ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20 декабря 2016 г. N 894-ПП

Об утверждении Административного регламента предоставления услуги "Проведение государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий" в городе Москве

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Москвы от 15 ноября 2011 г. N 546-ПП "О предоставлении государственных и муниципальных услуг в городе Москве", а также в целях повышения качества предоставления услуги "Проведение государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий" в городе Москве **Правительство Москвы постановляет:**

1. Утвердить Административный регламент предоставления услуги "Проведение государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий" в городе Москве (приложение).

2. Признать утратившими силу:

2.1. Постановление Правительства Москвы от 21 марта 2013 г. N 153-ПП "Об утверждении Административного регламента предоставления услуги "Проведение государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий" в городе Москве".

2.2. Постановление Правительства Москвы от 31 июля 2013 г. N 500-ПП "О внесении изменений в постановление Правительства Москвы от 21 марта 2013 г. N 153-ПП".

2.3. Пункт 26 постановления Правительства Москвы от 21 мая 2015 г. N 307-ПП "О внесении изменений в правовые акты города Москвы".

gost.e-ecolog.ru

3. Установить, что:

3.1. **С 1 января 2017 г.** проектная документация и (или) результаты инженерных изысканий, а также иные документы, необходимые для предоставления услуги, представляются в Государственное автономное учреждение города Москвы "Московская государственная экспертиза" только в электронной форме, за исключением случаев, когда проектная документация и (или) результаты инженерных изысканий содержат сведения, доступ к которым ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. **До 1 января 2017 г.**, в случае если документы представляются на бумажном носителе, в договоре о проведении государственной экспертизы может быть предусмотрено, что проектная документация и (или) результаты инженерных изысканий могут представляться также в электронной форме.

3.3. **С 1 января 2017 г.** при подаче запроса на предоставление услуги "Проведение государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий" по желанию заявителя, выраженному при заполнении на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы интерактивной формы запроса на предоставление услуги, может быть подан запрос на оказание услуги "Проведение проверки достоверности определения сметной стоимости объектов капитального строительства, строительство или реконструкция которых финансируются полностью или частично за счет средств бюджета города Москвы".

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы по вопросам градостроительной политики и строительства **Хуснуллина М.Ш.**

Мэр Москвы 

С.С. Собянин

Приложение
к постановлению Правительства Москвы
от 20 декабря 2016 г. № 894-ПП

Административный регламент предоставления услуги «Проведение государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий» в городе Москве

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент предоставления услуги «Проведение государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий» в городе Москве устанавливает последовательность и сроки административных процедур (действий) и (или) принятия решений по предоставлению услуги, в том числе в электронной форме, осуществляемых по запросу физического лица, индивидуального предпринимателя или юридического лица либо их уполномоченных представителей (далее - Регламент).

1.2. Административные процедуры и (или) действия, установленные настоящим Регламентом, осуществляются, в том числе в электронной форме, с использованием сведений Базового регистра информации, необходимой для предоставления государственных услуг в городе Москве (далее - Базовый регистр), и в соответствии с Едиными требованиями к предоставлению государственных услуг в городе Москве, установленных Правительством Москвы (далее - Единые требования).

1.3. Получение услуги может осуществляться в электронной форме с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы (далее - Портал).

1.4. Прием запросов на предоставление услуги в отношении объектов, строительство, реконструкция и (или) капитальный ремонт которых финансируются за счет средств бюджета города Москвы, осуществляется только в электронной форме с использованием Портала.

2. Стандарт предоставления услуги

2.1. Наименование услуги

Проведение государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий (далее - услуга).

2.2. Правовые основания предоставления услуги

Предоставление услуги осуществляется в соответствии с:

- Градостроительным кодексом Российской Федерации;

- Законом города Москвы от 25 июня 2008 г. № 28 «Градостроительный кодекс города Москвы»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 5 марта 2007 г. № 145 «О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 19 января 2006 г. № 20 «Об инженерных изысканиях для подготовки проектной документации, строительства, реконструкции объектов капитального строительства»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 г. № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию»;

- приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации 21 ноября 2014 г. № 728/пр «Об утверждении требований к формату электронных документов, представляемых для проведения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий» (далее – приказ Минстроя России от 21 ноября 2014 г. № 728/пр).

2.3. Наименование подведомственной органу исполнительной власти города Москвы организации, предоставляющей услугу

2.3.1. Полномочия по предоставлению услуги осуществляются Государственным автономным учреждением города Москвы «Московская государственная экспертиза» (далее - Мосгосэкспертиза).

2.3.2. В целях, связанных с предоставлением услуги, используются документы и информация, обрабатываемые, в том числе посредством межведомственного запроса (заявления), с использованием межведомственного информационного взаимодействия с:

2.3.2.1. Управлением Федеральной налоговой службы по городу Москве.

2.3.2.2. Комитетом по архитектуре и градостроительству города Москвы.

2.3.2.3. Департаментом природопользования и охраны окружающей среды города Москвы.

2.4. Заявители

2.4.1. В качестве заявителей могут выступать физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели, являющиеся застройщиками или техническими заказчиками, а также лица, уполномоченные ими в установленном порядке.

В случае предоставления услуги в электронной форме прием запросов и иных документов, необходимых для предоставления услуги, от уполномоченных представителей физических лиц не предусмотрен.

2.4.2. Услуга в электронной форме с использованием Портала предоставляется только зарегистрированным на Портале пользователям после получения индивидуального кода доступа к подсистеме Портала «личный кабинет»:

2.4.2.1. Услуга в электронной форме с использованием Портала предоставляется физическим лицам после получения ими стандартного доступа к подсистеме «личный кабинет» Портала в соответствии с приложением 2 к постановлению Правительства Москвы от 7 февраля 2012 г. № 23-ПП «О доступе физических лиц, в том числе зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей, и юридических лиц к подсистеме «личный кабинет» государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы».

Для получения стандартного доступа к подсистеме «личный кабинет» Портала физическое лицо получает упрощенный доступ к подсистеме «личный кабинет» Портала, указывает в соответствующем разделе подсистемы «личный кабинет» Портала страховой номер обязательного пенсионного страхования в целях его подтверждения в информационных системах Пенсионного фонда Российской Федерации и осуществляет иные необходимые действия в соответствии с постановлением Правительства Москвы от 7 февраля 2012 г. № 23-ПП «О доступе физических лиц, в том числе зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей, и юридических лиц к подсистеме «личный кабинет» государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы».

2.4.2.2. Услуга в электронной форме с использованием Портала предоставляется индивидуальным предпринимателям и юридическим лицам после получения ими доступа к подсистеме «личный кабинет» Портала в соответствии с приложением 4 к постановлению Правительства Москвы от 7 февраля 2012 г. № 23-ПП «О доступе физических лиц, в том числе зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей, и юридических лиц к подсистеме «личный кабинет» государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы».

