КОПИЯ ВЕРНА

МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

(МИНСТРОЙ РОССИИ)

ПРИКАЗ

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
Регистрационный № 43133
от 08 августа 2016

от "24" мая 2016 г. № 352/пр

Москва

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

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038, № 27, ст. 3873, 3880, № 29, ст. 4291, № 30, ст. 4587, № 49, ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 14, ст. 1651, № 27, ст. 3477, 3480, № 30, ст. 4084, № 51, ст. 6679, № 52, ст. 6961, 6962, 7009; 2014, № 26, ст. 3366, № 30, ст. 4264, № 49, ст. 6928; 2015, № 1, ст. 67, 72, № 10, ст. 1393, № 29, ст. 4342, 4376; 2016, № 7, ст. 916), Положением о Министерстве строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 18 ноября 2013 г. № 1038 «О Министерстве строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 47, ст. 6117; 2014, № 12, ст. 1296, № 40, ст. 5426, № 50, ст. 7100; 2015, № 2, ст. 491, № 4, ст. 660, № 22, ст. 3234, № 23, ст. 3311, 3334, № 24, ст. 3479, № 46, ст. 6393, № 47, ст. 6586, 6601; 2016, № 2, ст. 376, № 6, ст. 850), а также Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке

gost.e-ecolog.ru

и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169, № 35, ст. 5092; 2012, № 28, ст. 3908, № 36, ст. 4903, № 50, ст. 7070, № 52, ст. 7507; 2014, № 5, ст. 506), **п р и к а з ы в а ю**:

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

2. Ответственным структурным подразделением за предоставление указанной государственной услуги определить Департамент разрешительной деятельности и контроля.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя Министра строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации Л.О. Ставицкого.

Министр М.А. Мень

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства строительства
и жилищно-коммунального хозяйства
Российской Федерации
от «24» мая 2016 г. № 352/пр

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

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет регулирования

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

Круг заявителей

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

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

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Место нахождения Министерства: 127994, г. Москва, ул. Садовая-Самотечная, д. 10/23, стр. 1.

Почтовый адрес для направления в Министерство обращений по вопросам предоставления государственной услуги: 127994, г. Москва, ул. Садовая-Самотечная, д. 10/23, стр. 1.

Место приема обращений по вопросам предоставления государственной услуги: 127994, г. Москва, ул. Садовая-Самотечная, д. 10/23, стр. 1.

График работы Министерства:

понедельник - четверг 9.00-18.00 (перерыв 12.00-12.45)

пятница 9.00-16.45 (перерыв 12.00-12.45)

суббота, воскресенье - выходной. В предпраздничные дни продолжительность времени работы Министерства сокращается на 1 час.

Время приема корреспонденции:

понедельник - четверг 9.30-17.30 (перерыв 13.00-14.00)

пятница 9.30-16.30 (перерыв 13.00-14.00)

суббота, воскресенье - выходной.

Ответственным структурным подразделением за предоставление государственной услуги является Департамент разрешительной деятельности и контроля Министерства.

4. Телефоны Министерства для получения справок по вопросам:

приема корреспонденции: (495) 647-15-80

предоставления государственной услуги: (495) 647-15-80, доб. 62000.

5. Официальный сайт Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: gost.e-ecolog.ru

Адрес электронной почты Министерства: gost.e-ecolog.ru

Обращения в Министерство по вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, могут быть направлены через раздел «обратная связь» официального сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», расположенный по следующей ссылке: gost.e-ecolog.ru

6. При ответах на телефонные звонки и устные обращения заявителей федеральный государственный гражданский служащий Министерства (далее – должностное лицо) подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил

заявитель, фамилии, имени, отчестве (последнее – при наличии) и должности работника, принявшего телефонный звонок.

Если суть поставленного вопроса не относится к компетенции должностного лица, принявшего телефонный звонок, он должен быть переадресован (переведен) на должностное лицо с необходимой компетенцией, или заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию, или предложено изложить суть обращения в письменной форме.

7. Информация предоставляется по вопросам:

1) о месте нахождения, контактных телефонах, официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», об адресе электронной почты, графике работы Министерства;

2) о сроках предоставления государственной услуги;

3) о порядке предоставления государственной услуги;

4) о порядке обжалования решений, действий (бездействия), принимаемых и осуществляемых должностными лицами Министерства в ходе предоставления государственной услуги.

8. Информация предоставляется при обращении по почте, телефону, посредством официального сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ), информационных стендов, размещенных в помещении приемной Министерства, или электронной почты.

Текст Административного регламента размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Информация о государственной услуге размещается в ЕПГУ.

Обращение в Министерство по вопросам предоставления государственной услуги направляется в письменном виде по почте, по электронной почте, через ЕПГУ либо непосредственно передается в структурное подразделение Министерства, ответственное за прием документов.

Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Наименование государственной услуги

9. Государственная услуга по аттестации физических лиц на право подготовки заключений экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий.

