ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28 ноября 2016 г. N 787-ПП

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги города Москвы "Проведение проверки достоверности определения сметной стоимости объектов капитального строительства, строительство или реконструкция которых финансируются полностью или частично за счет средств бюджета города Москвы"

В соответствии с Федеральным законом от 25 февраля 1999 г. N 39-ФЗ "Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений" **Правительство Москвы постановляет:**

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги города Москвы "Проведение проверки достоверности определения сметной стоимости объектов капитального строительства, строительство или реконструкция которых финансируются полностью или частично за счет средств бюджета города Москвы" (приложение).

2. Настоящее постановление вступает в силу **с 29 ноября 2016 г.**

3. 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**

gost.e-ecolog.ru

Приложение
к постановлению Правительства Москвы
от 28 ноября 2016 г. N 787-ПП

Административный регламент предоставления государственной услуги города Москвы «Проведение проверки достоверности определения сметной стоимости объектов капитального строительства, строительство или реконструкция которых финансируются полностью или частично за счет средств бюджета города Москвы»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент предоставления государственной услуги города Москвы «Проведение проверки достоверности определения сметной стоимости объектов капитального строительства, строительство или реконструкция которых финансируются полностью или частично за счет средств бюджета города Москвы» устанавливает состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) и (или) принятия решений по предоставлению государственной услуги по запросу физического и юридического лица, индивидуального предпринимателя либо их уполномоченных представителей (далее - Регламент).

1.2. Административные процедуры и (или) действия, установленные настоящим Регламентом, осуществляются в электронном виде 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, установленными Правительством Москвы (далее - Единые требования).

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

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Проведение проверки достоверности определения сметной стоимости объектов капитального строительства, строительство или реконструкция которых финансируются полностью или частично за счет средств бюджета города Москвы (далее - государственная услуга).

2.2. Правовые основания предоставления государственной услуги

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:
- Градостроительным кодексом Российской Федерации;

- Федеральным законом от 25 февраля 1999 г. № 39-ФЗ «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений»;

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

- постановлением Правительства Москвы от 18 января 2011 г. № 12-ПП «О некоторых вопросах проведения проверки достоверности определения сметной стоимости объектов капитального строительства»;

- приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 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 государственную услугу

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

2.3.2. В целях, связанных с предоставлением государственной услуги, используются документы и информация, получаемые в процессе межведомственного информационного взаимодействия с Управлением Федеральной налоговой службы по городу Москве.

2.4. Заявители

2.4.1. В качестве заявителей могут выступать физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели, являющиеся застройщиками или техническими заказчиками.

2.4.2. Интересы заявителей, указанных в пункте 2.4.1 настоящего Регламента, могут представлять иные лица, уполномоченные заявителем в установленном порядке.

Интересы заявителей – юридических лиц и индивидуальных предпринимателей – могут представлять иные лица, уполномоченные заявителем, являющиеся юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями.

При предоставлении государственной услуги прием запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, от уполномоченных заявителем представителей, являющихся физическими лицами, не предусмотрен.

2.4.3. Государственная услуга предоставляется только зарегистрированным на Портале пользователям после получения индивидуального кода доступа к подсистеме Портала «личный кабинет» (далее – «личный кабинет» заявителя на Портале):

2.4.3.1. Государственная услуга в электронной форме с использованием Портала предоставляется после получения 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».

Физические лица для получения стандартного доступа проходят упрощённую регистрацию на Портале при вводе следующей информации: фамилия, имя, отчество, логин и пароль, адрес электронной почты, номер мобильного телефона (по желанию). После авторизации в подсистеме «личный кабинет» физическое лицо в соответствующем разделе подсистемы «личный кабинет» указывает страховой номер обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) для его подтверждения в информационных системах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.4.3.2. Государственная услуга в электронной форме с использованием Портала предоставляется индивидуальным предпринимателям и юридическим лицам после прохождения ими процедуры стандартного или полного доступа к подсистеме «личный кабинет» Портала в качестве физического лица и обеспечения регистрации усиленной квалифицированной электронной подписи индивидуального предпринимателя или юридического лица в подсистеме «личный кабинет» 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» физические лица, зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей, 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».

