



ГОСЭКСПЕРТИЗА
Челябинской области

2016

Утверждено Приказом
Начальника
ОГАУ «Госэкспертиза
Челябинской области
№ 58 от 29.11.2016

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ОГАУ «ГОСЭКСПЕРТИЗА ЧЕЛЯБИНСКОЙ
ОБЛАСТИ» ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ «ПРОВЕДЕНИЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ
ПРОЕКТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ И (ИЛИ)
РЕЗУЛЬТАТОВ ИНЖЕНЕРНЫХ ИЗЫСКАНИЙ»**

Оглавление

Термины и определения	3
Раздел 1. Общие положения	3
1. Предмет регулирования Регламента	3
2. Лица, имеющие право на получение Услуги.....	3
3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления Услуги	4
Раздел 2. Стандарт предоставления Услуги.....	5
4. Наименование Услуги.....	5
5. Правовые основания предоставления Услуги	5
6. Органы и организации, участвующие в оказании Услуги	5
7. Основания для обращения и результат предоставления Услуги.....	5
8. Сроки предоставления Услуги.....	7
9. Перечень документов, необходимых для предоставления Услуг	8
10. Перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, которые находятся в распоряжении органов власти.....	8
11. Стоимость предоставления Услуги для Заявителя.....	9
12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги	10
13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги.....	11
14. Способы предоставления Заявителем документов, необходимых для получения Услуги	12
15. Способы получения Заявителем результатов предоставления Услуги.....	14
16. Срок регистрации заявления.....	14
17. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга	14
18. Показатели доступности и качества Услуги	14
19. Требования к организации предоставления услуги в электронной форме	15
Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, порядок утилизации документации	17
20. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при предоставлении Услуги	17
21. Порядок утилизации документации	18
Раздел 4. Порядок и формы контроля за исполнением Регламента	18
22. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением Регламента и иных нормативных правовых актов,	

устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений.....	18
Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области»	18
23. Права Заявителей при обжаловании, требования к жалобам и решениям по результатам рассмотрения жалоб	18
Раздел 6. Правила обработки персональных данных при предоставлении Услуги	22
24. Требования к обработке персональных данных.....	22
Приложение 1. Термины, определения и сокращения	24
Приложение 2. Требования к порядку информирования о порядке предоставления Услуги	27
Приложение 3. Список нормативных актов, в соответствии с которыми осуществляется оказание Услуги	28
Приложение 4. Перечень документов, необходимых для оказания Услуги	29
Приложение 5. Требования к документам, необходимым для оказания Услуги	33
Приложение 6. Справочная информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области»	35
Приложение 7. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга	36
Приложение 8. Показатели доступности и качества Услуги.....	37
Приложение 9. Форма решения об отказе в приеме документов / предоставлении Услуги	38
Приложение 10. Форма, заявления на проведение государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий и Анкета	39
Приложение 11. Форма письма о продлении срока проведения государственной экспертизы	45
Приложение 12. Форма титульного листа заключения экспертизы	46
Приложение 13. Форма доверенности	47
Приложение 14. Блок-схема предоставления Услуги	48
Приложение 15. Перечень, содержание и сроки административных действий, составляющих административные процедуры предоставления Услуги ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области»	52

Термины и определения

Термины и определения, используемые в настоящем Административном регламенте (далее – Регламент), указаны в приложении 1 к настоящему Регламенту.

Раздел 1. Общие положения

1. Предмет регулирования Регламента

1.1. Регламент устанавливает стандарт предоставления услуги – «Государственная экспертиза проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий» (далее – Услуга), состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению Услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, формы контроля за исполнением Регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Областного государственного автономного учреждения «Управление государственной экспертизы проектной документации, проектов документов территориального планирования и инженерных изысканий Челябинской области» (далее – ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области»), должностных лиц ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области».

