации физических лиц на право подготовки заключений экспертизы проектной документации и (или) экспертизы результатов инженерных изысканий.

Наименование федерального органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

12. Государственная услуга предоставляется Министерством.

13. Должностные лица Министерства не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 г. № 352 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления федеральными органами исполнительной власти, Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом» государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и определении размера платы за их оказание» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 20, ст. 2829; 2012, № 14, ст. 1655, № 36, ст. 4922; 2013, № 33, ст. 4382, № 49, ст. 6421, № 52, ст. 7207; 2014, № 21, ст. 2712; 2015, № 50, ст. 7165, № 50, ст. 7189; 2016, № 31, ст. 5031, № 37, ст. 5495; 2017, № 8, ст. 1257, № 28, ст. 4138, № 32, ст. 5090, № 40, ст. 5843, № 42, ст. 6154; 2018, № 16, ст. 2371, № 40, ст. 6129; 2019, № 5, ст. 390).

Описание результата предоставления государственной услуги

14. Результатами предоставления государственной услуги являются выдача (направление) заявителю:

1) решения об отказе в допуске к прохождению аттестации, переаттестации;

2) решения об отказе в выдаче квалификационного аттестата заявителю на основании решения аттестационной комиссии о несоответствии претендента требованиям к знанию актов (документов);

3) решения об отказе в продлении срока действия квалификационного аттестата на основании решения аттестационной комиссии о несоответствии эксперта требованиям к знанию актов (документов);

4) квалификационного аттестата;

5) квалификационного аттестата с отметкой о продлении срока действия квалификационного аттестата;

6) дубликата квалификационного аттестата.

Срок предоставления государственной услуги

15. Срок предоставления государственной услуги составляет не более 90 календарных дней.

16. Министерство в течение 30 календарных дней с момента поступления документов, необходимых для прохождения аттестации, переаттестации, направляет заявителю, допущенному к проверке знаний, почтовым отправлением или в форме электронного документа извещение о допуске к проверке знаний с указанием формы такой проверки, времени и места ее проведения. Указанное извещение направляется не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения проверки знаний.

Заявитель, который не явился в установленное время для проверки знаний, вправе пройти такую проверку в другую аттестационную сессию при наличии соответствующего обращения. Извещение о времени и месте проверки знаний

направляется заявителю не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения проверки знаний.

Претендент, который повторно не явился в установленное время для проверки знаний, может повторно представить документы для прохождения аттестации в установленном настоящим Административным регламентом порядке в любое время.

Эксперт вправе повторно представить документы для прохождения переаттестации не позднее чем за 3 месяца до даты окончания срока действия квалификационного аттестата.

17. В случае отказа в допуске к проверке знаний заявитель уведомляется о причинах такого отказа в течение 30 календарных дней с даты поступления документов для прохождения аттестации, переаттестации.

18. Решения аттестационной комиссии о соответствии либо о несоответствии заявителя требованиям к знанию актов (документов) оформляются приказом Министерства в течение 10 рабочих дней с даты принятия соответствующего решения аттестационной комиссией.

Квалификационный аттестат вручается под расписку эксперту или его представителю по нотариально удостоверенной или приравненной к ней доверенности при предъявлении паспорта либо иного документа, удостоверяющего личность, в течение 20 рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче квалификационного аттестата.

19. Министерство в течение 10 рабочих дней с момента принятия решения об отказе в выдаче (продлении) квалификационного аттестата уведомляет заявителя об указанном решении с указанием причин отказа.

20. В случае утраты (порчи) квалификационного аттестата Министерство в течение 10 рабочих дней с даты поступления соответствующего обращения эксперта при предъявлении паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, выдает эксперту дубликат квалификационного аттестата с проставлением отметки «Дубликат».

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

21. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещается на официальном сайте Министерства в сети «Интернет», на ЕПГУ, а также в федеральном реестре.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

22. Для получения государственной услуги заявитель представляет в Министерство заявление по форме, приведенной в приложении № 1 к Административному регламенту (далее – заявление).

23. В заявлении указывается следующая информация:

1) фамилия, имя и отчество (полностью, отчество вносится при наличии);

2) направление деятельности эксперта;

3) дата рождения;

4) паспортные данные;

5) идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

6) страховой номер индивидуального лицевого счета заявителя (СНИЛС);

7) адрес электронной почты (при наличии);

8) сведения об отсутствии непогашенной или неснятой судимости за совершение умышленного преступления;

9) адрес места жительства;

10) контактный телефон.

24. К заявлению прилагаются следующие документы:

1) копия диплома о высшем образовании по профилю, соответствующему заявленному направлению деятельности эксперта (копия диплома с приложением для подачи заявления и оригинал при проведении проверки знаний);

2) копия паспорта либо иного документа, удостоверяющего личность, а также копия документа, подтверждающего постоянное проживание в Российской Федерации, если в документе, удостоверяющем личность, отсутствуют сведения о постоянном проживании в Российской Федерации (оригинал при проведении проверки знаний);

3) копия свидетельства о перемене имени (в случае изменения фамилии, и (или) имени, и (или) отчества (последнее – при наличии);

4) заверенная копия трудовой книжки или иных документов, подтверждающих требуемый стаж работы по заявленному направлению деятельности (должностной регламент, инструкция, справка с исчерпывающим перечнем должностных обязанностей) (в случае подачи заявления через ЕПГУ копия трудовой книжки или иных документов, подтверждающих требуемый стаж работы по заявленному направлению деятельности, должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью соответствующего лица, выдавшего документ);

5) документ, подтверждающий соответствующие полномочия представителя заявителя (если с заявлением обращается представитель заявителя);

6) документ о повышении квалификации (копия диплома, свидетельство, удостоверение) по профилю, соответствующему заявленному направлению деятельности (в случае направления документов на переаттестацию).