От имени юридического лица получение доступа к подсистеме «личный кабинет» и авторизация в подсистеме «личный кабинет» осуществляется пользователем – представителем юридического лица.

Доступ к подсистеме «личный кабинет» обеспечивается при наличии у физических лиц, зарегистрированных в качестве 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 государственной услуги

2.5.1. Предоставление государственной услуги осуществляется на основании следующих документов (информации):

2.5.1.1. Документы, представляемые заявителем для предоставления государственной услуги одновременно с проведением государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий:

2.5.1.1.1. Запрос на предоставление государственной услуги (далее - запрос) заполняется посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму.

2.5.1.1.2. Документы, подтверждающие полномочия заявителя действовать от имени застройщика или технического заказчика (если заявитель не является застройщиком или техническим заказчиком), в которых оговорены полномочия на подачу запроса на предоставление государственной услуги и получение результата государственной услуги.

2.5.1.2. Документы, представляемые заявителем для предоставления государственной услуги после проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий:

2.5.1.2.1. Документы, указанные в пунктах 2.5.1.1.1, 2.5.1.1.2 настоящего Регламента.

2.5.1.2.2. Проектная документация на объект капитального строительства, получившая положительное заключение государственной экспертизы, если государственная экспертиза проводилась другим органом (организацией).

2.5.1.2.3. Положительное заключение государственной экспертизы проектной документации на объект капитального строительства, если государственная экспертиза проводилась другим органом (организацией).

2.5.1.3. Документы, представляемые заявителем для предоставления государственной услуги в случае, если подготовка проектной документации и ее государственная экспертиза не являются обязательными:

2.5.1.3.1. Документы, указанные в пунктах 2.5.1.1.1, 2.5.1.1.2 настоящего Регламента.

2.5.1.3.2. Копия задания на проектирование.

2.5.1.3.3. Копия задания на выполнение инженерных изысканий.

2.5.1.3.4. Проектная документация.

2.5.1.3.5. Результаты инженерных изысканий.

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

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

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

2.5.1.5. При подаче соответствующего запроса заявителем к интерактивной форме запроса прикрепляются электронные копии (сканированные образы) и/или электронные документы, указанные в пунктах 2.5.1.1, 2.5.1.2, 2.5.1.3 настоящего Регламента, формат которых должен 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, а также техническим требованиям к проектной документации, размещаемой в электронном виде в информационных системах города Москвы, утвержденным постановлением Правительства Москвы от 3 ноября 2015 г. № 728-ПП «Об утверждении Технических требований к проектной документации, размещаемой в электронном виде в информационных системах города Москвы» (далее - постановление Правительства Москвы от 3 ноября 2015 г. № 728-ПП).

2.5.1.6. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является исчерпывающим.

2.6. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги

Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.7. Срок предоставления государственной услуги

2.7.1. Общий срок предоставления государственной услуги включает срок межведомственного информационного взаимодействия Мосгосэкспертизы в процессе предоставления государственной услуги и не может превышать 22 рабочих дня. В указанный срок не включается срок, необходимый заявителю на устранение недостатков в представленных для предоставления государственной услуги документах, определяемый в соответствии с абзацем третьим пункта 3.2.5 настоящего Регламента.

2.7.2. В случае если проверка сметной стоимости проводится одновременно с проведением государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий, такая проверка осуществляется в пределах срока проведения государственной экспертизы. Срок предоставления услуги «Проведение государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий» определяется в соответствии с постановлением Правительства Москвы от 21 марта 2013 г. № 153-ПП «Об утверждении Административного регламента предоставления услуги «Проведение государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий» в городе Москве».

2.7.3. Срок предоставления государственной услуги начинает исчисляться со дня поступления запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Мосгосэкспертизу.

2.8. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

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

2.8.1.1. Представление заявителем документов, необходимых для предоставления государственной 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 государственной услуги, предусмотренного настоящим Регламентом.