2. Лица, имеющие право на получение Услуги

2.1. Лицами, имеющими право на получение Услуги, могут выступать планирующие осуществлять строительство, реконструкцию и капитальный ремонт объектов капитального строительства на территории Челябинской области:

2.1.1. физические лица, являющиеся застройщиком или техническим заказчиком;

2.1.2. юридические лица, являющиеся застройщиком или техническим заказчиком;

2.1.3. индивидуальные предприниматели, являющиеся застройщиком или техническим заказчиком;

2.1.4. Органы государственной власти и органы местного самоуправления.

2.2. Категории лиц, имеющих право на получение Услуги:

2.2.1. застройщики;

2.2.2. технические заказчики.

2.3. Интересы лиц, указанных в п. 2.1. Регламента, могут представлять физические и юридические лица, уполномоченные застройщиком или техническим заказчиком, на основании договора и (или) доверенности, оформленных в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации. В договоре и (или) доверенности полномочия на заключение договора о проведении государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий должны быть оговорены специально.

2.4. Услуга предоставляется вышеописанным лицам, направившим заявление в электронном виде:

2.4.1. лично или через законного представителя с использованием электронных носителей;

2.4.2. посредством ЕПГУ;

2.4.3. посредством Личного кабинета Заявителя на официальном сайте ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области» www.ge74.ru (далее – ЛК).

2.5. С 1 января 2017 года проектная документация и (или) результаты инженерных изысканий, а также иные документы, необходимые для проведения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, представляются в государственное учреждение, подведомственное Министерству строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации, а также в уполномоченные на проведение такой государственной экспертизы органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации или подведомственные этим органам государственные учреждения в электронной форме, за исключением случаев, когда проектная документация и (или) результаты инженерных изысканий содержат сведения, доступ к которым ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления Услуги

3.1. Информация об оказании Услуги размещается:

3.1.1. на информационных стендах в помещениях ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области»;

3.1.2. на официальном сайте ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области»: www.ge74.ru.

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

3.2.1. наименование, почтовый адрес, справочные номера телефонов, адреса электронной почты ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области»;

3.2.2. график работы ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области»;

3.2.3. требования к заявлению и прилагаемым к нему документам (включая их перечень);

3.2.4. выдержки из правовых актов, в части касающейся Услуги;

3.2.5. текст Регламента;

3.2.6. краткое описание порядка предоставления Услуги;

3.2.7. образцы оформления документов, необходимых для предоставления Услуги, и требования к ним;

3.2.8. перечень типовых, наиболее актуальных вопросов, относящихся к Услуге, и ответы на них.

3.3. Информация, указанная в п. 3.2. предоставляется также работниками ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области» при обращении Заявителей:

3.3.1. лично;

3.3.2. по телефонам, указанным в [приложении 6](#) к Регламенту;

3.3.3. по почте, в том числе электронной, указанной в [приложении 6](#) к Регламенту.

3.4. По запросам заинтересованных лиц порядок проведения государственной экспертизы разъясняется на безвозмездной основе.

Раздел 2. Стандарт предоставления Услуги

4. Наименование Услуги

4.1. Наименование Услуги – «Государственная экспертиза проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий».

5. Правовые основания предоставления Услуги

5.1. Список нормативных актов, в соответствии с которыми осуществляется оказание Услуги, приведен в [приложении 3](#) к Регламенту.

6. Органы и организации, участвующие в оказании Услуги

6.1. Организацией, ответственной за предоставление Услуги, является ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области».

6.2. ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области» не осуществляет предоставление Услуги на базе МФЦ.

7. Основания для обращения и результат предоставления Услуги

7.1. Заявитель обращается в ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области» для предоставления Услуги в следующих случаях:

7.1.1. проведение государственной экспертизы результатов инженерных изысканий;

7.1.2. проведение государственной экспертизы проектной документации;

7.1.3. проведение государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий.