25. Для прохождения переаттестации в целях продления срока действия квалификационного аттестата эксперт представляет в Министерство не ранее чем за 6 месяцев и не позднее чем за 3 месяца до даты окончания срока действия квалификационного аттестата заявление и документы, предусмотренные подпунктами 2, 3, 5, 6 пункта 24 Административного регламента.

26. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 24 Административного регламента, представляются заявителем в Министерство следующими способами:

1) в ходе личного обращения заявителя (представителя заявителя);

2) посредством почтового отправления;

3) в электронной форме с использованием ЕПГУ.

В электронной форме с использованием ЕПГУ документы представляются в Министерство в формате PDF в виде электронных копий (электронных образов) документов и прикрепляются к заявлению, подписанному простой или усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя.

27. В течение 20 рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче квалификационного аттестата по форме, приведенной в приложении № 2 к Административному регламенту, квалификационный аттестат вручается под расписку эксперту или его представителю по нотариально удостоверенной или приравненной к ней доверенности при предъявлении паспорта либо иного основного документа, удостоверяющего личность.

28. В случае утраты (порчи) квалификационного аттестата выдача эксперту дубликата квалификационного аттестата осуществляется Министерством на основании заявления по форме, приведенной в приложении № 2 к Административному регламенту, при предъявлении паспорта или иного документа, удостоверяющего личность.

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 государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

29. Для предоставления государственной услуги Министерство запрашивает, в том числе с использованием межведомственного информационного взаимодействия, в федеральном органе исполнительной власти сведения о наличии или отсутствии у заявителя непогашенной или неснятой судимости за совершение умышленного преступления.

Заявитель вправе представить указанные сведения в орган, предоставляющий государственную услугу, по собственной инициативе способами, указанными в пункте 26 Административного регламента.

30. Министерство не вправе требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, предусмотренных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-

ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038, № 27, ст. 3873, 3880, № 29, ст. 4291, № 30, ст. 4587, № 49, ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 14, ст. 1651, № 27, ст. 3477, 3480, № 30, ст. 4084, № 51, ст. 6679, № 52, ст. 6952, ст. 6961, 7009; 2014, № 26, ст. 3366, № 30, ст. 4264, № 49, ст. 6928; 2015, № 1, ст. 67, 72, № 10, ст. 1393, № 29, ст. 4342, 4376; 2016, № 7, ст. 916, № 27, ст. 4293, ст. 4294; 2017, № 1, ст. 12, № 31, ст. 4785, № 50, ст. 7555; 2018, № 1, ст. 63, № 9, ст. 1283, № 17, ст. 2427, № 18, ст. 2557, № 24, ст. 3413, № 27, ст. 3954, № 30, ст. 4539, № 31, ст. 4858).

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

31. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

32. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

33. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) отсутствие в заявлении сведений, предусмотренных пунктом 23 Административного регламента;

2) отсутствие документов, предусмотренных пунктом 24 Административного регламента;

3) нарушение сроков, предусмотренных пунктом 25 Административного регламента.

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

34. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

35. Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

Порядок, размер и основания взимания платы
за предоставление услуг, которые являются необходимыми
и обязательными для предоставления государственной услуги,
включая информацию о методике расчета размера такой платы

36. Плата за предоставление услуги, которая является необходимой и обязательной для предоставления государственной услуги, не взимается.

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

37. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, составляет 15 минут.

Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении
государственной услуги, в том числе в электронной форме

38. Регистрация заявления и документов, представленных в Министерство в ходе личного обращения заявителя (представителя заявителя) или в электронной форме с использованием ЕПГУ, осуществляется структурным подразделением Министерства, осуществляющим функции по организации приема и централизованной регистрации в автоматизированной системе электронного документооборота Министерства, (далее – ответственное структурное подразделение за ведение делопроизводства) в течение одного рабочего дня со дня его поступления в Министерство.

Заявление и документы, направленные посредством почтового отправления, регистрируются в Министерстве в день их поступления от организации почтовой связи.

В случае поступления заявления и документов (направленных заявителем посредством почтового отправления) от организации почтовой связи менее чем за тридцать минут до окончания рабочего дня либо в выходной день, такие заявление и документы регистрируются в срок не позднее 12 часов 00 минут следующего рабочего дня.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, 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, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для

инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

39. Предоставление государственной услуги осуществляется в специально предназначенных для этих целей помещениях приема и выдачи документов. Места ожидания в очереди оборудуются стульями или кресельными секциями. Места, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

Предоставление государственной услуги инвалидам осуществляется в специально выделенном для этих целей помещении, расположенном на нижнем этаже здания и оборудованном пандусами, специальными ограждениями, перилами, обеспечивающими беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок, столами, размещенными в стороне от входа для беспрепятственного подъезда и разворота колясок.

При необходимости обеспечивается сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функций зрения и самостоятельного передвижения, осуществляется допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика, надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности, дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга.