Для получения доступа к подсистеме «личный кабинет» Портала индивидуальные предприниматели и юридические лица используют сертифицированные средства электронной подписи в соответствии с требованиями, установленными приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27 декабря 2011 г. № 796 «Об утверждении Требований к средствам электронной подписи и Требований к средствам удостоверяющего центра».

Доступ к подсистеме «личный кабинет» Портала (далее - «личный кабинет» заявителя на Портале) обеспечивается при наличии у индивидуальных предпринимателей и юридических лиц квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи, выданного

аккредитованным удостоверяющим центром в порядке, установленном Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

2.5. Документы, необходимые для предоставления услуги

2.5.1. Предоставление услуги осуществляется на основании следующих документов:

2.5.1.1. Документы, предоставляемые заявителем для проведения государственной экспертизы одновременно проектной документации и результатов инженерных изысканий, выполненных для подготовки такой проектной документации:

2.5.1.1.1. Запрос на предоставление услуги, оформленный по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту. При обращении через Портал запрос заполняется посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму.

2.5.1.1.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя, при подаче документов на бумажном носителе.

2.5.1.1.3. Документы, подтверждающие полномочия заявителя действовать от имени застройщика, технического заказчика (в случае если заявитель не является техническим заказчиком и (или) застройщиком), в которых полномочия на заключение, изменение, исполнение, расторжение договора о проведении услуги должны быть оговорены специально.

2.5.1.1.4. Проектная документация на объект капитального строительства в соответствии с требованиями (в том числе к составу и содержанию разделов документации), установленными законодательством Российской Федерации и законодательством города Москвы.

2.5.1.1.5. Задание на проектирование (или его копия в случае представления документов на бумажном носителе, если представление на бумажном носителе допускается в соответствии с законодательством Российской Федерации).

2.5.1.1.6. Результаты инженерных изысканий в соответствии с требованиями (в том числе к составу указанных результатов), установленными законодательством Российской Федерации.

2.5.1.1.7. Задание на выполнение инженерных изысканий (или его копия в случае представления документов на бумажном носителе, если представление на бумажном носителе допускается в соответствии с законодательством Российской Федерации).

2.5.1.1.8. Выданные саморегулируемой организацией свидетельства о допуске исполнителя работ к соответствующему виду работ по подготовке проектной документации и (или) инженерным изысканиям, действительные на дату передачи проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий застройщику (техническому заказчику), в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации получение допуска к таким работам является обязательным, и документ, подтверждающий передачу проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий застройщику (техническому заказчику)(или их копии в случае представления

документов на бумажном носителе, если представление на бумажном носителе допускается в соответствии с законодательством Российской Федерации).

2.5.1.2. Документы, представляемые заявителем для проведения государственной экспертизы результатов инженерных изысканий до направления проектной документации на государственную экспертизу, указаны в пунктах 2.5.1.1.1 - 2.5.1.1.3, 2.5.1.1.6 - 2.5.1.1.8 настоящего Регламента.

2.5.1.3. Для проведения государственной экспертизы проектной документации после проведения государственной экспертизы результатов инженерных изысканий, выполненных для подготовки такой проектной документации, заявителем представляются:

2.5.1.3.1. Документы, указанные в пунктах 2.5.1.1.1 - 2.5.1.1.5, 2.5.1.1.8 настоящего Регламента (за исключением выданного саморегулируемой организацией свидетельства о допуске исполнителя работ к соответствующему виду работ по инженерным изысканиям).

2.5.1.3.2. Положительное заключение экспертизы результатов инженерных изысканий.

2.5.1.4. Для проведения государственной экспертизы одновременно проектной документации, подготовленной с использованием проектной документации повторного использования, и результатов инженерных изысканий, выполненных для подготовки такой проектной документации, заявителем представляются:

2.5.1.4.1. Документы, указанные в пункте 2.5.1.1 настоящего Регламента.

2.5.1.4.2. Положительное заключение экспертизы применяемой проектной документации повторного использования.

2.5.1.4.3. Справка с указанием разделов проектной документации, которые не подвергались изменению и полностью соответствуют проектной документации повторного использования.

2.5.1.4.4. Документ, подтверждающий право застройщика или технического заказчика на использование проектной документации повторного использования, исключительное право на которую не принадлежит заявителю.

2.5.1.4.5. Документ, подтверждающий аналогичность назначения и проектной мощности проектируемого объекта и соответствие природных и иных условий территории, на которой планируется осуществлять строительство, назначению, проектной мощности объекта и условиям территории, с учетом которых используемая проектная документация повторного использования подготавливалась для первоначального применения, в случае если законодательством Российской Федерации установлено требование о подготовке проектной документации с обязательным использованием проектной документации повторного использования.

2.5.1.5. Для проведения государственной экспертизы проектной документации, подготовленной с использованием проектной документации повторного использования, после проведения государственной экспертизы результатов инженерных изысканий, выполненных для подготовки такой проектной документации, представляются документы, указанные в пунктах 2.5.1.3, 2.5.1.4.2-2.5.1.4.5 настоящего Регламента.

2.5.1.6. Документы и информация, получаемые уполномоченным должностным лицом (работником) Мосгосэкспертизы с использованием межведомственного информационного взаимодействия, в том числе посредством доступа к сведениям Базового регистра:

2.5.1.6.1. Выписка (сведения) из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц).

2.5.1.6.2. Выписка (сведения) из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей).

2.5.1.6.3. Градостроительный план земельного участка.

2.5.1.6.4. Правовой акт Правительства Москвы об утверждении проекта планировки территории.

2.5.1.6.5. Положительное заключение государственной экологической экспертизы.

2.5.1.7. Документы, указанные в пунктах 2.5.1.1 - 2.5.1.5, должны быть оформлены в соответствии с требованиями, установленными правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами города Москвы и настоящим Регламентом.

2.5.1.8. Заявитель имеет право представить документы, указанные в пункте 2.5.1.6 настоящего Регламента, по собственной инициативе.

2.5.1.9. Перечень документов, необходимых для предоставления услуги, является исчерпывающим.

2.5.2. При подаче запроса в электронной форме с использованием Портала заявитель заполняет интерактивную форму запроса. При этом документы, указанные в пункте 2.5.1.1.3 настоящего Регламента, прилагаются к запросу в форме электронных копий (сканированных образов) и/или электронных документов.

Электронные копии (сканированные образы) и/или электронные документы, указанные в абзаце первом настоящего пункта, должны соответствовать требованиям к формату электронных документов, представляемых для проведения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, утвержденным приказом Минстроя России от 21 ноября 2014 г. № 728/пр.

2.6. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления услуги

Услуги, необходимые и обязательные для предоставления услуги, отсутствуют.

2.7. Срок предоставления услуги

2.7.1. Общий срок предоставления услуги включает срок межведомственного информационного взаимодействия Мосгосэкспертизы в процессе предоставления услуги и не может превышать 60 календарных дней:

2.7.1.1. В срок не более 30 календарных дней предоставляется услуга по проведению государственной экспертизы:

2.7.1.1.1. Результатов инженерных изысканий, которые направлены на государственную экспертизу до направления на эту экспертизу проектной документации.