Наименование федерального органа исполнительной власти и организации, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги

10. Государственная услуга предоставляется Министерством.

11. Должностные лица Министерства не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 г. № 352 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления федеральными органами исполнительной власти, Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом» государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и определении размера платы за их оказание» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 20, ст. 2829; 2012, № 14, ст. 1655, № 36, ст. 4922; 2013, № 33, ст. 4382, № 49, ст. 6421, № 52, ст. 7207; 2014, № 21, ст. 2712; 2015, № 50, ст. 7165, 7189).

Описание результата предоставления государственной услуги

12. Результатами предоставления государственной услуги являются:

1) предоставление заявителю права подготовки заключений экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий на основании решения аттестационной комиссии о соответствии претендента требованиям к знанию актов (документов);

2) отказ в допуске к прохождению аттестации на право подготовки заключений экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий;

3) отказ в выдаче квалификационного аттестата на основании решения аттестационной комиссии о несоответствии претендента требованиям к знанию актов (документов);

4) продление срока действия квалификационного аттестата;

5) отказ в продлении срока действия квалификационного аттестата;

6) подготовка дубликата квалификационного аттестата.

13. Процедура предоставления государственной услуги завершается путем выдачи (направления) заявителю:

1) квалификационного аттестата;

2) решения об отказе в допуске к прохождению аттестации;

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

4) решения о продлении срока действия квалификационного аттестата;

5) решения об отказе в продлении срока действия квалификационного аттестата;

6) дубликата квалификационного аттестата.

Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

14. Срок предоставления государственной услуги составляет не более 70 календарных дней. Министерство в течение 30 календарных дней с момента поступления документов, необходимых для прохождения аттестации (переаттестации) направляет заявителю, допущенному к проверке знаний, почтовым отправлением или в форме электронного документа извещение о допуске к проверке знаний с указанием формы такой проверки, времени и места ее проведения.

Указанное извещение направляется не позднее чем за 30 дней до дня проведения проверки знаний.

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

16. Уведомление о принятии решения о предоставлении права подготовки заключений экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий и выдаче квалификационного аттестата направляется заявителю в течение 10 рабочих дней с даты принятия такого решения.

17. Уведомление о принятии решения об отказе в выдаче квалификационного аттестата направляется заявителю в течение 10 рабочих дней с даты принятия такого решения с указанием причин отказа.

Решение о предоставлении права подготовки заключений экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий и выдаче или отказе в выдаче квалификационного аттестата утверждается приказом Минстроя России в течение 10 рабочих дней с даты принятия соответствующего решения аттестационной комиссии.

18. Министерство выдает заявителю дубликат квалификационного аттестата в течение 10 рабочих дней с даты поступления соответствующего заявления.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

19. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Градостроительным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16, № 30, ст. 3128; 2006, № 1, ст. 10, 21, № 23, ст. 2380, № 31, ст. 3442, № 50, ст. 5279, № 52, ст. 5498; 2007, № 1, ст. 21, № 21, ст. 2455, № 31, ст. 4012, № 45, ст. 5417, № 46, ст. 5553, № 50, ст. 6237; 2008, № 20, ст. 2251, 2260, № 29, ст. 3418, № 30, ст. 3604, 3616, № 52, ст. 6236; 2009, № 1, ст. 17, № 29, ст. 3601, № 48, ст. 5711, № 52, ст. 6419; 2010, № 31, ст. 4195, 4209, № 48, ст. 6246, № 49, ст. 6410; 2011, № 13, ст. 1688, № 17, ст. 2310, № 27, ст. 3880, № 29, ст. 4281, 4291, № 30, ст. 4563, 4572, 4590, 4591, 4594, 4605, № 49, ст. 7015, 7042, № 50, ст. 7343; 2012, № 26, ст. 3446, № 30, ст. 4171, № 31, ст. 4322, № 47, ст. 6390, № 53, ст. 7614, 7619, 7643; 2013, № 9, ст. 873, 874, № 14, ст. 1651, № 23, ст. 2871, № 27, ст. 3477, 3480, № 30, ст. 4040, 4080, № 43, ст. 5452, № 52, ст. 6961, 6983; 2014, № 14, ст. 1557, № 16, ст. 1837, № 19, ст. 2336, № 26, ст. 3377, 3386, 3387, № 30, ст. 4218, 4220, 4225, № 42, ст. 5615, № 43, ст. 5799, 5804, № 48, ст. 6640; 2015, № 1, ст. 9, 11, 38, 52, 72, 86, № 17, ст. 2477, № 27, ст. 3967, № 29, ст. 4339, 4342, 4350, 4378, 4389; № 48, ст. 6705; 2016, № 1, ст. 22, 79);

Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3451; 2009, № 48, ст. 5716, № 52, ст. 6439; 2010, № 27, ст. 3407, № 31, ст. 4173, 4196, № 49, ст. 6409, № 52, ст. 6974; 2011, № 23, ст. 3263, № 31, ст. 4701; 2013, № 14, ст. 1651, № 30, ст. 4038, № 51, ст. 6683; 2014, № 23, ст. 2927, № 30, ст. 4217, 4243);