40. Здание и расположенные в нем помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны:

1) оборудоваться информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности должностного лица Министерства, режима работы, а также информационными стендами, на которых размещается информация, предусмотренная в пункте 7 Административного регламента;

2) соответствовать комфортным условиям для заявителей, в том числе являющихся инвалидами, и оптимальным условиям работы должностных лиц Министерства с заявителями, являющихся инвалидами, по оказанию помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

3) удовлетворять санитарным правилам, а также обеспечивать возможность предоставления государственной услуги инвалидам.

Территория, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, должна обеспечивать для инвалидов возможность самостоятельного передвижения, входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски.

Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги

41. К показателям, характеризующим качество и доступность государственной услуги, относятся:

1) соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

2) количество жалоб в Министерство на нарушение порядка предоставления государственной услуги;

3) количество обжалований в судебном порядке действий (бездействия) должностных лиц Министерства по предоставлению государственной услуги;

4) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Министерства при предоставлении государственной услуги;

5) удовлетворенность физических и юридических лиц качеством и доступностью государственной услуги;

6) полнота, актуальность и доступность информации о порядке предоставления государственной услуги.

42. Показатель соблюдения сроков предоставления государственной услуги определяется как соотношение количества заявлений с нарушенными сроками рассмотрения и общего количества рассмотренных заявлений за отчетный период.

43. Показатель количества жалоб в Министерство на нарушение порядка предоставления государственной услуги определяется как отношение количества жалоб физических и юридических лиц по вопросам предоставления государственной услуги к общему количеству поступивших заявлений за отчетный период.

44. Показатель количества обжалований в судебном порядке действий (бездействия) должностных лиц Министерства по предоставлению государственной услуги определяется как отношение количества удовлетворенных судами требований (исков, заявлений) об обжаловании действий (бездействия) должностных лиц Министерства к общему количеству рассмотренных заявлений за отчетный период.

45. Взаимодействие заявителя с должностным лицом ответственного структурного подразделения за ведения делопроизводства (далее – должностное лицо, ответственным за ведение делопроизводства) осуществляется в ходе личного приема заявителя в Министерстве по вопросам предоставления государственной услуги. Предоставление государственной услуги предусматривает однократное взаимодействие заявителя с должностным лицом, ответственным за ведение делопроизводства, при подаче заявления и документов, предусмотренных пунктом 24 Административного регламента, и однократное взаимодействие заявителя с должностным лицом ответственного структурного подразделения, ответственным за выдачу документов, (далее – должностное лицо, ответственное за выдачу документов) при получении результата предоставления государственной услуги. Продолжительность одного такого взаимодействия не должна превышать 15 минут.

46. Удовлетворенность физических и юридических лиц качеством и доступностью государственной услуги определяется путем присвоения рейтинга в рамках общественного и ведомственного мониторинга.

47. Полнота, актуальность и доступность информации о порядке предоставления государственной услуги определяется путем присвоения рейтинга в рамках общественного и ведомственного мониторинга, информация о котором публикуется в средствах массовой информации.

48. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, а также возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

49. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 24 Административного регламента, могут быть поданы заявителем (представителем заявителя) в электронной форме с использованием ЕПГУ. Заявитель (представитель заявителя) заполняет в личном кабинете на ЕПГУ заявление в электронной форме, в котором указываются сведения, предусмотренные пунктом 23 Административного регламента, и прикрепляет документы, предусмотренные пунктом 24 Административного регламента. Обязательные к заполнению поля отмечаются звездочкой (*).

В случае подачи заявления в электронной форме с использованием ЕПГУ дополнительной подачи заявления на бумажном носителе не требуется.

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

51. При формировании заявления в электронной форме заявителю обеспечивается:

1) возможность копирования и сохранения заявления и документов, предусмотренных пунктом 24 Административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) возможность печати на бумажном носителе копии заявления в электронной форме;

3) сохранение ранее введенных в заявление в электронной форме значений в любой момент по желанию заявителя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в заявление в электронной форме;

4) заполнение полей заявления в электронной форме 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 ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

5) возможность вернуться на любой из этапов заполнения заявления в электронной форме без потери ранее введенной информации;

6) возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в электронной форме в течение не менее одного года, а также частично сформированным заявлениям в электронной форме – в течение не менее 3 месяцев.

52. Сформированное и подписанное заявление и документы, предусмотренные пунктом 24 Административного регламента, в электронной форме направляются в Министерство посредством ЕПГУ.

53. Заявление в электронной форме считается отправленным после получения заявителем соответствующего уведомления в его личный кабинет или личный кабинет его представителя на ЕПГУ (статус заявления обновляется до статуса «принято»).

54. Заявитель получает уведомления о ходе предоставления государственной услуги в его личном кабинете заявителя или личном кабинете его представителя в ЕПГУ.

55. Государственная услуга не предоставляется в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, а также по экстерриториальному принципу.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

Исчерпывающий перечень административных процедур (действий)

56. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия):

1) прием и регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктом 24 Административного регламента;

2) формирование и направление межведомственных запросов в государственные органы (организации), в распоряжении которых находятся документы и сведения, необходимые для предоставления государственной услуги;

3) рассмотрение заявления и документов, предусмотренных пунктом 24 Административного регламента;

4) проверка знаний заявителя;

5) выдача (направление) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

57. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в Министерство заявления и документов, предусмотренных пунктом 24 Административного регламента, способами, предусмотренными пунктом 26 Административного регламента.

58. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 24 Административного регламента, принимаются должностным лицом, ответственным за ведение делопроизводства.