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

2.7.1.2. В срок не более 45 календарных дней предоставляется услуга по проведению государственной экспертизы иной проектной документации или проектной документации и результатов инженерных изысканий в отношении объектов, не относящихся к особо опасным, технически сложным и уникальным.

2.7.1.3. В срок не более 60 календарных дней предоставляется услуга по проведению государственной экспертизы проектной документации или проектной документации и результатов инженерных изысканий в отношении особо опасных, технически сложных и уникальных объектов.

2.7.1.4. В пунктах 2.7.1.1–2.7.1.3 настоящего Регламента указаны максимальные сроки предоставления услуги по проведению государственной экспертизы. При этом срок проведения государственной экспертизы, включаемый в срок предоставления услуги, не может превышать срока, установленного законодательством Российской Федерации.

2.7.2. Срок предоставления услуги начинает исчисляться со следующего дня после даты представления заявителем документов, подтверждающих внесение платы за проведение государственной экспертизы в соответствии с договором о проведении государственной экспертизы. При этом указанный срок не может исчисляться с даты, предшествующей оформлению в установленном порядке договорных отношений с заявителем.

2.8. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления услуги

2.8.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, являются:

2.8.1.1. Представление заявителем документов, необходимых для предоставления услуги, не соответствующих требованиям, установленным правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами города Москвы, Едиными требованиями и настоящим Регламентом.

2.8.1.2. Представление заявителем неполного комплекта документов, необходимых для получения услуги, предусмотренного настоящим Регламентом.

2.8.1.3. Представление документов, утративших силу (если срок действия документа указан в самом документе либо определен законодательством, в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, правовыми актами города Москвы).

2.8.1.4. Представление документов, содержащих недостоверные и (или) противоречивые сведения.

2.8.1.5. Подача запроса от имени заявителя не уполномоченным на то лицом.

2.8.1.6. Обращение за предоставлением услуги лица, не являющегося получателем услуги в соответствии с настоящим Регламентом.

2.8.1.7. Запрос и иные документы в электронной форме подписаны с использованием электронной подписи с нарушением действующего законодательства.

2.8.1.8. Отсутствие в проектной документации разделов, предусмотренных частями 12 и 13 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.8.1.9. Подготовка проектной документации лицом, которое не соответствует требованиям, указанным в частях 4 и 5 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.8.1.10. Несоответствие результатов инженерных изысканий составу и форме, установленным в соответствии с частью 6 статьи 47 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.8.1.11. Выполнение инженерных изысканий лицом, которое не соответствует требованиям, указанным в частях 2 и 3 статьи 47 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.8.1.12. Обращение заявителя в Мосгосэкспертизу за услугой, которая не предоставляется Мосгосэкспертизой.

2.8.1.13. Обращение заявителя за предоставлением услуги в порядке, не предусмотренном настоящим Регламентом, в том числе с нарушением требований, установленных пунктом 1.4 настоящего Регламента.

2.8.2. Дополнительными основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, при направлении запроса в электронной форме с использованием Портала являются:

2.8.2.1. Содержание противоречивых сведений в представленных документах и интерактивном запросе.

2.8.2.2. Некорректное заполнение полей в форме интерактивного запроса.

2.8.2.3. Направление электронных копий документов или электронных образов представленных документов, не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа.

2.8.2.4. Несоответствие проектной документации требованиям к формату электронных документов, представляемых для проведения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, утвержденным приказом Минстроя России от 21 ноября 2014 г. № 728/пр.

2.8.3. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, установленный пунктами 2.8.1 и 2.8.2 настоящего Регламента, является исчерпывающим.

2.8.4. Решение об отказе в приеме электронного запроса и документов, поданных через Портал, подписывается уполномоченным должностным лицом

Мосгосэкспертизы с использованием электронной подписи и направляется в «личный кабинет» заявителя на Портале не позднее трех рабочих дней с момента регистрации запроса.

2.8.5. Письменное решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, оформляется по требованию заявителя по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту, подписывается уполномоченным должностным лицом Мосгосэкспертизы и выдается заявителю с указанием причин отказа не позднее трех рабочих дней с даты получения от заявителя документов, необходимых для предоставления услуги.

2.9. Отказ в предоставлении услуги

2.9.1. Основаниями для отказа в предоставлении услуги являются:

2.9.1.1. Несоответствие представленных заявителем документов, необходимых для предоставления услуги, требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации и настоящего Регламента, если указанные обстоятельства установлены в процессе обработки документов и информации, необходимых для предоставления услуги.

2.9.1.2. Представление документов, утративших силу (если срок действия документов указан в самих документах либо определен законодательством, в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, правовыми актами города Москвы), если указанные обстоятельства были установлены в процессе обработки документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги.

2.9.1.3. Наличие в представленных документах противоречивых либо недостоверных сведений, если указанные обстоятельства установлены в процессе обработки документов и информации, необходимых для предоставления услуги.

2.9.1.4. Противоречие документов или сведений, полученных с использованием межведомственного информационного взаимодействия, включая использование сведений Базового регистра, представленным заявителем документам или сведениям.

2.9.1.5. Невнесение заявителем платы за предоставление услуги в предусмотренный договором о проведении государственной экспертизы срок.

2.9.1.6. Непредставление заявителем подписанного с его стороны договора об оказании услуги.

2.9.1.7. Повторное представление заявителем договора, не соответствующего требованиям настоящего Регламента.

2.9.2. Перечень оснований для отказа в предоставлении услуги является исчерпывающим.

2.9.3. Отказ в предоставлении услуги оформляется решением об отказе в предоставлении услуги.

2.9.4. Решение об отказе в предоставлении услуги с указанием причин отказа подписывается уполномоченным должностным лицом Мосгосэкспертизы и выдается заявителю не позднее следующего рабочего дня с даты принятия решения об отказе в предоставлении услуги.

2.9.5. Решение об отказе в предоставлении услуги с указанием причин отказа при подаче запроса в электронном виде с использованием Портала подписывается уполномоченным должностным лицом Мосгосэкспертизы с использованием электронной подписи и направляется в «личный кабинет» заявителя на Портале не позднее следующего рабочего дня с даты принятия решения об отказе в предоставлении услуги.

2.10. Результат предоставления услуги

2.10.1. Результатом предоставления услуги является:

2.10.1.1. Заключение, содержащее выводы о соответствии (положительное заключение) или несоответствии (отрицательное заключение):

2.10.1.1.1. Проектной документации требованиям технических регламентов и результатам инженерных изысканий, требованиям к содержанию разделов проектной документации, предусмотренных частью 13 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации, а также результатов инженерных изысканий требованиям технических регламентов (в случае если результаты инженерных изысканий направлены на экспертизу одновременно с проектной документацией).

2.10.1.1.2. Результатов инженерных изысканий требованиям технических регламентов (в случае если результаты инженерных изысканий направлены на экспертизу до направления проектной документации на экспертизу).