2.8.1.3. Представление документов, которые утратили силу или срок действия которых истек на день подачи запроса о предоставлении государственной услуги, в случае если срок действия документа указан в самом документе либо определен законодательством.

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

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

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

2.8.1.7. Направление в Мосгосэкспертизу запроса о предоставлении государственной услуги в отношении объектов капитального строительства, проверка достоверности сметной стоимости по которым осуществляется иным органом исполнительной власти, иным государственным учреждением.

2.8.1.8. Обращение заявителя за предоставлением государственной услуги в порядке, не предусмотренном настоящим Регламентом.

2.8.1.9. Непредставление в установленный срок документов и материалов, предусмотренных пунктом 3.2.5. настоящего Регламента, либо представление ненадлежащих документов и материалов.

2.8.1.10. В случае предоставления государственной услуги одновременно с проведением государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является незаключение договора на проведение государственной экспертизы.

2.8.2. Дополнительными основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги являются:

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

2.8.2.2. Некорректное заполнение обязательных 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, а также техническим требованиям к проектной документации, размещаемой в электронном виде в информационных системах города Москвы, утвержденным постановлением Правительства Москвы от 3 ноября 2015 г. № 728-ПП.

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

2.8.4. Решение об отказе в приеме 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.

2.9. Отказ в предоставлении государственной услуги

2.9.1. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

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

2.9.1.2. Представление документов, которые утратили силу или срок действия которых истек на день подачи запроса о предоставлении государственной услуги, в случае если срок действия документа указан в самом документе либо определен законодательством, если указанные обстоятельства были установлены в процессе обработки документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной 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 государственной 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.

2.9.2. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленный пунктом 2.9.1 настоящего Регламента, является исчерпывающим.

2.9.3. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа 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 государственной услуги.

2.10. Результат предоставления государственной услуги

2.10.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

2.10.1.1. Заключение о достоверности определения сметной стоимости объекта капитального строительства, строительство или реконструкция которого финансируются полностью или частично за счет средств бюджета города Москвы (положительное заключение).

2.10.1.2. Заключение о недостоверности определения сметной стоимости объекта капитального строительства, строительство или реконструкция которого финансируются полностью или частично за счет средств бюджета города Москвы (отрицательное заключение).

2.10.1.3. Отказ в предоставлении государственной услуги.

2.10.2. Документ и (или) информация, подтверждающие предоставление государственной услуги (в том числе отказ в предоставлении государственной услуги), направляются в форме электронного документа, подписанного в установленном порядке, в «личный кабинет» заявителя на Портале.

По желанию заявителя, ему может быть выдана копия электронного документа на бумажном носителе.

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

2.10.4. Сведения о конечном результате предоставления государственной услуги вносятся в Базовый регистр в следующем составе:

2.10.4.1. Идентификационные сведения об исполнителях работ (Ф.И.О./Наименование, СНИЛС, ИНН, ОГРН, ОГРНИП).

2.10.4.2. Идентификационные сведения об объекте капитального строительства (наименование, адрес), в отношении которого проводится проверка достоверности определения сметной стоимости.

2.10.4.3. Идентификационные сведения о застройщике и техническом заказчике (Ф.И.О./Наименование, СНИЛС, ИНН, ОГРН, ОГРНИП).

2.10.4.4. Сведения о результате государственной услуги (отрицательное или положительное заключение).

2.10.4.5. Дата выдачи и реквизиты заключения.

2.10.5. Внесение сведений о конечном результате предоставления государственной услуги в Базовый регистр не лишает заявителя права получить указанный результат в электронной форме с использованием Портала, заверенный электронной подписью уполномоченного должностного лица (работника).

2.11. Плата за предоставление государственной услуги

За предоставление государственной услуги плата с заявителя не взимается.

2.12. Показатели доступности и качества услуги

Качество и доступность государственной услуги характеризуются следующими показателями:

- возможность направить запрос с использованием «личного кабинета» заявителя на Портале в любом месте и в любое удобное для заявителя время;
- срок приема и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, – не более трех рабочих дней.

2.13. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги

2.13.1. Информация о предоставлении государственной услуги размещается:

2.13.1.1. На официальном сайте Мосгосэкспертизы;

2.13.1.2. На Портале государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы.