59. При поступлении в Министерство документов должностное лицо, ответственное за ведение делопроизводства:

1) проверяет наличие заявления и комплектность документов, предусмотренных пунктом 24 Административного регламента;

2) при поступлении документов посредством почтового отправления прилагает конверт, в котором поступили документы, и опись вложения к поступившим документам;

3) при отсутствии документа, включенного в опись вложения, составляет акт в трех экземплярах, первый экземпляр которого прилагает к поступившим документам, второй – передает представителю организации почтовой связи, третий – прилагает к расписке в получении документов, направляемой заявителю (если такой акт не составлен организацией почтовой связи).

60. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 24 Административного регламента, регистрируются в Министерстве в день их поступления.

61. Результатом административной процедуры (действия) является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктом 24 Административного регламента, что подтверждается выдачей (направлением) заявителю:

1) при личном обращении заявителя (представителя заявителя):

расписки в получении документов, заверенной подписью должностного лица, ответственного за ведение делопроизводства, осуществляющего прием документов, с указанием регистрационного номера заявления, даты и времени (с точностью до минуты) получения заявления;

оригинала документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае если такой документ представлен представителем заявителя в подлиннике;

2) при поступлении документов посредством почтового отправления:

расписки в получении документов, заверенной подписью должностного лица, ответственного за ведение делопроизводства, осуществляющего прием документов, с указанием регистрационного номера заявления, а также даты и времени (с точностью до минуты) получения заявления;

3) при поступлении документов с использованием ЕПГУ:

уведомления о присвоенном заявлению уникальном номере, по которому в соответствующем разделе ЕПГУ заявителю будет представлена информация о ходе рассмотрения указанного заявления.

62. Документы, предусмотренные подпунктом 1 пункта 61 Административного регламента, выдаются заявителю или уполномоченному представителю заявителя в ходе их личного приема в Министерстве.

Документы (информация), предусмотренные подпунктами 2 и 3 пункта 61 Административного регламента, направляются заявителю не позднее рабочего дня,

следующего за днем регистрации заявления, по указанному в заявлении почтовому адресу с уведомлением о вручении либо в личный кабинет заявителя или его представителя в ЕПГУ (статус заявления обновляется до статуса «зарегистрировано»).

63. После регистрации заявление и документы, предусмотренные пунктом 24 Административного регламента, направляются в ответственное структурное подразделение.

Формирование и направление межведомственных запросов в государственные органы (организации), в распоряжении которых находятся документы и сведения, необходимые для предоставления государственной услуги

64. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в Министерство зарегистрированного заявления с приложением необходимых документов.

65. Должностное лицо ответственного структурного подразделения не позднее первого рабочего дня, следующего за днем приема и регистрации заявления со всеми необходимыми документами подготавливает и направляет с использованием межведомственного информационного взаимодействия запрос о представлении в Министерство документов (их копий или сведений, содержащиеся в них), предусмотренных пунктом 29 Административного регламента, в федеральные органы исполнительной власти, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

66. Результатом выполнения административной процедуры является получение от государственных органов запрашиваемых документов и информации.

Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

67. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в ответственное структурное подразделение зарегистрированного заявления и документов, предусмотренных пунктом 24 Административного регламента.

68. Проверка наличия и правильности оформления заявления и прилагаемых документов, предусмотренных пунктом 24 Административного регламента, проводится должностным лицом ответственного структурного подразделения в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня регистрации Министерством заявления и документов, предусмотренных пунктом 24 Административного регламента.

Заявление и документы, представленные в Министерство с нарушением требований, предусмотренных пунктами 23-24 Административного регламента, в течение 7 рабочих дней с даты их поступления возвращаются заявителю с указанием

причин возврата, за исключением заявления и документов, представленных в форме электронных документов.

Заявителю, представившему документы для получения государственной услуги в форме электронного документа с использованием ЕПГУ, в указанный срок направляется уведомление о представлении документов с нарушением требований, предусмотренных пунктами 23-24 Административного регламента.

69. В рамках рассмотрения заявления и документов, предусмотренных пунктом 24 Административного регламента, осуществляется проверка на предмет наличия (отсутствия) оснований для принятия решения о допуске или об отказе в допуске заявителя к проверке знаний.

70. Должностное лицо ответственного структурного подразделения, проверяя представленные документы, устанавливает:

1) соответствие или несоответствие претендента требованиям, указанным в подпунктах «а»-«г» пункта 8 Положения об аттестации, переаттестации на право подготовки заключений экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2012 г. № 271 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 17, ст. 1959; 2014, № 14, ст. 1627; 2018, № 3, ст. 554);

2) соответствие или несоответствие эксперта требованиям, указанным в подпунктах «а», «б», «г» пункта 9 Положения об аттестации, переаттестации на право подготовки заключений экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2012 г. № 271.

71. Решения о допуске или об отказе в допуске заявителя к проверке знаний оформляются протоколом.

72. Должностное лицо ответственного структурного подразделения подготавливает проект соответствующего протокола о допуске или об отказе в допуске заявителя к проверке знаний и направляет его на утверждение должностному лицу, уполномоченному на принятие решений приказом Министерства (далее – должностное лицо, уполномоченное на принятие решения).

73. Результатом административной процедуры (действия) является утвержденный должностным лицом, уполномоченным на принятие решения, протокол о допуске или об отказе в допуске заявителя к проверке знаний.

Направление документов по результатам рассмотрения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

74. Основанием для начала административной процедуры (действия) является протокол о допуске или об отказе в допуске к проверке знаний, утвержденный должностным лицом уполномоченным на принятие решения.

75. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры (действия), является должностное лицо, ответственного структурного подразделения.