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038, № 27, ст. 3873, 3880, № 29, ст. 4291, № 30 ст. 4587, № 49, ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 14, ст. 1651, № 27, ст. 3477, 3480, № 30, ст. 4084, № 51, ст. 6679, № 52, ст. 6961, 6962, 7009; 2014, № 26, ст. 3366, № 30, ст. 4264, № 49, ст. 6928; 2015, № 1, ст. 67, 72, № 10, ст. 1393, № 29, ст. 4342, 4376; 2016, № 7, ст. 916) (далее – Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ);

Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036, № 27, ст. 3880; 2012, № 29, ст. 3988; 2013, № 14, ст. 1668; 2013, № 27, ст. 3463, 3477; 2014, № 11, ст. 1098, № 26, ст. 3390; 2016, № 1, ст. 65);

Федеральным законом от 1 декабря 2014 г. № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, № 49, ст. 6928; 2016, № 1, ст. 14);

постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 г. № 352 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления федеральными органами исполнительной власти, Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом» государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и определении размера платы за их оказание»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169, № 35, ст. 5092; 2012, № 28, ст. 3908, № 36, ст. 4903, № 50, ст. 7070, № 52, ст. 7507; 2014, № 5, ст. 506) (далее – постановление Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373);

постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2012 г. № 271 «О порядке аттестации на право подготовки заключений экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 17, ст. 1959; 2014, № 14, ст. 1627) (далее – постановление Правительства Российской Федерации от 31 марта 2012 г. № 271);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, а также Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» и ее должностных лиц» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 35, ст. 4829; 2014, № 50, ст. 7113; 2015, № 47, ст. 6596) (далее – постановление Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840);

постановлением Правительства Российской Федерации от 18 ноября

2013 г. № 1038 «О Министерстве строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 47, ст. 6117; 2014, № 12, ст. 1296, № 40, ст. 5426, № 50, ст. 7100; 2015, № 2, ст. 491, № 4, ст. 660, № 22, ст. 3234, № 23, ст. 3311, 3334, № 24, ст. 3479, № 46, ст. 6393, № 47, ст. 6586, 6601; 2016, № 2, ст. 376, № 6, ст. 850);

приказом Минстроя России от 20 марта 2014 г. № 107/пр «Об утверждении Регламента Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 апреля 2014 г., регистрационный № 32041).

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

20. Государственная услуга предоставляется при поступлении от заявителя в Министерство заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

21. Необходимыми для предоставления государственной услуги документами являются:

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

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

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

4) свидетельство о перемене имени (в случае изменения Ф.И.О.);

5) заверенная копия трудовой книжки или иных документов, подтверждающих требуемый стаж работы по заявленному направлению деятельности (должностной регламент, инструкция, справка о функциональных обязанностях) (в случае подачи заявления через ЕПГУ копия трудовой книжки или иных документов, подтверждающих требуемый стаж работы по заявленному

направлению деятельности, должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной цифровой подписью соответствующего лица);

6) документ, подтверждающий соответствующие полномочия представителя заявителя (если с заявлением обращается представитель заявителя).

22. Заявление на прохождение аттестации заполняется от руки или с использованием электронных печатающих устройств согласно приложению № 1 к Административному регламенту.

В заявлении указываются следующие сведения:

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

2) направление деятельности эксперта;

3) идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) (при наличии);

4) страховой номер индивидуального лицевого счета заявителя (СНИЛС) (при наличии);

5) адрес электронной почты (при наличии);

6) сведения об отсутствии непогашенной или неснятой судимости за совершение умышленного преступления.

Заявление должно быть удостоверено подписью заявителя, а в случае подачи документов с помощью ЕПГУ – усиленной электронной подписью заявителя или его представителя.

23. В случае утраты (порчи) квалификационного аттестата выдача заявителю дубликата квалификационного аттестата осуществляется Министерством на основании соответствующего обращения заявителя при предъявлении паспорта или иного документа, удостоверяющего личность.

24. Для прохождения аттестации в целях продления срока действия квалификационного аттестата заявитель представляет в Министерство соответствующее заявление и копию паспорта либо иного документа, удостоверяющего личность, а также копию документа, подтверждающего постоянное проживание в Российской Федерации, если в документе, удостоверяющем личность, отсутствуют сведения о постоянном проживании в Российской Федерации.

Документы в целях продления срока действия квалификационного аттестата представляются по истечении 4 лет с даты начала срока действия квалификационного аттестата, но не позднее 9 месяцев до даты окончания указанного срока.

25. В целях внесения изменений в квалификационный аттестат заявитель представляет вместе с соответствующим заявлением оригинал аттестата, в который необходимо внести изменения, а также предъявляет паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

26. Для предоставления государственной услуги по аттестации физических лиц на право подготовки заключений экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий Министерство запрашивает, в том числе с использованием межведомственного информационного взаимодействия в федеральном органе исполнительной власти сведения о наличии или отсутствии у заявителя непогашенной или неснятой судимости за совершение умышленного преступления.