2.10.1.1.3. Проектной документации требованиям технических регламентов и результатам инженерных изысканий, требованиям к содержанию разделов проектной документации, предусмотренных частью 13 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации (в случае если проектная документация направлена на экспертизу после экспертизы результатов инженерных изысканий).

2.10.1.2. Решение об отказе в предоставлении услуги с обоснованием причин отказа и рекомендациями по доработке представленных материалов.

2.10.2. Документы и (или) информация, подтверждающие предоставление услуги, могут быть:

2.10.2.1. Выданы заявителю лично в форме документа на бумажном носителе.

2.10.2.2. Направлены в форме электронного документа, подписанного в установленном порядке, в «личный кабинет» заявителя на Портале.

2.10.3. Форма и способ получения документа и (или) информации, подтверждающих предоставление услуги (в том числе отказ в предоставлении услуги), указываются заявителем в запросе.

2.10.4. В случае подачи запроса в электронной форме с использованием Портала результат оказания услуги направляется заявителю в «личный кабинет» на Портале в форме электронного документа, подписанного в установленном порядке. Заявитель также вправе запросить получение результата оказания услуги на бумажном носителе.

2.10.5. В случае если в запросе на предоставление услуги отсутствует информация о форме получения результата предоставления услуги и (или)

способе его получения, информирование заявителя осуществляется исходя из формы и способа, которые использованы заявителем для предоставления документов и информации для получения услуги.

2.10.6. Сведения о конечных результатах предоставления услуги вносятся в сведения Базового регистра в следующем составе:

2.10.6.1. Заявитель, исполнитель работ, застройщик, технический заказчик (СНИЛС, ИНН, ОГРН, ОГРНИП).

2.10.6.2. Сведения о результате услуги (отрицательное или положительное заключение).

2.10.6.3. Номер градостроительного плана земельного участка, а применительно к линейным объектам - номер и дата постановления Правительства Москвы об утверждении проекта планировки территории и (или) проекта межевания территории или номер градостроительного плана земельного участка (в соответствии с частью 4 статьи 4 Федерального закона от 29 декабря 2004 г. № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»).

2.10.6.4. Дата выдачи и регистрационный номер заключения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий.

2.10.6.5. Наименование объекта капитального строительства, в отношении которого выдано заключение.

2.10.6.6. Адрес объекта капитального строительства, в отношении которого выдано заключение.

2.10.6.7. Электронный образ заключения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий в формате *PDF и *XML.

2.10.7. Внесение сведений о конечном результате предоставления услуги в состав сведений Базового регистра не лишает заявителя права получить указанный результат в форме документа на бумажном носителе или в электронной форме с использованием Портала, заверенной электронной подписью уполномоченного должностного лица Мосгосэкспертизы.

2.11. Плата за предоставление услуги

2.11.1. За предоставление услуги взимается плата в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 5 марта 2007 г. № 145 «О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий».

2.11.2. Оплата услуг по проведению государственной экспертизы производится независимо от результата государственной экспертизы.

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

2.11.4. В случае если документы на проведение повторной государственной экспертизы в отношении жилых объектов капитального строительства поданы в течение 14 дней после получения отрицательного

заключения, плата за проведение повторной государственной экспертизы не взимается.

2.11.5. Оплата услуг за проведение государственной экспертизы по объектам, предусмотренным государственным заданием, осуществляется путем предоставления субсидий из бюджета города Москвы в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 3 ноября 2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

2.12. Показатели доступности и качества услуги

Качество и доступность услуги характеризуются следующими показателями:

- время ожидания в очереди при подаче запроса (заявления) - не более 15 минут;
- время ожидания в очереди при подаче запроса (заявления) по предварительной записи – не более 5 минут;
- срок регистрации запроса (заявления) и иных документов, необходимых для предоставления услуги, - не более трех рабочих дней;
- время ожидания в очереди при получении результата предоставления услуги - не более 15 минут.

2.13. Порядок информирования о предоставлении услуги

2.13.1. Информация о предоставлении услуги размещается:

- на информационных стендах или иных источниках информирования в помещениях Мосгосэкспертизы;
- на официальном сайте Мосгосэкспертизы;
- на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы.

2.13.2. Информирование по вопросам предоставления услуги осуществляется путем проведения семинаров с заявителями.

2.13.3. При предоставлении услуги в электронной форме с использованием Портала заявитель имеет возможность получать информацию о ходе выполнения услуги в «личном кабинете» заявителя на Портале.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Последовательность административных процедур

3.1.1. Прием (получение) и регистрация запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления услуги (в том числе и при подаче электронного запроса через Портал).

3.1.2. Обработка документов, необходимых для предоставления услуги.

3.1.3. Формирование результата предоставления услуги с внесением сведений о конечном результате предоставления услуги в состав сведений Базового регистра.

3.1.4. Выдача (направление) заявителю документов и (или) информации, подтверждающих предоставление услуги (отказ в предоставлении услуги).

3.2. Прием (получение) и регистрация запроса (заявления) и документов (информации), необходимых для предоставления услуги (в том числе и при подаче электронного запроса через Портал).

3.2.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление от заявителя запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги.

3.2.2. Работником, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист Мосгосэкспертизы, уполномоченный на прием запроса (заявления) и документов (далее - работник, ответственный за прием запроса (заявления) и документов).

3.2.3. Работник, ответственный за прием запроса (заявления) и документов, при получении запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги:

3.2.3.1. Осуществляет регистрацию запроса (заявления) и документов (информации), необходимых для предоставления услуги.

Информация о регистрации запроса автоматически направляется в «личный кабинет» заявителя на Портале.

3.2.3.2. Устанавливает правомерность обращения: предмет запроса и его соответствие услугам, оказываемым Мосгосэкспертизой.

3.2.3.3. Устанавливает правомочность обращения: личность заявителя в случае, если заявителем является физическое лицо, индивидуальный предприниматель, либо реквизиты заявителя и/или его доверенного лица в случае, если заявителем является юридическое лицо.

3.2.3.4. Проверяет соответствие состава и оформления представленной проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий и иных документов требованиям раздела 2.5 настоящего Регламента.

3.2.3.5. Проверяет качество представленных проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, иных документов, в том числе их электронных копий (электронных образов), возможность в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа.

3.2.3.6. Направляет запросы по межведомственному информационному взаимодействию, в том числе путем обращения к Базовому регистру в порядке, установленном Правительством Москвы, для получения информации (сведений), необходимых для предоставления услуги.

3.2.4. При наличии необходимых для предоставления услуги документов и соответствия их требованиям к оформлению таких документов, установленным нормативными правовыми актами, требованиям настоящего Регламента, работник, ответственный за прием запроса (заявления) и документов:

3.2.4.1. В случае направления запроса в электронной форме с использованием Портала открывает дело государственной экспертизы в ведомственной информационной системе, обеспечивающей регистрацию и контроль исполнения запросов заявителей (далее - система регистрации).