76. Результатом административной процедуры (действия) является направление заявителю:

1) уведомление о допуске к проверке знаний;

2) уведомление об отказе в допуске к проверке знаний с приложением заявления и документов, предусмотренных пунктом 24 Административного регламента, по результатам рассмотрения которых было принято решение об отказе в допуске заявителя к проверке знаний.

77. На основании протокола о допуске или об отказе в допуске заявителя к проверке знаний, утвержденного должностным лицом, уполномоченным на принятие решения, должностное лицо ответственного структурного подразделения подготавливает проект уведомления о допуске либо об отказе в допуске заявителя к проверке знаний и направляет на подписание руководителю, либо заместителю руководителя ответственного структурного подразделения.

В уведомлении об отказе в допуске к проверке знаний должны быть указаны основания, в соответствии с которыми оно принято.

В уведомлении о допуске к проверке знаний должны быть указаны форма такой проверки, время и место ее проведения.

78. Уведомление о допуске к проверке знаний, а также уведомление об отказе в допуске к проверке знаний направляется заявителю посредством почтового отправления, на адрес электронной почты или в форме электронного документа в случае, если заявление и документы, поступили в электронной форме посредством ЕПГУ.

Проверка знаний заявителя

79. Основанием для начала административной процедуры (действия) является решение о допуске к проверке знаний, утвержденное уполномоченным должностным лицом на принятие решений, и направленное заявителю уведомление о допуске к проверке знаний, подписанное руководителем, либо заместителем руководителя ответственного структурного подразделения.

80. В уведомлении о допуске заявителя к проверке знаний, подписанном уполномоченным должностным лицом, указываются форма, дата, время и место проведения проверки знаний.

81. Проверка знаний осуществляется в порядке, установленном Положением об аттестации, переаттестации на право подготовки заключений экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2012 г. № 271.

82. Результатом административной процедуры (действия) являются решения Министерства о предоставлении права подготовки заключений экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий и выдаче квалификационного аттестата (продлении срока действия квалификационного аттестата), о не предоставлении права подготовки заключений экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий и об отказе в выдаче квалификационного аттестата (в продлении срока действия квалификационного аттестата).

Выдача (направление) документов по результатам

предоставления государственной услуги

83. Основанием для начала административной процедуры (действия) являются решения Министерства о предоставлении права подготовки заключений экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий и выдаче квалификационного аттестата (продлении срока действия квалификационного аттестата), о не предоставлении права подготовки заключений экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий и об отказе в выдаче квалификационного аттестата (в продлении срока действия квалификационного аттестата).

84. Результатом административной процедуры (действия) является выдача (направление) заявителю:

1) квалификационного аттестата;

2) решения об отказе в выдаче квалификационного аттестата заявителю на основании решения аттестационной комиссии о несоответствии претендента требованиям к знанию актов (документов);

3) квалификационного аттестата с отметкой о продлении срока действия квалификационного аттестата;

4) решения об отказе в продлении срока действия квалификационного аттестата.

85. На основании принятого решения Министерством о не предоставлении права подготовки заключений экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий и об отказе в выдаче квалификационного аттестата (в продлении срока действия квалификационного аттестата), Министерство уведомляет об указанном решении заявителя в течение 10 рабочих дней с даты принятия такого решения с указанием причин отказа.

Указанное уведомление направляется заявителю посредством почтового отправления, на адрес электронной почты или в электронной форме посредством ЕПГУ.

86. Заявитель, в отношении которого принято решение об отказе в выдаче квалификационного аттестата, вправе представить заявление и документы для прохождения аттестации повторно не ранее чем через 6 месяцев с даты принятия решения, предусмотренного пунктом 82 Административного регламента.

87. Заявитель, в отношении которого принято Министерством решение о предоставлении права подготовки заключений экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий и выдаче квалификационного аттестата (продлении срока действия квалификационного аттестата), вправе получить оригинал квалификационного аттестата.

88. Оригинал квалификационного аттестата вручается под расписку заявителю или его представителю по нотариально удостоверенной или приравненной к ней доверенности при предъявлении паспорта либо иного основного документа, удостоверяющего личность, в течение 20 рабочих дней с даты поступления в Министерство заявления по форме, приведенной в приложении № 2 к Административному регламенту.

Квалификационный аттестат с отметкой о продлении срока его действия вручается под расписку заявителю или его представителю по нотариально удостоверенной или приравненной к ней доверенности при предъявлении паспорта либо иного основного документа, удостоверяющего личность, в течение 20 рабочих дней с даты принятия решения о продлении срока действия квалификационного аттестата.

89. По итогам переаттестации Министерство принимает решение об отказе в продлении срока действия квалификационного аттестата, в случае принятия решения аттестационной комиссией о несоответствии эксперта требованиям к знанию актов (документов), и уведомляет эксперта об этом решении в течение 10 рабочих дней с даты его принятия с указанием причин отказа.

90. Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги на ЕПГУ.

Приостановление срока действия квалификационного аттестата, аннулирование квалификационного аттестата, выдача дубликата квалификационного аттестата

91. В случае принятия решения, предусмотренного пунктом 89 Административного регламента, право подготовки заключений экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий приостанавливается:

до истечения срока действия квалификационного аттестата;

до принятия Министерством решения о продлении срока действия квалификационного аттестата по результатам повторного прохождения переаттестации до истечения срока действия квалификационного аттестата.