7.2. Результатом предоставления Услуги является:

7.2.1. Для случая, предусмотренного п. 7.1.1. Регламента – заключение о соответствии (далее – положительное заключение экспертизы) или несоответствии (далее – отрицательное заключение экспертизы) результатов инженерных изысканий требованиям технических регламентов.

7.2.2. Для случая, предусмотренного п. 7.1.2. Регламента – положительное заключение экспертизы или отрицательное заключение экспертизы на соответствие проектной документации требованиям технических регламентов и результатам инженерных изысканий, требованиям к содержанию разделов проектной документации, предусмотренных частью 13 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

7.2.3. Для случая, предусмотренного п. 7.1.3. Регламента – положительное заключение экспертизы или отрицательное заключение экспертизы на соответствие проектной документации требованиям технических регламентов и результатам инженерных изысканий, требованиям к содержанию разделов проектной документации, предусмотренных частью 13 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации, а также результатов инженерных изысканий требованиям технических регламентов.

7.3. Для всех случаев, предусмотренных п. 7.1. Регламента, если после обработки документации замечания к документации сформированы и переданы Заявителю в полном объеме, и Заявитель в сроки, установленные в п.8 Регламента, их не устранил, а сведения, содержащиеся в документации, не позволяют в полном объеме сделать выводы и оформить заключение экспертизы, оформляются результаты рассмотрения документации, в которых изложены все замечания к рассмотренной документации.

7.4. Указанные в п. 7.2. результаты предоставления Услуги оформляются и подписываются в соответствии с требованиями приказа Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 09 декабря 2015 г. № 887/пр «Об утверждении требований к составу, содержанию и порядку оформления заключения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий», в электронной и (или) бумажной форме. Титульный лист заключения оформляется в соответствии с [приложением 12](#) к Регламенту.

7.5. ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области» ведет во внутренней автоматизированной информационной системе электронного документооборота учет поступивших от Заявителя обращений, хода и результатов предоставления Услуги.

7.6 ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области» ведет в электронной форме реестр выданных заключений государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий (далее Реестр) в соответствии с требованиями Приказа Федерального агентства по строительству и жилищно-коммунальному хозяйству от 2 июля 2007 г. № 186 «О порядке ведения реестра выданных заключений государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий и предоставления сведений, содержащихся в этом реестре». Сведения о выданном заключении ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области» вносятся в Реестр в течение 3 рабочих дней с момента направления (вручения) Заявителю такого заключения.

7.7. Положительное заключение экспертизы или отрицательное заключение экспертизы, подготовленное в бумажной форме, подписывается лицами, аттестованными на право подготовки заключений экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий (далее – эксперт) и участвовавшими в проведении государственной экспертизы, и утверждается/подписывается уполномоченным лицом ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области». На титульном листе заключения ставится печать ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области».

7.8. Положительное заключение экспертизы или отрицательное заключение экспертизы, подготовленное в электронной форме (через ЕПГУ или ЛК), оформляется в формате PDF, скан-образ результатов рассмотрения

документации подписывается с использованием ЭП всеми лицами, участвовавшими в проведении государственной экспертизы и утверждается/подписывается уполномоченным лицом ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области».

7.8. Эксперты проводят государственную экспертизу и осуществляют подготовку заключения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий в отношении тех разделов (подразделов разделов) проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, которые соответствуют направлению (направлениям) деятельности эксперта, указанному в квалификационном аттестате (квалификационных аттестатах).

7.9. При отказе в приеме документов или в предоставлении Услуги в соответствии с [приложением 9](#) к Регламенту оформляется решение об отказе в приеме документов или в предоставлении Услуги с указанием причин отказа (далее – Решение об отказе), в бумажной форме, которое подписывается уполномоченным лицом ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области».

7.10. При подаче заявления и документов, необходимых для получения Услуги, в электронной форме (через ЕПГУ или ЛК) Решение об отказе оформляется в электронной форме в формате PDF, и скан-образ решения подписывается уполномоченным лицом ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области» с использованием ЭП.