Заявитель вправе представить указанные сведения в орган, предоставляющий государственную услугу, по собственной инициативе.

27. Министерство не вправе требовать от заявителя:

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

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

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

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

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

29. Необходимые и обязательные государственные и муниципальные услуги для предоставления государственной услуги отсутствуют.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

30. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

31. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) отсутствие документа (-тов), указанного (-ых) в пункте 21 Административного регламента;

2) несоответствие заявителя требованиям, указанным в пункте 8 Положения об аттестации на право подготовки заключений экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2012 г. № 271;

3) несоответствие заявителя требованиям, указанным в пункте 9 Положения об аттестации на право подготовки заключений экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2012 г. № 271, в случае если заявитель обратился в Министерство для прохождения аттестации в целях продления срока действия квалификационного аттестата.

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

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

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

33. Плата за предоставление государственной услуги, которая является

необходимой и обязательной для предоставления государственной услуги, не взимается.

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

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

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

35. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе в форме электронного документа, осуществляется соответствующим структурным подразделением Министерства в течение дня с момента его поступления в установленном порядке в Министерство.

Заявление, направленное посредством почтового отправления, регистрируется в установленном порядке в Министерстве в день его поступления от организации почтовой связи.

Если заявление, представленное посредством почтового отправления, поступило от организации почтовой связи менее чем за тридцать минут до окончания рабочего дня либо получено в выходной день, оно регистрируется в срок не позднее 12.00 следующего рабочего дня.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги

36. Предоставление государственной услуги осуществляется в специально предназначенных для этих целей помещениях приема и выдачи документов.

Места ожидания в очереди на подачу заявления оборудуются стульями или кресельными секциями.

Места, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

Предоставление государственной услуги лицам с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в специально выделенном для этих

целей помещении, расположенном на нижнем этаже здания, оборудованном пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающими беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок, столами, размещенными в стороне от входа для беспрепятственного подъезда и разворота колясок.

При необходимости обеспечивается сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функций зрения и самостоятельного передвижения, осуществляется допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

37. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны:

оборудоваться информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста, режима работы;

соответствовать комфортным условиям для заявителей, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья, и оптимальным условиям работы государственных служащих с заявителями, с целью оказания помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

обеспечивать возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

удовлетворять санитарным правилам, а также обеспечивать возможность предоставления государственной услуги лицам с ограниченными возможностями здоровья.

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

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

1) соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

2) количество жалоб на нарушение порядка предоставления

государственной услуги;

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

4) удовлетворенность граждан и организаций качеством и доступностью государственной услуги;

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

39. Соблюдение сроков предоставления государственной услуги определяется как отношение количества заявлений, исполненных с нарушением сроков, к общему количеству рассмотренных заявлений за отчетный период.

40. Показатель количества жалоб на нарушение порядка предоставления государственной услуги определяется как отношение количества жалоб граждан и организаций в Министерство по вопросам предоставления государственной услуги к общему количеству поступивших заявлений за отчетный период.

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

42. Удовлетворенность граждан и организаций качеством и доступностью государственной услуги определяется путем присвоения рейтинга в рамках общественного и ведомственного мониторинга.

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

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

44. Предусмотренные пунктом 21 Административного регламента документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть поданы заявителем в электронной форме с использованием ЕПГУ.

Согласно подпункту «с» пункта 14 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг,

утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373, для обращения заявителя за получением государственной услуги в электронной форме с использованием простой (усиленной квалифицированной) электронной подписи заявитель должен быть зарегистрирован в соответствующем регистре ЕПГУ.

В случае подписания заявления с помощью квалифицированной электронной подписи такая подпись создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи, соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации в области использования электронной подписи, а также Административного регламента.

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

46. Для предоставления государственной услуги с использованием ЕПГУ заявитель заполняет форму, в которой необходимо указать сведения, необходимые для получения услуги, и прикрепить необходимые документы.

47. Заявление считается отправленным после получения заявителем соответствующего электронного уведомления из Министерства в личный кабинет заявителя или его представителя на ЕПГУ.

48. В ходе предоставления государственной услуги заявитель получает уведомления о статусе услуги в личном кабинете заявителя или его представителя на ЕПГУ.

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

Исчерпывающий перечень административных процедур

49. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления и документов, необходимых

для предоставления государственной услуги;

2) рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

3) проверка знаний заявителя;

4) выдача (направление) документов по результатам предоставления государственной услуги.

50. Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении № 2 к Административному регламенту.

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

51. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, могут осуществляться в форме личного обращения заявителя (в том числе через представителя), при направлении почтовым отправлением, в электронной форме.

52. Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя (в том числе через представителя) в Министерство с заявлением по форме, указанной в приложении № 1 к Административному регламенту, и прилагаемыми документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, указанными в пункте 21 Административного регламента.