92. Действие квалификационного аттестата приостанавливается в случае непредставления в Министерство экспертом не реже одного раза в 3 года с момента получения (продления) права подготовки заключений экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий подтверждающего документа (копии диплома, свидетельства, удостоверения) о повышении квалификации по профилю, соответствующему направлению деятельности эксперта, до даты представления указанного документа в Министерство.

Подтверждающий документ (копия диплома, свидетельства, удостоверения) о повышении квалификации по профилю, соответствующему направлению деятельности эксперта, представляется в Министерство способами, предусмотренными пунктом 26 Административного регламента, уведомлением согласно приложению № 3 к Административному регламенту.

93. Квалификационный аттестат аннулируется приказом Министерства до истечения срока его действия по основаниям, предусмотренным частью 7 статьи 49.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29 декабря 2004 г. № 190-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16; № 30, ст. 3128; 2006, № 1, ст. 10, ст. 21; № 23, ст. 2380; № 31, ст. 3442; № 50, ст. 5279; № 52, ст. 5498; 2007, № 1, ст. 21; № 21, ст. 2455; № 31, ст. 4012; № 45, ст. 5417, № 46, ст. 5553, № 50, ст. 6237; 2008, № 20, ст. 2251, ст. 2260; № 29, ст. 3418; № 30, ст. 3604, ст. 3616; № 52, ст. 6236; 2009, № 1, ст. 17; № 29, ст. 3601; № 48, ст. 5711; № 52, ст. 6419; 2010, № 31,

ст. 4195, ст. 4209; № 48, ст. 6246; № 49, ст. 6410; 2011, № 13, ст. 1688; № 17, ст. 2310; № 27, ст. 3880; № 29, ст. 4281, ст. 4291; № 30, ст. 4563, ст. 4572, ст. 4590, ст. 4591, ст. 4594, ст. 4605; № 49, ст. 7015, ст. 7042; № 50, ст. 7343; 2012, № 26, ст. 3446; № 30, ст. 4171; № 31, ст. 4322; № 47, ст. 6390; № 53, ст. 7614, ст. 7619, ст. 7643; 2013, № 9, ст. 873, ст. 874; № 14, ст. 1651; № 23, ст. 2871; № 27, ст. 3477, ст. 3480; № 30, ст. 4040, ст. 4080; № 43, ст. 5452; № 52, ст. 6961, ст. 6983; 2014, № 14, ст. 1557; № 16, ст. 1837; № 19, ст. 2336; № 26, ст. 3377, ст. 3386, ст. 3387; № 30, ст. 4218, ст. 4220, ст. 4225; № 42, ст. 5615; № 43, ст. 5799, ст. 5804; № 48, ст. 6640; 2015, № 1, ст. 9, ст. 11, ст. 38, ст. 52, ст. 72, ст. 86; № 17, ст. 2477; № 27, ст. 3967; № 29, ст. 4339, ст. 4342, ст. 4350, ст. 4378, ст. 4389; № 48, ст. 6705; 2016, № 1, ст. 22, ст. 79; № 26, ст. 3867; № 27, ст. 4248, ст.4294, ст. 4301, ст. 4302, ст. 4303, ст. 4304, ст. 4305, ст. 4306; № 52 ст. 7494; 2017, № 11, ст. 1540; № 25, ст. 3595; № 27, ст. 3932; № 31, ст. 4740, ст. 4767, ст. 4771, ст. 4829; 2018, № 1, ст. 39, ст. 47, ст. 90, ст. 91; № 18, ст. 2559; № 32, ст. 5105, ст. 5114, ст. 5123, ст. 5133, ст. 5134, ст. 5135).

94. Лицо, квалификационный аттестат которого аннулирован, вправе представить документы для прохождения аттестации не ранее чем через 3 года с даты принятия решения об аннулировании квалификационного аттестата.

95. Министерство в течение 10 рабочих дней с даты поступления заявления, по форме, приведенной в приложении № 2 к Административному регламенту, выдает заявителю дубликат квалификационного аттестата.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

96. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в Министерство заявления об исправлении опечатки и (или) ошибки (описки, опечатки, грамматической или арифметической ошибки) в сведениях, указанных в квалификационном аттестате, допущенной Министерством при выдаче результата административной процедуры (действия) (далее – техническая ошибка).

97. При обращении об исправлении технических ошибок заявитель (его уполномоченный представитель) представляют:

1) заявление об исправлении технической ошибки;

2) документы, свидетельствующие о наличии технической ошибки и содержащие правильные данные;

3) выданный Министерством квалификационный аттестат, в котором содержится техническая ошибка.

Заявление об исправлении технической ошибки подается заявителем (его уполномоченным представителем) в ходе личного обращения, посредством почтового отправления, посредством раздела «обратная связь» официального сайта Министерства в сети «Интернет», расположенного по адресу:

gost.e-ecolog.ru

98. Должностное лицо, ответственное за ведение делопроизводства:

1) проверяет наличие заявления об исправлении технической ошибки и комплектность документов, предусмотренных пунктом 97 Административного регламента;

2) при поступлении документов посредством почтового отправления прилагает конверт, в котором поступили документы, и опись вложения к поступившим документам;

3) при отсутствии документа, включенного в опись вложения, составляет акт в трех экземплярах, первый экземпляр которого прилагает к поступившим документам, второй – передает представителю организации почтовой связи, третий – прилагает к расписке в получении документов, направляемой заявителю (если такой акт не составлен организацией почтовой связи).

99. Заявление об исправлении технической ошибки и документы, предусмотренные пунктом 97 Административного регламента, регистрируются в Министерстве в день их поступления.