2.13.1.3.На информационных стендах или иных источниках информирования в помещениях Мосгосэкспертизы.

2.13.2. Заявитель имеет возможность получать информацию о ходе выполнения запроса в «личном кабинете» 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 и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.1.2. Обработка документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги.

3.1.3. Формирование результата предоставления государственной услуги с внесением сведений о конечном результате предоставления государственной услуги в Базовый регистр.

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

3.2. Прием (получение) и регистрация запроса и иных документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги

3.2.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление в Мосгосэкспертизу запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.2.2. Работником, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист Мосгосэкспертизы, уполномоченный на прием

запроса и документов (далее - работник, ответственный за прием запроса и документов).

3.2.3. Работник, ответственный за прием запроса и документов, при получении запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, последовательно:

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

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

3.2.3.3. Проверяет соответствие состава и оформления представленной документации, необходимой для предоставления государственной услуги, требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации и настоящего Регламента.

3.2.3.4. Проверяет качество электронных копий (электронных образов) представленной документации, возможность в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа.

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

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

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

В срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, заявителю направляется информация о регистрации запроса в ведомственной информационной системе либо решение об отказе в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

В случае если недостатки в представленных заявителем документах, послуживших основанием для отказа в приеме запроса, можно устранить без возврата этих документов и заявитель не настаивает на их возврате, в «личный кабинет» заявителя на Портале в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, направляется уведомление, устанавливающее срок для устранения таких недостатков, который не может превышать 10 календарных дней.

3.2.6. Результатом административной процедуры является сформированный комплект документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а при наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, - решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3. Обработка документов, необходимых для предоставления государственной услуги

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

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

3.3.3.3. Проводит проверку сметной стоимости объектов капитального строительства, строительство или реконструкция которых финансируются полностью или частично за счет средств бюджета города Москвы.

3.3.3.4. В случае выявления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.9.1 настоящего Регламента, оформляет проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.3.3.5. Принимает решение о подготовке положительного либо отрицательного заключения о проверке достоверности определения сметной стоимости объектов капитального строительства, строительство или реконструкция которых финансируются полностью или частично за счет средств бюджета города Москвы (далее - заключения о проверке сметной стоимости).

3.3.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 15 рабочих дней.

3.3.5. Результатом административной процедуры являются:

3.3.5.1. Проект заключения о достоверности или о недостоверности определения сметной стоимости объектов капитального строительства.

3.3.5.2. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги - проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.4. Формирование результата предоставления государственной услуги с внесением сведений о конечном результате предоставления государственной услуги в Базовый регистр

3.4.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление от работника, ответственного за обработку документов, проекта заключения о проверке сметной стоимости объектов капитального строительства, строительство или реконструкция которых финансируются полностью или частично за счет средств бюджета города Москвы, или в случае наличия

оснований, указанных в пункте 2.9.1 настоящего Регламента, проекта решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

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

3.4.3. Работник, ответственный за формирование результата предоставления государственной услуги:

3.4.3.1. В случае поступления проекта решения об отказе в предоставлении государственной услуги, оформленного на основании пункта 2.9.3 настоящего Регламента, обеспечивает подписание решения об отказе в предоставлении государственной услуги уполномоченным должностным лицом Мосгосэкспертизы.

3.4.3.2. В случае поступления проекта заключения о проверке сметной стоимости объектов капитального строительства, строительство или реконструкция которых финансируются полностью или частично за счет средств бюджета города Москвы:

- оформляет положительное либо отрицательное заключение о проверке сметной стоимости;

- обеспечивает подписание соответствующего заключения о проверке сметной стоимости и его утверждение уполномоченным должностным лицом Мосгосэкспертизы;

- вносит сведения о конечном результате предоставления государственной услуги в состав сведений Базового регистра.