7.11. Решение об отказе принимается и оформляется в срок не более 3 рабочих дней с даты представления Заявителем в ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области» Заявления и документов, необходимых для получения Услуги.

8. Сроки предоставления Услуги

8.1. Общий срок проведения государственной экспертизы составляет не более 60 календарных дней.

8.2. В срок не более 45 календарных дней проводится государственная экспертиза:

8.2.1. результатов инженерных изысканий, которые направлены на государственную экспертизу до направления на государственную экспертизу проектной документации;

8.2.2. проектной документации, проектной документации и результатов инженерных изысканий, в отношении жилых объектов капитального строительства;

8.2.3. типовой проектной документации.

8.3. В срок не более 60 календарных дней проводится государственная экспертиза иной проектной документации или проектной документации и результатов инженерных изысканий.

8.4. Началом срока проведения государственной экспертизы является день поступления платы за проведение государственной экспертизы на счет ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области» согласно договору.

8.5. Окончанием срока проведения государственной экспертизы является рабочий день, в который заключению присваивается регистрационный номер.

8.7. Срок оформления и направления Заявителю подписанного проекта договора с расчетом размера платы за Услугу составляет не более 3 рабочих дней с даты приема заявления и документов, необходимых для получения Услуги, либо мотивированный отказ в принятии документов, представленных для проведения Услуги, или в отношении указанных документов принимается решение об оставлении их без рассмотрения.

8.8. В случае принятия решения об оставлении без рассмотрения документов, представленных для проведения государственной экспертизы, или об отказе в их принятии документы, представленные на бумажном носителе, возвращаются (за исключением заявления о проведении государственной экспертизы) Заявителю. Документы, представленные в электронной форме (за исключением заявления о проведении государственной экспертизы), подлежат хранению в течение не менее чем 3 месяцев.

8.9. В случае если недостатки в представленных документах, послужившие основанием для отказа в принятии документов на государственную экспертизу, можно устранить без возврата документов, и Заявитель не настаивает на их возврате, организация по проведению экспертизы устанавливает срок для устранения таких недостатков, который не должен превышать 30 дней.

8.10. При наличии возможности устранения в представленных в электронной форме документах недостатков, послуживших основанием для отказа в принятии документов на государственную экспертизу, организация по проведению экспертизы устанавливает срок для устранения таких недостатков, который не должен превышать 30 дней.

8.11. По письменному обращению Заявителя, Застройщика или Технического заказчика, оформленному в соответствии с [приложением 11](#) к Регламенту, срок оказания Услуги может быть продлен не более чем на 30 дней.

8.12. В случае принятия решения о продлении срока предоставления Услуги по обращению Заявителя (п. 8.11), между сторонами заключается соответствующее дополнительное соглашение к договору.

9. Перечень документов, необходимых для предоставления Услуг

9.1. Перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, приведен в [приложении 4](#) к Регламенту.

9.2. Перечень требований к документам, необходимым для предоставления Услуги, приведен в [приложении 5](#) к Регламенту.

10. Перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, которые находятся в распоряжении органов власти

10.1. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и государственных организаций Челябинской области, в случае если Заявитель не представил эти документы по собственной инициативе, ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области» получает посредством межведомственного информационного взаимодействия.

10.2. К таким документам относится положительное заключение государственной экологической экспертизы в случае, если для проведения государственной экспертизы представляется проектная документация на объекты капитального строительства, строительство, реконструкцию которых предполагается осуществлять на землях особо охраняемых природных территорий. Заключение государственной экологической экспертизы ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области» получает:

10.2.1. по объектам федерального уровня – в Федеральной службе по надзору в сфере природопользования;

10.2.2. по объектам регионального уровня – в Министерстве имущества и природных ресурсов Челябинской области.

10.3. Заявитель может предоставить документы, указанные в п. 10.2. Регламента, по собственной инициативе.