53. В ходе приема документов от заявителя должностное лицо, ответственное за прием документов, проверяет представленное заявление и прилагаемые необходимые документы на предмет:

оформления заявления в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации;

наличия прилагаемых необходимых документов, указанных в заявлении.

54. Заявление и прилагаемые необходимые документы регистрируются в Министерстве.

55. В качестве расписки в получении Министерством заявления и прилагаемых необходимых документов при представлении таких документов лично заявителю или его представителю выдается заверенная копия зарегистрированного заявления с указанием даты и времени приема. Копия заявления заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов (с расшифровкой). На оригинале заявления, остающемся в Министерстве, проставляются дата получения копии заявления, подпись, инициалы и фамилия заявителя или его представителя.

56. Административная процедура по приему заявления и прилагаемых необходимых документов при личном обращении заявителя завершается выдачей

(возвратом) заявителю:

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

2) оригинала документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (если такой документ представлен представителем заявителя в подлиннике).

57. Результатом административной процедуры по приему и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при направлении заявления почтовым отправлением

58. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство почтового отправления, содержащего заявление с приложением необходимых документов.

59. Заявление и прилагаемые необходимые документы, представленные посредством почтового отправления, принимаются должностным лицом Министерства, ответственным за ведение делопроизводства.

60. В ходе приема документов от заявителя должностное лицо, ответственное за прием документов, осуществляет:

1) проверку представленных документов на предмет:

– оформления заявления в соответствии с приложением № 1 к Административному регламенту;

– комплектности прилагаемых к заявлению документов;

2) составление акта в трех экземплярах, один экземпляр которого прилагает к поступившим документам, второй – передает организации почтовой связи (ее представителю), третий – прилагает к расписке в получении документов, направляемой заявителю (если такой акт не составлен организацией почтовой связи), при отсутствии документа, включенного в опись вложения;

3) формирование комплектности документации (прилагает конверт, в котором поступили документы, и опись вложения к поступившим документам в папку).

61. Заявление и прилагаемые необходимые документы регистрируются в Министерстве.

62. Должностное лицо, ответственное за ведение делопроизводства, оформляет расписку в получении документов с указанием времени получения таких документов. В качестве расписки в получении заявления и прилагаемых необходимых документов оформляется копия зарегистрированного заявления, которая заверяется подписью должностного лица, ответственного за ведение делопроизводства (с расшифровкой). Заверенная копия зарегистрированного заявления высылается заявителю или его представителю в течение рабочего дня, следующего за днем получения Министерством заявления и прилагаемых необходимых документов, по указанному в заявлении почтовому адресу с уведомлением о вручении.

63. Административная процедура по приему заявления с приложением необходимых документов при поступлении заявления почтовым отправлением завершается направлением заявителю посредством почтового отправления расписки в получении документов, заверенной подписью должностного лица, осуществляющего прием документов, перечень регистрационного номера заявления, даты и времени получения заявления.

64. Результатом административной процедуры по приему и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме

65. Основанием для начала административной процедуры в электронной форме является поступление в Министерство посредством ЕПГУ подписанного электронной цифровой подписью заявления с приложением необходимых документов.

66. Заявление, поступившее в Министерство в электронной форме посредством ЕПГУ, регистрируется в день его поступления.

67. Не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления, заявителю в электронной форме посредством ЕПГУ направляется сообщение, в котором указываются регистрационный номер заявления и дата получения документов.

68. Результатом административной процедуры по приему и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Рассмотрение заявления и документов, необходимых
для предоставления государственной услуги

69. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство зарегистрированного заявления с приложением необходимых документов.

70. В рамках рассмотрения заявления и прилагаемых к заявлению документов осуществляется проверка на предмет наличия (отсутствия) оснований для принятия аттестационной комиссией решения о допуске или об отказе в допуске заявителя к проверке знаний.

71. Проверка наличия и правильности оформления прилагаемых к заявлению документов, предусмотренных пунктом 21 Административного регламента, проводится должностными лицами, ответственными за рассмотрение заявления и прилагаемых к заявлению документов, в срок, не превышающий 10 дней со дня регистрации Министерством заявления и прилагаемых к нему документов.

72. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, проверяя представленные документы, устанавливает:

1) наличие необходимых для предоставления государственной услуги документов;

2) соответствие или несоответствие заявителя требованиям, указанным в пункте 8 Положения об аттестации на право подготовки заключений экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2012 г. № 271;

3) соответствие или несоответствие заявителя требованиям, указанным в пункте 9 Положения об аттестации на право подготовки заключений экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2012 г. № 271, в случае если заявитель обратился в Министерство в целях продления срока действия квалификационного аттестата.

73. Результаты проверки оформляются соответствующим уведомлением о допуске или об отказе в допуске заявителя к проверке знаний, при этом указанное уведомление направляется заявителю.