3.2.4.2. В случае личного обращения заявителя:

3.2.4.2.1. Вносит запись о приеме запроса (заявления) и заполняет учетную карточку дела в системе регистрации.

3.2.4.2.2. Делает отметку о приеме документов от заявителя с указанием даты и времени приема.

3.2.4.2.3. Передает принятый комплект документов (кроме проектной документации и результатов инженерных изысканий) работнику, ответственному за оформление договорных отношений с заявителем.

3.2.5. При выявлении оснований для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления услуги, установленных пунктами 2.8.1 и 2.8.2 настоящего Регламента, работник, ответственный за прием запроса и документов:

3.2.5.1. В случае подачи заявителем запроса в электронной форме с использованием Портала:

3.2.5.1.1. Оформляет решение об отказе в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления услуги, с указанием причин отказа.

3.2.5.1.2. Подписывает в установленном порядке решение об отказе в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления услуги, и направляет его в электронной форме в «личный кабинет» заявителя на Портале.

3.2.5.2. В случае подачи заявителем запроса на бумажном носителе:

3.2.5.2.1. Оформляет решение об отказе в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления услуги, с указанием причин отказа.

3.2.5.2.2. Подписывает в установленном порядке решение об отказе в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления услуги.

3.2.5.2.3. Направляет (выдает) заявителю подписанное решение об отказе в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления услуги, и в случае необходимости объясняет содержание выявленных недостатков.

3.2.5.2.4. Направляет (выдает) заявителю представленные заявителем документы, необходимые для предоставления услуги, за исключением запроса.

3.2.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет три рабочих дня.

3.2.7. В срок, указанный в пункте 3.2.6 настоящего Регламента, заявителю представляется (направляется) проект договора с расчетом платы за проведение государственной экспертизы, подписанный со стороны Мосгосэкспертизы, либо решение об отказе в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления услуги.

3.2.8. В случае если недостатки в представленных заявителем на бумажном носителе документах, послужившие основанием для отказа в приеме запроса, можно устранить без возврата этих документов и заявитель не настаивает на их возврате, в решении об отказе в приеме документов, предусмотренном пунктом 2.8.5 настоящего Регламента, устанавливается срок

для устранения таких недостатков, который не может превышать 30 календарных дней.

3.2.9. При наличии возможности устранения в представленных в электронной форме документах недостатков, послуживших основанием для отказа в приеме запроса, устанавливается срок для устранения таких недостатков, который не может превышать 30 календарных дней.

Информация о возможности устранения недостатков (с указанием конкретного перечня и установленным сроком устранения таких недостатков), выявленных в представленных в электронной форме документах, автоматически направляется в «личный кабинет» заявителя на Портале.

3.2.10. Работник, ответственный за оформление договорных отношений с заявителем, при получении комплекта документов (кроме проектной документации и результатов инженерных изысканий), необходимых для предоставления услуги:

3.2.10.1. В зависимости от объекта государственной экспертизы определяет срок оказания услуги (пункты 2.7.1.1 – 2.7.1.3 настоящего Регламента), предмет и тип договора.

3.2.10.2. Осуществляет расчет платы за предоставление услуги.

3.2.10.3. В случае подачи заявителем запроса в электронной форме с использованием Портала:

3.2.10.3.1. Оформляет комплект документов для предоставления услуги, включающий в себя проект договора о проведении государственной экспертизы (далее - договор) с расчетом размера платы за проведение государственной экспертизы, шаблоном акта оказанных услуг, а применительно к объектам, финансируемым без привлечения средств бюджета города Москвы, - также счет на оплату услуг (далее - счет).

3.2.10.3.2. Направляет подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью договор в электронной форме в «личный кабинет» заявителя на Портале.

Заявителю необходимо в течение 30 календарных дней скачать полученный договор и добавить персональную усиленную квалифицированную электронную подпись к договору. Подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью договор направляется заявителем в Мосгосэкспертизу через меню «Дополнительные действия» на Портале.

3.2.10.3.3. В случае проведения государственной экспертизы в отношении объекта, финансируемого без привлечения средств бюджета города Москвы, после получения от заявителя договора в соответствии с абзацем вторым пункта 3.2.10.3.2 настоящего Регламента, направляет в «личный кабинет» заявителя на Портале уведомление о необходимости оплаты счета.

После получения уведомления, указанного в абзаце первом настоящего пункта, заявителю необходимо в течение 30 календарных дней оплатить счет.

3.2.10.3.4. После получения от заявителя подписанного договора, а в случае проведения государственной экспертизы в отношении объекта, финансируемого без привлечения средств бюджета города Москвы, –

информации об оплате счета, направляет информацию о начале проведения государственной экспертизы в «личный кабинет» заявителя на Портале.

3.2.10.3.5. В случае если полученный от заявителя договор не соответствует требованиям пункта 3.2.10.3.2 настоящего Регламента, направляет уведомление о несоответствии в «личный кабинет» заявителя на Портале. В этом случае заявитель в пределах срока, установленного пунктом 3.2.10.3.2 настоящего Регламента, после устранения выявленных несоответствий может повторно направить договор в Мосгосэкспертизу через меню «Дополнительные действия» на Портале.

3.2.10.4. В случае личного обращения заявителя (применительно к объектам, финансируемым без привлечения средств бюджета города Москвы):

3.2.10.4.1. Оформляет в установленном порядке проект договора с расчетом размера платы за проведение государственной экспертизы.

3.2.10.4.2. Выдает под роспись заявителю комплект документов для предоставления услуги, включающий в себя проект договора с расчетом размера платы за проведение государственной экспертизы, шаблоном акта оказанных услуг, а также протокол договорной цены и счет.

3.2.10.5. Осуществляет контроль за оформлением договора в установленном порядке и поступлением на счет Мосгосэкспертизы денежных средств за предоставление услуги.

3.2.10.6. После оформления договора и оплаты счета (применительно к объектам, финансируемым за счет внебюджетных средств) передает сведения о начале срока предоставления услуги работнику, ответственному за прием запроса (заявления) и документов.

3.2.11. Результатом административной процедуры является сформированный комплект документов, необходимых для предоставления услуги, оформленный в установленном порядке договор с расчетом размера платы за проведение государственной экспертизы, а при наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, - решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги.

3.3. Обработка документов, необходимых для предоставления услуги

3.3.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление от работника, ответственного за прием запроса (заявления) и документов, сформированного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги.

3.3.2. Работником, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист Мосгосэкспертизы, уполномоченный на обработку документов (далее - работник, ответственный за обработку документов).

3.3.3. Работник, ответственный за обработку документов:

3.3.3.1. Проверяет взаимное соответствие (непротиворечивость) документов и содержащихся в них сведений.

3.3.3.2. Проводит государственную экспертизу проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, в том числе:

3.3.3.2.1. Запрашивает для обоснования проектных решений дополнительные материалы, расчеты конструктивных и технологических решений, используемых в проектной документации, а также материалы инженерных изысканий.

3.3.3.2.2. Направляет заявителю информацию о выявленных в процессе оказания услуги недостатках в представленных проектной документации и (или) результатах инженерных изысканий.