10.4. Непредставление документов, указанных в п. 10.2. Регламента, не является основанием для отказа в предоставлении Услуги.

11. Стоимость предоставления Услуги для Заявителя

11.1. За предоставление Услуги исчисляется плата в соответствии с разделом VIII Постановления Правительства Российской Федерации от 05.03.2007 года № 145 «О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий». Размер платы устанавливается в договоре о предоставлении Услуги.

11.2. Оплата Услуги производится независимо от результата государственной экспертизы.

11.3. Размер платы за проведение экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий по жилым объектам определяется расчетом от площади застройки и общей площади жилого объекта.

11.4. Размер платы за проведение экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий по нежилым объектам определяется расчетом от стоимости разработки проектной документации и выполнения инженерных изысканий, рассчитанной в ценах 2001 года на основании документов в области сметного нормирования и ценообразования, рекомендованных Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации.

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

12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги

12.1. ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области» имеет право отказать в предоставлении Услуги

12.2. в следующих случаях:

12.2.1. Государственная экспертиза должна осуществляться иной организацией по проведению государственной экспертизы в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации полномочиями органов государственной власти Российской Федерации и субъектов Российской Федерации в области градостроительной деятельности в отношении:

а) объектов, строительство, реконструкцию которых предполагается осуществлять на территориях двух и более субъектов Российской Федерации, посольств, консульств и представительств Российской Федерации за рубежом, в исключительной экономической зоне Российской Федерации, на континентальном шельфе Российской Федерации, во внутренних морских водах, в территориальном море Российской Федерации;

б) объектов обороны и безопасности, объектов, сведения о которых составляют государственную тайну;

в) автомобильных дорог федерального значения;

г) объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) федерального значения (в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия федерального значения затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта),

д) особо опасных, технически сложных и уникальных объектов;

е) объектов, используемых для обезвреживания и (или) захоронения отходов I - V классов опасности.

12.2.2. С 1 января 2017 года – если проектная документация, результаты инженерных изысканий, документы, необходимые для проведения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, представлены не в электронной форме в установленном законодательством порядке и форматах, за исключением случаев, когда проектная документация и (или) результаты инженерных изысканий содержат сведения, доступ к которым ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12.2.3. Если по инициативе Заявителя/Заказчика внесены изменения в представленную на экспертизу документацию. В таком случае ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области» вправе приостановить оказание Услуги с последующим расторжением договора.

13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги

13.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, при подаче заявителем заявления в бумажной форме являются:

13.1.1. при подаче заявления о проведении государственной экспертизы результатов инженерных изысканий:

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

б) выполнение инженерных изысканий, результаты которых направлены на государственную экспертизу, лицом, которое не соответствует требованиям, указанным в частях 2 и 3 статьи 47 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

в) представление не всех документов, указанных в п. 9.1. Регламента, необходимых для проведения государственной экспертизы;

г) обращение Заявителя за предоставлением услуги с нарушением требований, установленных в п. 9.2. Регламента.

13.1.2. при подаче заявления о проведении государственной экспертизы проектной документации:

а) отсутствие в проектной документации разделов, предусмотренных частями 12 и 13 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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

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

г) представление не всех документов, указанных в п. 9.1. Регламента, необходимых для проведения государственной экспертизы;

д) обращение Заявителя за предоставлением Услуги с нарушением требований, установленных в п. 9.2. Регламента.

13.1.3. при подаче заявления о проведении государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий:

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

б) выполнение инженерных изысканий, результаты которых направлены на государственную экспертизу, лицом, которое не соответствует требованиям, указанным в частях 2 и 3 статьи 47 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

в) отсутствие в проектной документации разделов, предусмотренных частями 12 и 13 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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

д) подготовка проектной документации, представленной на государственную экспертизу, лицом, которое не соответствует требованиям, указанным в частях 4 и 5 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

е) представление не всех документов, указанных в п. 9.1. Регламента, необходимых для проведения государственной экспертизы;

д) обращение Заявителя за предоставлением Услуги с нарушением требований, установленных в п. 9.2. Регламента.