На официальном сайте Министерства в информационно-коммуникационной сети «Интернет» размещаются списки заявителей, допущенных и не допущенных к проверке знаний.

74. В соответствии с результатами проверки документов работник,

ответственный за подготовку документов, подготавливает проект соответствующего решения.

75. Решение о допуске или об отказе в допуске к проверке знаний принимается лицом, уполномоченным приказом Министерства в соответствии с пунктом 18 Положения об аттестации на право подготовки заключений экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2012 г. № 271.

В решении об отказе в допуске к проверке знаний должны быть указаны все причины (основания), на основании которых оно принято.

76. Должностное лицо, ответственное за подготовку документов, направляет проект решения должностному лицу, уполномоченному на принятие решений о допуске или об отказе в допуске к проверке знаний.

77. Решение о допуске или об отказе в допуске к проверке знаний, принимаемое уполномоченным должностным лицом, подписывается уполномоченным должностным лицом и регистрируется в системе делопроизводства Министерства.

Извещение о допуске к проверке знаний, а также уведомление об отказе в допуске к проверке знаний направляется за подписью директора либо заместителя директора Департамента разрешительной деятельности и контроля Министерства посредством почтового отправления или в форме электронного документа в случае, если заявление, указанное в пункте 20 Административного регламента, поступило в электронной форме посредством ЕПГУ.

78. Результатом административной процедуры по рассмотрению заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является решение о допуске или об отказе в допуске к проверке знаний, подписанное уполномоченным должностным лицом, и уведомление о допуске или об отказе в допуске заявителя к проверке знаний, направленное заявителю.

Проверка знаний заявителя

79. Основанием для начала административной процедуры является подписанное уполномоченным должностным лицом решение о допуске или об отказе в допуске заявителя к проверке знаний.

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

81. Проверка знаний осуществляется аттестационной комиссией в составе, утвержденном приказом Министерства.

82. Проведение заседаний аттестационной комиссии осуществляется в соответствии с планами аттестационных сессий, утверждаемых Министерством и размещенных на официальном сайте Министерства в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

83. Заявитель должен в установленное время явиться для проверки знаний, имея при себе следующие документы:

– паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

– оригинал диплома о высшем профессиональном образовании (в случае аттестации) или оригинал квалификационного аттестата (в случае переаттестации).

84. Проверка знаний заявителя проводится в форме устного экзамена или тестирования.

В форме устного экзамена проводится проверка знаний заявителей, имеющих намерение получить (продлить срок действия соответствующего квалификационного аттестата) право подготовки заключений экспертизы проектной документации, подготовленной в отношении особо опасных, технически сложных и уникальных объектов капитального строительства, объектов обороны и безопасности, а также заключений экспертизы результатов инженерных изысканий, выполняемых для подготовки проектной документации в отношении таких объектов капитального строительства. Проверка знаний иных лиц проводится в форме тестирования.

85. При проведении проверки знаний в форме устного экзамена заявитель отвечает аттестационной комиссии на вопросы, указанные в билете. Аттестационная комиссия вправе задать заявителю не более 3 дополнительных вопросов. Билет для устного экзамена содержит 3 вопроса в области законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности и 3 вопроса в области законодательства Российской Федерации о техническом регулировании (включая требования к обеспечению безопасной эксплуатации объектов капитального строительства) в части, касающейся соответственно выполнения инженерных изысканий в целях проектирования, строительства и эксплуатации этих объектов либо осуществления их проектирования, строительства и эксплуатации. Решение о результатах устного экзамена принимается аттестационной комиссией путем голосования.

86. При проведении проверки знаний в форме тестирования заявитель в присутствии членов аттестационной комиссии отвечает на вопросы при помощи персонального компьютера. При проведении проверки знаний в форме тестирования заявитель должен ответить на 100 вопросов в области законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности и 100 вопросов в области законодательства Российской Федерации о техническом

регулировании (включая требования к обеспечению безопасной эксплуатации объектов капитального строительства) в части, касающейся соответственно выполнения инженерных изысканий в целях проектирования, строительства и эксплуатации этих объектов либо осуществления их проектирования, строительства и эксплуатации. На каждый вопрос предусматривается не менее 3 вариантов ответов, один из которых является правильным. Для ответов на вопросы при тестировании заявителю отводится не более 5,5 часа. При проведении проверки знаний в форме тестирования положительное решение о соответствии заявителя требованиям к знанию актов (документов) принимается аттестационной комиссией, если заявитель дал в совокупности не менее 170 правильных ответов на 200 вопросов билета.

87. Результаты проверки знаний актов (документов) и решение аттестационной комиссии оформляются протоколом.

88. В ходе проведения проверки знаний не допускается использование заявителем специальной, справочной и иной литературы, письменных заметок, средств мобильной связи и иных средств хранения и передачи информации. При нарушении указанного запрета заявитель удаляется с экзамена (тестирования), соответствующая запись заносится в протокол аттестационной комиссии. В этом случае заявитель вправе представить документы для прохождения аттестации (переаттестации) не ранее чем через 6 месяцев.