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

3.4.5. Результатом административной процедуры является подписанное положительное либо отрицательное заключение о проверке сметной стоимости, а в случае наличия оснований, указанных в пункте 2.9.1 настоящего Регламента, решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

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

3.5.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление от работника, ответственного за формирование результата предоставления государственной услуги, положительного либо отрицательного заключения о проверке сметной стоимости, а в случае наличия оснований, указанных в пункте 2.9.1 настоящего Регламента, решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.5.2. Работником, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист Мосгосэкспертизы, уполномоченный на направление заявителю документов и (или) информации, подтверждающих

предоставление государственной услуги (отказ в предоставлении государственной услуги) (далее - работник, ответственный за выдачу документов).

3.5.3. Документы и (или) информация, подтверждающие результат предоставления государственной услуги, направляются в электронной форме в «личный кабинет» заявителя на Портале.

3.5.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет один рабочий день с момента поступления документов от работника, ответственного за формирование результата предоставления государственной услуги.

3.5.5. Результатом административной процедуры является направление (выдача) заявителю положительного или отрицательного заключения о проверке сметной стоимости, а в случае наличия оснований, указанных в пункте 2.9.1 настоящего Регламента, решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

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 государственной 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 действий (бездействия) Мосгосэкспертизы и ее работников

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

5.2. Подача и рассмотрение жалоб осуществляется 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 и иных документов, необходимых для предоставления государственных услуг.

5.3.2. Требования от заявителя:

5.3.2.1. Документов, представление которых заявителем для предоставления государственной 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 государственной услуги, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

5.3.3. Нарушения срока предоставления государственной 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 государственной услуги, по основаниям, не предусмотренным нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

5.3.4.2. В предоставлении государственной 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 государственной услуги документах либо в случае нарушения установленного срока таких исправлений.

5.3.5. Иных нарушений порядка предоставления государственной 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) Мосгосэкспертизы.

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. Жалобы могут быть поданы в органы исполнительной власти города Москвы, органы местного самоуправления, 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:

5.6.1. При личном обращении заявителя (представителя заявителя).

5.6.2. Почтовым отправлением.

5.6.3. С использованием Портала (при наличии соответствующей технической возможности).

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

5.7. Жалоба должна содержать:

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

5.7.2. Наименование органа исполнительной власти города Москвы, органа местного самоуправления, подведомственной органу исполнительной власти или органу местного самоуправления организации, многофункционального центра предоставления государственных услуг либо должность и (или) фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, государственного или муниципального служащего, работника, решения и (или) действия (бездействие) которых обжалуются.

5.7.3. 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.

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

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

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

5.7.7. Требования заявителя.

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

5.7.9. Дату составления жалобы.

5.8. Жалоба должна быть подписана заявителем (его представителем). В случае подачи жалобы при личном обращении заявитель (представитель заявителя) должен представить документ, удостоверяющий личность.

Полномочия представителя на подписание жалобы должны быть подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Полномочия лица, действующего от имени организации без доверенности на основании закона, иных нормативных правовых актов и учредительных документов, подтверждаются документами, удостоверяющими его служебное положение, а также учредительными документами организации.

Статус и полномочия законных представителей физического лица подтверждаются документами, предусмотренными федеральными законами.

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

5.10. 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:

5.10.1. Отказа в приеме документов.

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

5.10.3. Нарушения срока исправлений опечаток и ошибок.

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

5.12. Решение должно содержать:

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

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

5.12.3. 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.

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

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

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

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

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

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

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

5.12.11. Порядок обжалования решения.

5.12.12. Подпись уполномоченного должностного лица.

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

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

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

5.14.2. Обеспечение приема и регистрации запроса (при уклонении или необоснованном отказе в приеме документов и их регистрации).

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

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

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

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

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

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

5.15.3. Отсутствия у заявителя права на получение государственной услуги.

5.15.4. Наличия:

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

5.15.4.2. 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).

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

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

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

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

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

5.17. 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.

5.18. 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) и с информацией о недопустимости злоупотребления правом (в случае, предусмотренном пунктом 5.16.1 настоящего Регламента). Уведомление направляется в порядке, установленном для направления решения по жалобе.

5.19. 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.

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

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

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

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

5.22. 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 государственных услуг города Москвы, 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 государственных услуг).

gost.e-ecolog.ru