Руководитель ответственного структурного подразделения или заместитель руководителя ответственного структурного подразделения принимает решение об исправлении технической ошибки.

100. Срок выдачи квалификационного аттестата с исправленными техническими ошибками не может превышать 20 рабочих дней с момента регистрации заявления об исправлении технической ошибки.

101. Квалификационный аттестат с исправленными техническими ошибками вручается под расписку заявителю или его представителю по нотариально удостоверенной или приравненной к ней доверенности при предъявлении паспорта либо иного основного документа, удостоверяющего личность.

102. Оригинал квалификационного аттестата, в котором содержится техническая ошибка, после выдачи заявителю квалификационного аттестата с исправленными техническими ошибками не подлежит возвращению заявителю (его уполномоченному представителю).

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента предоставления государственной услуги

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

103. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется руководителем ответственного структурного подразделения.

104. Предметом контроля являются выявление и устранение нарушений порядка рассмотрения заявления, объективность и тщательность проверки сведений, обоснованность и законность предлагаемых для принятия решений по запросам и обращениям.

105. При выявлении в ходе текущего контроля нарушений, установленного Административным регламентом порядка предоставления государственной услуги или требований законодательства Российской Федерации, руководитель ответственного структурного подразделения принимает меры по устранению таких нарушений и направляет уполномоченному должностному лицу Министерства

предложения о применении мер дисциплинарной ответственности в отношении лиц, допустивших соответствующие нарушения.

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

106. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок соблюдения административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение обращений, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц Министерства.

107. Плановые проверки проводятся в соответствии с утвержденным планом деятельности Министерства.

108. Внеплановые проверки организуются и проводятся в случаях обращений граждан с жалобами на нарушение их прав и законных интересов действиями (бездействиями) должностных лиц Министерства.

Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании приказов Министерства.

Ответственность должностных лиц Министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

109. Ответственность за организацию предоставления государственной услуги возлагается на руководителя ответственного структурного подразделения, заместителя руководителя ответственного структурного подразделения.

110. Персональная ответственность за предоставление государственной услуги возлагается на должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги.

111. По результатам проверок в случае выявления нарушения положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, виновные должностные лица, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

112. При привлечении к ответственности виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц Министерства по результатам проверки лицам, по обращениям которых проводилась проверка, сообщается в письменной форме о принятых мерах в течение 10 рабочих дней с даты принятия таких мер.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны

граждан, их объединений и организаций

113. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется должностными лицами Министерства, а также заявителями и иными лицами, чьи права или законные интересы были нарушены действиями (бездействиями) должностных лиц Министерства, принимаемыми ими решениями.

114. Граждане, их объединения и организации вправе направить в Министерство в порядке осуществления контроля за предоставлением государственной услуги замечания и предложения по улучшению качества предоставления государственной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) федерального органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

115. При предоставлении государственной услуги заявитель и иные заинтересованные лица имеют право подать жалобу на действие (бездействие) и (или) решение Министерства и (или) должностных лиц Министерства, осуществляемое или принятое в ходе предоставления государственной услуги (далее – жалоба).

Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

116. Органом государственной власти, в который может быть направлена жалоба, является Министерство.

117. Решения и (или) действия (бездействия) должностных лиц Министерства обжалуются уполномоченному заместителю Министра.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ

118. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте Министерства в сети «Интернет», ЕПГУ, а также предоставляется непосредственно должностными лицами Министерства по телефонам для справок, в письменной форме почтовым отправлением либо направлением сообщения по адресу электронной почты, указанному заявителем.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа,

предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

119. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц регулируется следующими нормативными правовыми актами:

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 35, ст. 4829; 2014, № 50, ст. 7113; 2015, № 47, ст. 6596; 2016, № 51, ст. 7370; 2017, № 44, ст. 6523; 2018, № 25, ст. 3696).

Приложение № 1
к Административному регламенту
Министерства строительства
и жилищно-коммунального
хозяйства Российской Федерации
по предоставлению
государственной услуги
по аттестации, переаттестации
физических лиц
на право подготовки заключений
экспертизы проектной документации
и (или) экспертизы результатов
инженерных изысканий

Форма

В Министерство строительства
и жилищно-коммунального хозяйства
Российской Федерации

ЗАЯВЛЕНИЕ
для прохождения аттестации/переаттестации
на право подготовки заключений экспертизы проектной документации
и (или) экспертизы результатов инженерных изысканий

Прошу допустить _____
фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя
к прохождению аттестации/переаттестации на право подготовки заключений экспертизы проектной документации и (или) экспертизы результатов инженерных изысканий
(нужное подчеркнуть)

по направлению деятельности _____
(указывается в соответствии с перечнем направлений деятельности экспертов, по которым претенденты имеют намерение получить право подготовки заключений экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, утвержденным приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 29 июня 2017 г. № 941/пр «Об утверждении перечня направлений деятельности экспертов, по которым претенденты имеют намерение получить право подготовки заключений экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 июля 2017 г. № 47537), с изменениями, внесенными приказами Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 5 июля 2018 г. № 400/пр (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 июля 2018 г., регистрационный № 51706), от 17 сентября 2018 г. № 581/пр (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 октября 2018 г., регистрационный № 52400)

О себе сообщаю следующие сведения:
Дата рождения (число, месяц, год): _____
Паспортные данные (серия, номер): _____
Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) _____
Страховой номер индивидуального лицевого счета заявителя (СНИЛС) _____

Профессиональный стаж

Наименование	Занимаемая	Должностные	Номер записи в	Период работы

организации	должность	обязанности	трудовой книжке либо ссылка на документ, подтверждающий соответствие стажа направлению деятельности	

Образование: _____
(полное наименование, дата и место окончания высшего
_____
учебного заведения, номер диплома, специализация и специальность по диплому)
Адрес места жительства (с указанием почтового индекса): _____
_____

Адрес электронной почты (при наличии): _____
Контактный номер телефона: _____
К заявлению прилагаются:
_____
Сведения о непогашенной или неснятой судимости за совершение умышленного преступления:
_____
(имеется/не имеется)

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) _____ подпись: _____

Дата подачи заявления «__» _____ 20__ г.