89. Заявитель вправе ознакомиться с результатами проверки знаний и решением аттестационной комиссии непосредственно после ее проведения.

90. По результатам проверки знаний аттестационная комиссия принимает решение о соответствии либо о несоответствии заявителя требованиям к знанию актов (документов) в области законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности, законодательства Российской Федерации о техническом регулировании (включая требования к обеспечению безопасной эксплуатации объектов капитального строительства) в части, касающейся соответственно выполнения инженерных изысканий в целях проектирования, строительства и эксплуатации этих объектов либо осуществления их проектирования, строительства и эксплуатации. Указанное решение принимается в день проведения проверки знаний.

91. В случае поступления из Министерства информации о необходимости внесения исправлений в протокол аттестационной комиссии или квалификационный аттестат в связи с допущенными описками или иными техническими ошибками аттестационная комиссия принимает решение о согласии либо о несогласии по внесению соответствующих исправлений.

Выдача (направление) документов по результатам предоставления государственной услуги

92. Основанием начала процедуры выдачи документов является решение аттестационной комиссии о соответствии или не соответствии заявителя требованиям к знанию актов (документов).

93. На основании решения аттестационной комиссии о несоответствии заявителя требованиям к знанию актов (документов) Министерство принимает решение об отказе в выдаче квалификационного аттестата, о чем уведомляет заявителя в течение 10 рабочих дней с даты принятия такого решения с указанием причин отказа.

Указанное уведомление направляется заявителю посредством почтового отправления или в электронной форме посредством ЕПГУ.

94. Заявитель, в отношении которого принято решение об отказе в выдаче квалификационного аттестата, вправе представить документы для прохождения аттестации повторно не ранее чем через 6 месяцев с даты принятия решения, предусмотренного пунктом 93 Административного регламента.

95. На основании решения аттестационной комиссии о соответствии заявителя требованиям к знанию актов (документов) Министерство принимает решение о предоставлении права подготовки заключений экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий и выдаче квалификационного аттестата по соответствующему направлению деятельности.

96. Квалификационный аттестат вручается под расписку заявителю или его представителю по доверенности при предъявлении паспорта либо иного документа, удостоверяющего личность, в течение 15 рабочих дней с даты принятия решения, предусмотренного пунктом 95 Административного регламента.

97. Решения, предусмотренные пунктами 93 и 95 Административного регламента, оформляются приказом Министерства в течение 10 рабочих дней с даты принятия соответствующего решения аттестационной комиссией.

98. На основании решения аттестационной комиссии о согласии по внесению необходимых исправлений в протокол аттестационной комиссии или квалификационный аттестат Министерство вносит необходимые исправления в протокол аттестационной комиссии либо в квалификационный аттестат и вручает его под расписку заявителю или его представителю по нотариально заверенной или приравненной к ней доверенности при предъявлении паспорта либо иного основного документа, удостоверяющего личность, в течение 15 рабочих дней с даты принятия решения, предусмотренного пунктом 91 Административного регламента.

99. Министерство выдает в течение 10 рабочих дней с даты поступления заявления, предусмотренного пунктом 23 Административного регламента, заявителю дубликат квалификационного аттестата с проставлением отметки «Дубликат».

100. На основании решения аттестационной комиссии о соответствии заявителя требованиям к знанию актов (документов) Министерство принимает решение о продлении срока действия квалификационного аттестата.

101. Квалификационный аттестат с отметкой о продлении срока его действия вручается под расписку заявителю или его представителю по доверенности при предъявлении паспорта либо иного документа, удостоверяющего личность, в течение 15 рабочих дней с даты принятия решения о продлении срока действия квалификационного аттестата.

102. По итогам переаттестации Министерство принимает решение об отказе в продлении срока действия квалификационного аттестата, если в соответствии с пунктом 90 Административного регламента принято решение о несоответствии заявителя требованиям к знанию актов (документов), и уведомляет заявителя об этом решении в течение 10 рабочих дней с даты его принятия с указанием причин отказа.

103. Решения, предусмотренные пунктами 100 и 102 Административного регламента, оформляются приказом Министерства в течение 10 рабочих дней с даты принятия соответствующего решения аттестационной комиссией.

104. В случае принятия решения, предусмотренного пунктом 102 Административного регламента, право подготовки заключений экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий приостанавливается:

до истечения срока действия квалификационного аттестата;

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

105. Право заявителя на подготовку заключений экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий приостанавливается на основании соответствующего уведомления Министерством заявителя, не прошедшего переаттестацию.

Указанное уведомление направляется заявителю в течение 2 рабочих дней с даты принятия соответствующего приказа Министерства, предусмотренного пунктом 104 Административного регламента.

Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

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

106. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги, предусмотренной Административным регламентом, осуществляется руководителем структурного подразделения, ответственного за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

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

108. При выявлении в ходе текущего контроля нарушений установленного Административным регламентом порядка предоставления государственной услуги или требований законодательства Российской Федерации руководитель структурного подразделения, ответственного за организацию работы по предоставлению государственной услуги, принимает меры по устранению таких нарушений и направляет уполномоченному должностному лицу Министерства предложения о применении или неприменении мер дисциплинарной ответственности в отношении лиц, допустивших соответствующие нарушения.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

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

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

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

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

112. Ответственность за предоставление государственной услуги возлагается на руководителя структурного подразделения Министерства - департамента по направлению деятельности и уполномоченного в соответствии с установленным распределением обязанностей заместителя Министра строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации.

113. Персональная ответственность за предоставление государственной услуги закрепляется в должностных регламентах должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации.

114. В случае выявления нарушений Административного регламента, законодательства Российской Федерации или прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги.

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

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

116. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется должностными лицами Министерства, а также заявителями, указанными в пункте 2 Административного регламента, и иными лицами, чьи права или законные интересы были нарушены действиями (бездействием) работников Министерства, принимаемыми ими решениями.

117. Граждане, их объединения и организации вправе направить в

Министерство в порядке осуществления контроля за предоставлением государственной услуги замечания и предложения по улучшению качества предоставления государственной услуги.

Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) федерального органа исполнительной власти и (или) его должностных лиц, работников при предоставлении государственной услуги

118. При предоставлении государственной услуги заявитель имеет право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц.

Предмет жалобы

119. Предметом жалобы является нарушение прав и законных интересов заявителя, противоправные решения, действия (бездействие) должностных лиц, нарушение положений Административного регламента, некорректное поведение или нарушение служебной этики в ходе предоставления государственной услуги.

120. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование от заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

6) требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской-

Федерации;

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

121. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу, фамилию, имя, отчество и должность соответствующего работника, предоставляющего государственную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее при наличии), сведения о месте жительства заявителя физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, его должностного лица;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, его должностного лица.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Орган государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

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

123. Решения и действия (бездействие) должностных лиц Министерства обжалуются уполномоченному заместителю Министра.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

124. Жалоба направляется по почте, посредством официального сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», ЕПГУ, в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

125. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

126. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, представляется:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

3) копия решения о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которой такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности, либо приказ о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

127. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 121 Административного регламента, могут быть поданы в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

Сроки рассмотрения жалобы

128. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней с даты ее регистрации в Министерстве. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса другим государственным органам, иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения жалобы документов и материалов руководство Министерства вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 дней, письменно уведомив об этом заинтересованное лицо.

Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации

129. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Результат рассмотрения жалобы

130. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) удовлетворить жалобу (полностью либо частично);

2) отказать в удовлетворении жалобы (с обоснованием причин).

131. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840, в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

132. Орган, уполномоченный на рассмотрение жалобы, вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

133. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

134. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 132 Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

135. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение

по жалобе;

2) исходящий номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае если жалоба признана полностью или частично обоснованной, сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок представления результата государственной услуги;

7) информация о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

136. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалобы.

Если заявитель не удовлетворен решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы, или решение не было принято, то заявитель вправе обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) Министерства, а также его должностных лиц в суд.

Право заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

137. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, если иное не предусмотрено законом.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

138. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», ЕПГУ, в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, а также предоставляется непосредственно должностным лицом Министерства по телефонам для справок, а также в письменной форме почтовым отправлением либо электронным сообщением по адресу, указанному заявителем.

Приложение № 1

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

Форма

В Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации

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

Прошу допустить _____

_____

(Ф.И.О. заявителя)

к прохождению аттестации/переаттестации на право подготовки заключений экспертизы проектной документации и (или) экспертизы результатов инженерных изысканий
(нужное подчеркнуть)

по направлению деятельности _____

(указывается в соответствии с перечнем направлений деятельности экспертов)

_____

О себе сообщаю следующие сведения:

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) _____

Страховой номер индивидуального лицевого счета заявителя (СНИЛС) _____

Профессиональный стаж

Наименование организации	Занимаемая должность	Должностные обязанности	Номер записи в трудовой книжке либо ссылка на документ, подтверждающий соответствие стажа направлению деятельности	Период работы

Образование_____

(полное наименование, дата и место окончания высшего учебного заведения,

_____

номер диплома, специализация и специальность по диплому)

_____

Адрес места жительства (с указанием почтового индекса)_____

Адрес электронной почты (при наличии) _____

К заявлению прилагаются копия трудовой книжки, копия паспорта, копия диплома о получении высшего образования_____

Сведения о непогашенной или неснятой судимости за совершение умышленного преступления _____

(имеется/не имеется)

Даю свое согласие на обработку моих персональных данных, указанных мною в данном заявлении, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Ф.И.О. _____ Подпись: _____

Дата подачи заявления «___» _____ 20__г.

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

Блок-схема
предоставления Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации государственной услуги по аттестации физических лиц на право подготовки заключений экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий



gost.e-ecolog.ru