3.3.3.2.3. Принимает представленную заявителем проектную документацию и (или) результаты инженерных изысканий с внесенными в процессе оказания услуги изменениями.

3.3.3.3. В случае наступления оснований для отказа в предоставлении услуги, указанных в разделе 2.9 настоящего Регламента, оформляет проект решения об отказе в предоставлении услуги.

3.3.3.4. Оформляет результаты предоставления услуги, принимает решение о подготовке положительного либо отрицательного заключения государственной экспертизы.

3.3.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры определяется в зависимости от объекта государственной экспертизы и не может превышать 50 календарных дней (в случае предоставления услуги по проведению государственной экспертизы проектной документации или проектной документации и результатов инженерных изысканий в отношении особо опасных, технически сложных и уникальных объектов).

3.3.5. Результатом административной процедуры являются:

3.3.5.1. Решение о подготовке положительного либо отрицательного заключения государственной экспертизы.

3.3.5.2. Проект заключения государственной экспертизы.

3.3.5.3. В случае наличия оснований, указанных в разделе 2.9 настоящего Регламента, – проект решения об отказе в предоставлении услуги.

3.4. Формирование результата предоставления услуги с внесением сведений о конечном результате предоставления услуги в состав сведений Базового регистра

3.4.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление от работника, ответственного за обработку документов, результатов экспертизы или в случае наличия оснований, указанных в разделе 2.9 настоящего Регламента, проекта решения об отказе в предоставлении услуги.

3.4.2. Работником, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист Мосгосэкспертизы, уполномоченный на формирование результата предоставления услуги (далее - работник, ответственный за формирование результата предоставления услуги).

3.4.3. Работник, ответственный за формирование результата предоставления услуги:

3.4.3.1. В случае поступления решения об отказе в предоставлении услуги, оформленного на основании раздела 2.9 настоящего Регламента,

обеспечивает подписание решения об отказе в предоставлении услуги уполномоченным должностным лицом Мосгосэкспертизы.

3.4.3.2. В случае поступления результатов экспертизы:

3.4.3.2.1. Оформляет положительное либо отрицательное заключение государственной экспертизы.

3.4.3.2.2. Обеспечивает подписание соответствующего заключения государственной экспертизы усиленной квалифицированной электронной подписью и его утверждение уполномоченным должностным лицом Мосгосэкспертизы.

3.4.3.2.3. Вносит сведения о конечном результате предоставления услуги в состав сведений Базового регистра.

3.4.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 8 календарных дней.

3.4.5. Результатом административной процедуры является подписанное положительное либо отрицательное заключение государственной экспертизы, а в случае наличия оснований, указанных в разделе 2.9 настоящего Регламента, - решение об отказе в предоставлении услуги.

3.5. Выдача (направление) заявителю документов и (или) информации, подтверждающих предоставление услуги (отказ в предоставлении услуги)

3.5.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление от работника, ответственного за формирование результата предоставления услуги, положительного либо отрицательного заключения государственной экспертизы, а в случае наличия оснований, указанных в разделе 2.9 настоящего Регламента, - решения об отказе в предоставлении услуги.

3.5.2. Работником, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист Мосгосэкспертизы, уполномоченный на выдачу (направление) заявителю документов и (или) информации, подтверждающих предоставление услуги (отказ в предоставлении услуги) (далее - работник, ответственный за выдачу документов).

3.5.3. Документы и (или) информация, подтверждающие результат предоставления услуги:

3.5.3.1. В случае подачи запроса в электронной форме направляются в «личный кабинет» заявителя на Портале с использованием Портала в электронной форме, а также выдаются (направляются) в форме документа на бумажном носителе, если это предусмотрено в заявлении и (или) договоре.

3.5.3.2. В случае подачи заявителем запроса (заявления) на бумажном носителе выдаются (направляются) заявителю в форме документа на бумажном носителе. Положительное заключение государственной экспертизы на бумажном носителе выдается (направляется) в четырех экземплярах.

3.5.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 2 календарных дня с момента поступления документов от работника, ответственного за формирование результата предоставления услуги.

3.5.5. Результатом административной процедуры является направление (выдача) заявителю положительного или отрицательного заключения государственной экспертизы, а в случае наличия оснований, указанных в разделе 2.9 настоящего Регламента, - решения об отказе в предоставлении услуги.

3.5.6. В случае направления (выдачи) заявителю положительного или отрицательного заключения государственной экспертизы работник, ответственный за оформление договорных отношений с заявителем, обеспечивает подписание заявителем акта оказанных услуг в соответствии с договором.

3.5.7. Невостребованное заявителем заключение государственной экспертизы или решение об отказе в предоставлении услуги по истечении месяца со дня окончания предоставления услуги помещаются в архив Мосгосэкспертизы для хранения в установленном порядке.

3.5.8. Проектная документация, копия задания на проектирование, результаты инженерных изысканий и копия задания на выполнение инженерных изысканий, представленные на бумажном носителе, подлежат возврату заявителю в сроки и в порядке, которые определены договором. Указанные документы, представленные в электронной форме, возврату не подлежат.

4. Формы контроля за исполнением настоящего Регламента

4.1. Контроль за исполнением настоящего Регламента осуществляется Комитетом города Москвы по ценовой политике в строительстве и государственной экспертизе проектов и Главным контрольным управлением города Москвы в порядке, установленном Правительством Москвы.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами и работниками Мосгосэкспертизы положений настоящего Регламента и иных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению услуги, а также принятием ими решений, осуществляется руководителем Мосгосэкспертизы и уполномоченными им должностными лицами.

4.3. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается приказом Комитета города Москвы по ценовой политике в строительстве и государственной экспертизе проектов.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и (или) действий (бездействия) Мосгосэкспертизы и ее работников

5.1. Заявитель имеет право подать в досудебном (внесудебном) порядке жалобу на принятые (совершенные) при предоставлении услуги решения и (или) действия (бездействие) Мосгосэкспертизы и ее работников.

5.2. Подача и рассмотрение жалоб осуществляются в порядке, установленном главой 2.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,

Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг города Москвы, утвержденным постановлением Правительства Москвы от 15 ноября 2011 г. № 546-ПП «О предоставлении государственных и муниципальных услуг в городе Москве», настоящим Регламентом.

5.3. Заявители могут обратиться с жалобами в случаях:

5.3.1. Нарушения срока регистрации запроса (заявления) и иных документов, необходимых для предоставления услуги, а также порядка оформления и выдачи расписки в получении запроса и иных документов (информации) от заявителя.

5.3.2. Требования от заявителя:

5.3.2.1. Документов, представление которых заявителем для предоставления услуги не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы, в том числе документов, получаемых с использованием межведомственного информационного взаимодействия.

5.3.2.2. Обращения за предоставлением услуг, не включенных в утвержденный Правительством Москвы перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг.

5.3.2.3. Внесения платы за предоставление услуги, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

5.3.3. Нарушения срока предоставления услуги.