Даю свое согласие на обработку моих персональных данных, указанных мною в данном заявлении, в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3451; 2009, № 52, ст. 6439; 2010, № 27, ст. 3407, № 31, ст. 4173, ст. 4196, № 49, ст. 6409; 2011, № 23, ст. 3263, № 31, ст. 4701; 2013, № 14, ст. 1651, № 30, ст. 4038, № 51, ст. 6683; 2014, № 23, ст. 2927, № 30, ст. 4217, ст. 4243; 2016, № 27, ст. 4164; 2017, № 9, ст. 1276, № 27, ст. 3945, № 31, ст. 4772; 2018, № 1, ст. 82)

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) _____ подпись: _____

Дата «__» _____ 20__ г.

Приложение № 2
к Административному регламенту
Министерства строительства
и жилищно-коммунального
хозяйства Российской Федерации
по предоставлению
государственной услуги
по аттестации, переаттестации
физических лиц
на право подготовки заключений
экспертизы проектной документации
и (или) экспертизы результатов
инженерных изысканий

Форма

В Министерство строительства
и жилищно-коммунального хозяйства
Российской Федерации

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче оригинала/дубликата квалификационного аттестата на право подготовки заключения экспертизы проектной документации и (или) экспертизы результатов инженерных изысканий

Прошу выдать оригинал(ы)/дубликат(ы) квалификационного(ых) аттестата(ов)
(нужное подчеркнуть)

_____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя)

1) Номер(а) квалификационного(ых) аттестата(ов) [1]:_____
2) Направление(я) деятельности[1]:_____
3) Дата рождения (число, месяц, год)[1]:_____
4) Контактный номер телефона[1]:_____
5) Адрес места жительства (с указанием почтового индекса) [1]:_____
6) Адрес электронной почты (при наличии):_____
7) Обстоятельства, повлекшие утрату (порчу) квалификационного аттестата[2]:_____

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) _____подпись: _____
Дата подачи заявления «__» _____ 20__ г.

Даю свое согласие на обработку моих персональных данных, указанных мною в данном заявлении, в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3451; 2009, № 52, ст. 6439; 2010, № 27, ст. 3407, № 31, ст. 4173, ст. 4196, № 49, ст. 6409; 2011, № 23, ст. 3263, № 31, ст. 4701; 2013, № 14, ст. 1651, № 30, ст. 4038, № 51, ст. 6683; 2014, № 23, ст. 2927, № 30, ст. 4217, ст. 4243; 2016, № 27, ст. 4164; 2017, № 9, ст. 1276, № 27, ст. 3945, № 31, ст. 4772; 2018, № 1, ст. 82)

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) _____ подпись: _____
Дата «__» _____ 20__ г.

Приложение № 3

[1] Обязательные для заполнения поля

[2] Заполняется в случае запроса на получение дубликата квалификационного аттестата

к Административному регламенту
Министерства строительства
и жилищно-коммунального
хозяйства Российской Федерации
по предоставлению
государственной услуги
по аттестации, переаттестации
физических лиц
на право подготовки заключений
экспертизы проектной документации
и (или)экспертизы результатов
инженерных изысканий

Форма

В Министерство строительства
и жилищно-коммунального хозяйства
Российской Федерации

УВЕДОМЛЕНИЕ
о повышении квалификации по профилю, соответствующему направлению деятельности эксперта

О себе сообщаю следующие сведения:
1) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) _____
2) номер(а) квалификационного(ых) аттестата(ов): _____
3) направление(я) деятельности: _____
4) контактный номер телефона: _____
5) адрес места жительства (с указанием почтового индекса):_____
6) адрес электронной почты (при наличии): _____
7) информация о повышении квалификации:_____
_____
_____
(полное наименование, дата и место повышения квалификации, номер документа о повышение квалификации, направление деятельности по документу о повышении квалификации)

К уведомлению прилагается:_____
(копия (и) документа (ов) о повышении квалификации)

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) _____подпись: _____

Дата подачи уведомления «__» _____ 20__ г.

Даю свое согласие на обработку моих персональных данных, указанных мною в данном уведомлении, в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3451; 2009, № 52, ст. 6439; 2010, № 27, ст. 3407, № 31, ст. 4173, ст. 4196, № 49, ст. 6409; 2011, № 23, ст. 3263, № 31, ст. 4701; 2013, № 14, ст. 1651, № 30, ст. 4038, № 51, ст. 6683; 2014, № 23, ст. 2927, № 30, ст. 4217, ст. 4243; 2016, № 27, ст. 4164; 2017, № 9, ст. 1276, № 27, ст. 3945, № 31, ст. 4772; 2018, № 1, ст. 82)

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)_____ подпись: _____

Дата «__» _____ 20__ г.

gost.e-ecolog.ru