5.3.4. Отказа заявителю:

5.3.4.1. В приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы для предоставления услуги, по основаниям, не предусмотренным нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

5.3.4.2. В предоставлении услуги по основаниям, не предусмотренным нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

5.3.4.3. В исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах либо в случае нарушения установленного срока таких исправлений.

5.3.5. Иных нарушений порядка предоставления услуги, установленного нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

5.4. Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) работников Мосгосэкспертизы рассматриваются руководителем (уполномоченным заместителем руководителя) указанной организации.

Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) руководителя Мосгосэкспертизы, в том числе на решения, принятые им или его заместителем по поступившим в досудебном (внесудебном) порядке жалобам, рассматриваются Комитетом города Москвы по ценовой политике в строительстве и государственной экспертизе проектов.

5.5. Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) Мосгосэкспертизы и ее работников, совершенные при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства,

утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, могут быть также поданы в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации.

5.6. Заключение государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий может быть обжаловано в экспертной комиссии, созданной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства, в порядке, установленном указанным федеральным органом исполнительной власти.

5.7. Жалобы могут быть поданы в органы исполнительной власти города Москвы и подведомственные им организации, уполномоченные на рассмотрение жалоб в соответствии с настоящим Регламентом (далее - органы и организации, уполномоченные на рассмотрение жалоб), в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме одним из следующих способов:

5.7.1. При личном обращении заявителя (представителя заявителя).

5.7.2. Почтовым отправлением.

5.7.3. С использованием Портала (при наличии технической возможности).

5.7.4. С использованием официальных сайтов органов и организаций, уполномоченных на рассмотрение жалоб, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5.8. Жалоба должна содержать:

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

5.8.2. Наименование органа исполнительной власти города Москвы, подведомственной органу исполнительной власти организации либо должность и (или) фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, государственного гражданского служащего, работника, решения и (или) действия (бездействие) которых обжалуются.

5.8.3. Фамилию, имя, отчество (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.

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

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

5.8.6. 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.

5.8.7. Требования заявителя.

5.8.8. Перечень прилагаемых к жалобе документов (при наличии).

5.8.9. Дату составления жалобы.

5.9. 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, удостоверяющими его служебное положение, а также учредительными документами организации. Статус и полномочия законных представителей физического лица подтверждаются документами, предусмотренными федеральными законами.

5.10. Поступившая жалоба подлежит регистрации в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления.

5.11. Максимальный срок рассмотрения жалобы составляет 15 рабочих дней со дня ее регистрации. Срок рассмотрения жалобы составляет 5 рабочих дней со дня ее регистрации в случаях обжалования заявителем:

5.11.1. Отказа в приеме документов.

5.11.2. Отказа в исправлении опечаток и ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления услуги.

5.11.3. Нарушения срока исправлений опечаток и ошибок.

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

5.13. Решение должно содержать:

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

5.13.2. Реквизиты решения (номер, дату, место принятия).

5.13.3. Фамилию, имя, отчество (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.

5.13.4. Фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства представителя заявителя, подавшего жалобу от имени заявителя.

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

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

5.13.7. Установленные при рассмотрении жалобы обстоятельства и доказательства, их подтверждающие.

5.13.8. Правовые основания для принятия решения по жалобе со ссылкой на подлежащие применению нормативные правовые акты Российской Федерации и города Москвы.

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

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

5.13.11.Порядок обжалования решения.

5.13.12.Подпись уполномоченного должностного лица.

5.14. Решение оформляется в письменном виде с использованием официальных бланков.

5.15. К числу указываемых в решении мер по устранению выявленных нарушений в том числе относятся:

5.15.1. Отмена ранее принятых решений (полностью или в части).

5.15.2. Обеспечение приема и регистрации запроса, оформления и выдачи заявителю расписки (при уклонении или необоснованном отказе в приеме документов и их регистрации).

5.15.3. Обеспечение оформления и выдачи заявителю результата предоставления услуги (при уклонении или необоснованном отказе в предоставлении услуги).

5.15.4. Исправление опечаток и ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления услуги.

5.15.5. Возврат заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

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

5.16.1. Признания обжалуемых решений и (или) действий (бездействия) законными, не нарушающими прав и свобод заявителя.

5.16.2. Подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

5.16.3. Отсутствия у заявителя права на получение услуги.

5.16.4. Наличия:

5.16.4.1. Вступившего в законную силу решения суда по жалобе заявителя с тождественными предметом и основаниями.

5.16.4.2. 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).

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

5.17.1. Наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностных лиц, а также членов их семей.

5.17.2. Если текст жалобы (его часть), фамилия, почтовый адрес и адрес электронной почты не поддаются прочтению.

5.17.3. Если в жалобе не указаны фамилия заявителя (представителя заявителя) или почтовый адрес и адрес электронной почты, по которым должен быть направлен ответ.

5.17.4. Если в орган или организацию, уполномоченные на рассмотрение жалобы, поступило ходатайство заявителя (представителя заявителя) об отзыве жалобы до вынесения решения по жалобе.

5.18. Решение об удовлетворении жалобы или об отказе в удовлетворении жалобы направляется заявителю (представителю заявителя) в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем его принятия, по почтовому адресу, указанному в жалобе. По желанию заявителя решение также направляется на указанный в жалобе адрес электронной почты (в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного должностного лица). В таком же порядке заявителю (представителю заявителя) направляется решение по жалобе, в которой для ответа указан только адрес электронной почты, а почтовый адрес отсутствует или не поддается прочтению.

5.19. В случае оставления жалобы без ответа по существу заявителю (его представителю) 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. В случае, предусмотренном в пункте 5.17.1 настоящего Регламента, в уведомлении также указывается информация о недопустимости злоупотребления правом.

5.20. Жалоба, поданная с нарушением правил о компетенции, установленных пунктом 5.4 настоящего Регламента, направляется в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем ее регистрации, в орган, уполномоченный на рассмотрение жалобы, с одновременным письменным уведомлением заявителя (его представителя) 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 решения по жалобе.

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

5.22. Информирование заявителей о судебном и досудебном (внесудебном) порядке обжалования решений и (или) действий (бездействия), совершенных при предоставлении услуги, должно осуществляться путем:

5.22.1. Размещения соответствующей информации на Портале, информационных стендах или иных источниках информирования в местах предоставления услуги.

5.22.2. Консультирования заявителей, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

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

При выявлении нарушений порядка предоставления услуги, ответственность за совершение которых установлена Кодексом города Москвы об административных правонарушениях, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалобы, также должно направить копии имеющихся материалов в Главное контрольное управление города Москвы в течение двух рабочих дней, следующих за днем вынесения решения по жалобе (но не позднее рабочего дня, следующего за днем истечения установленного федеральным законодательством срока рассмотрения жалоб на нарушения порядка предоставления услуги).

Приложение 1
к Административному регламенту предоставления услуги "Проведение государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий" в городе Москве

Руководителю Государственного автономного учреждения города Москвы «Московская государственная экспертиза» (Мосгосэкспертиза)

Сведения о заявителе:

Заявитель/представитель заявителя (выбрать необходимое)
Застройщик/технический заказчик (выбрать необходимое)

(Ф.И.О. физического лица (в том числе физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя), полное наименование организации и организационно-правовой формы юридического лица)

в лице: (для юридических лиц)

(Ф.И.О. руководителя или иного уполномоченного лица)

Документ, удостоверяющий личность

_____(вид документа)

_____(серия, номер)

_____(кем, когда выдан)

Сведения о государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя):

ОГРН (ОГРНИП) _____

ИНН _____

Контактная информация

тел. _____

эл. почта

ЗАПРОС (ЗАЯВЛЕНИЕ)

просит Вас предоставить услугу «Проведение государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий» (выбрать необходимое)
в целях осуществления: строительства, реконструкции, капитального ремонта (выбрать необходимое) объекта капитального строительства

(наименование и функциональное назначение объекта)

расположенного по адресу: _____ ,

район _____ ,
округ _____ ,

разработанную _____ .
(наименование проектной организации)

Стадия проектирования: проектная документация.

Финансирование осуществляется _____
(наименование источника финансирования)

Первичность рассмотрения: впервые, повторно (выбрать необходимое).

Оплата стоимости проведения государственной экспертизы гарантируется.

Сведения, предусмотренные подпунктом «а» пункта 13 Положения об организации и проведении государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 5 марта 2007 г. № 145 «О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий»:

_____
_____ .

Земельный участок, выделенный для строительства (реконструкции) объекта капитального строительства, не располагается на землях особо охраняемых природных территорий федерального значения.

Информирую Вас, что на момент подачи заявления организация не находится в состоянии банкротства.

Документация, необходимая для предоставления услуги, прилагается.

Документ и (или) информацию, подтверждающие предоставление услуги, прошу выдать в электронной форме или в форме документа на бумажном носителе (выбрать необходимое).

Настоящим подтверждаю свое согласие на осуществление Мосгосэкспертизой следующих действий с моими персональными данными (персональными данными недееспособного лица - субъекта персональных данных (в случае если заявитель является законным представителем): их обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, распространение (в том числе передачу третьим лицам), блокирование, уничтожение персональных данных), в том числе в автоматизированном режиме, в целях получения информации об этапе предоставления услуги, о результате предоставления услуги, внесения сведений в состав сведений Базового регистра информации, необходимой для предоставления услуг в городе Москве, а также на их использование органами государственной власти города Москвы, подведомственными им организациями, в том числе в целях улучшения их деятельности.

Настоящим также подтверждаю свое согласие на получение мною информации о предоставлении услуги, а также о деятельности органов государственной власти города Москвы и подведомственных им организаций.

Указанная информация может быть предоставлена мне с применением неголосовых коммуникаций (путем рассылки по сети подвижной радиотелефонной связи коротких текстовых smscообщений, рассылки ussd-сообщений и др.), посредством направления мне сведений по информационно-телекоммуникационной сети Интернет на предоставленные мною номер телефона и (или) адрес электронной почты.

Настоящее согласие не устанавливает предельных сроков обработки данных.

Порядок отзыва согласия на обработку персональных данных мне известен.

Контактная информация субъекта персональных данных для предоставления информации об обработке персональных данных, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством:

_____ (почтовый адрес), _____ (телефон),
_____(адрес электронной почты).

Подпись_____
(расшифровка подписи)

Приложения:

1. Проектная документация на объект капитального строительства.
2. Копия задания на проектирование на ____ листах.
3. Результаты инженерных изысканий.
4. Копия задания на выполнение инженерных изысканий на ____ листах.
5. Документы, подтверждающие полномочия заявителя действовать от имени застройщика или технического заказчика, на ____ листах.
6. Заверенная копия выданного саморегулируемой организацией свидетельства о допуске исполнителя работ к соответствующему виду работ по подготовке проектной документации и (или) инженерным изысканиям на ___ листах.
7. Положительное заключение экспертизы применяемой проектной документации повторного использования.
8. Справка с указанием разделов проектной документации, которые не подвергались изменению и полностью соответствуют проектной документации повторного использования.
9. Документ, подтверждающий право на использование проектной документации повторного использования, исключительное право на которую не принадлежит заявителю.
10. Документ, подтверждающий аналогичность назначения и проектной мощности проектируемого объекта и соответствие природных и иных условий территории, на которой планируется осуществлять строительство, назначению, проектной мощности объекта и условиям территории, с учетом которых используемая проектная документация повторного использования подготавливалась для первоначального применения, в случае если законодательством Российской Федерации установлено требование о

подготовке проектной документации с обязательным использованием проектной документации повторного использования.

Подпись__ _____

(расшифровка подписи заявителя, Ф.И.О. полностью)

М.п.

Дата _____

Запрос (заявление) принят:

Фамилия, инициалы должностного лица (работника), уполномоченного на прием запроса

Подпись_____

(расшифровка подписи, Ф.И.О. полностью)

Дата, время _____

Приложение 2
к Административному регламенту предоставления услуги "Проведение государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий" в городе Москве

Сведения о заявителе, которому адресован документ

(Фамилия, инициалы физического лица (в том числе физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя)

(Должность руководителя (или иного уполномоченного лица),организационно-правовая форма юридического лица и наименование организации (для юридических лиц)

(Фамилия, инициалы руководителя или иного уполномоченного лица)

(почтовый или электронный адрес)

Дата и №

МОТИВИРОВАННЫЙ ОТКАЗ В ПРИНЯТИИ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЕННЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ

На Ваше обращение № _____ от _____ (вх. № МГЭ _____) о приеме проектной документации для проведения государственной экспертизы по объекту: _____ , расположенному по адресу: _____ направляется мотивированный отказ в принятии проектной документации.

В соответствии с (указывается конкретный пункт нормативного правового акта) основанием для отказа в принятии проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий является (в случае, если основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, связаны с нарушением установленных требований к таким документам, основания для отказа в приеме документов должны содержать информацию о наименовании документов (информации, сведений), которые не представлены, не соответствуют Единым требованиям, утратили силу, содержат недостоверные и (или) противоречивые сведения, оформлены с нарушением установленных требований):

Мосгосэкспертиза считает возможным устранение недостатков, послуживших основанием для отказа в принятии, без возврата представленной документации (при наличии такого решения).

Для повторного рассмотрения документации после устранения полученных замечаний в полном объеме необходимо в срок до 30 календарных дней сообщить об этом, направив откорректированную документацию и письмо о внесенных исправлениях (при наличии решения об отказе в приеме документации без возврата представленной документации).

(должностное лицо (работник), имеющее право принять решение об отказе в приеме документов) **(подпись) (инициалы, фамилия)**

Подпись заявителя (на копии мотивированного отказа), подтверждающая получение уведомления об отказе в принятии документов, представленных для проведения государственной экспертизы

(подпись) **(инициалы, фамилия заявителя)**

(дата)



gost.e-ecolog.ru