13.2. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, при подаче заявления в электронной форме являются:

13.2.1. основания, перечисленные в п. 13.1. Регламента;

13.2.2. некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного заявления;

13.2.3. содержание противоречивых сведений в представленных документах и интерактивном заявлении;

13.2.4. несоответствие предоставленных документов требованиям, установленным в п. 19 Регламента.

14. Способы предоставления Заявителем документов, необходимых для получения Услуги

14.1. Личное обращение Заявителя (представителя Заявителя) в ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области»:

14.1.1. Для получения Услуги Заявитель обращается в ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области» и представляет необходимые документы (п. 9.1 Регламента) в бумажной и/или электронной форме (с 1 января 2017 только в электронной форме). Требования к документам, представляемым в электронном виде, установлены в п. 9.2 и п. 19 Регламента.

14.1.2. Работник ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области» проверяет личность Заявителя, принимает заявление и документы, и ставит Заявителю отметку о принятии/непринятии заявления и документов с заполнением акта приема документов.

14.1.3. Работник ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области» в течение 1 рабочего дня с даты приема заявления и документов, необходимых для получения Услуги, формирует ЛК Заявителя.

14.1.4. Личный прием Заявителей (представителей Заявителей) в ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области» осуществляется по адресу и в часы приема ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области», указанные в [приложении 6](#).

14.1.5. Заявитель (представитель Заявителя) может записаться на личный прием в ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области» заранее по контактным телефонам, указанным в [приложении 6](#).

14.2. Обращение Заявителя посредством ЕПГУ/ЛК:

14.2.1. Заявитель вправе направить заявление на предоставление Услуги в электронном виде с использованием ЕПГУ/ЛК с приложением файлов необходимых документов (п. 9 Регламента). Требования к документам, предоставляемым в электронном виде, установлены п. 19 Регламента.

14.2.2. При подаче пакет документов подписывается ЭП Заявителя.

14.2.3. Передача оригиналов и сверка с электронными версиями документов при выборе такого способа подачи документов не требуется.

14.2.4. Отправленные документы поступают в ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области» и проходят предварительную проверку.

14.2.5. О результатах предварительного рассмотрения Заявитель уведомляется изменением статуса заявления в ЛК Заявителя.

14.3. Способ получения Заявителем оформленного договора совпадает со способом предоставления Заявителем документов, необходимых для получения Услуги.

14.3.1. В случае, предусмотренном п. 14.1. Регламента, Заявитель может получить договор в бумажной форме, подписанный уполномоченным лицом ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области», лично в ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области», либо сообщить лицу, ответственному за оформление договора, просьбу об ином способе его получения. Порядок личного обращения в ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области» аналогичен указанному в п. 14.1. Регламента.

14.3.2. В случае, предусмотренном п. 14.2. Регламента, Заявитель может получить договор в электронной форме, подписанный уполномоченным лицом ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области», с использованием ЭП, в ЛК, либо сообщить лицу, ответственному за оформления договора, просьбу об ином способе получения договора.

14.3.3. С договором Заявителю направляется оформленный счет на оплату Услуги в соответствии с условиями договора. Форма и способ направления Заявителю счета совпадают с формой и способом направления Заявителю договора, за исключением случаев, предусмотренных Бюджетным кодексом РФ.

14.4. В случае, когда проектная документация и (или) результаты инженерных изысканий содержат сведения, доступ к которым ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации, Заявитель предоставляет документацию полностью в бумажной форме. При этом на документах ставится соответствующая пометка и в ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области» предоставляется письмо с описанием причин ограничения доступа с ссылкой на внутренний документ либо соответствующий закон.

15. Способы получения Заявителем результатов предоставления Услуги

15.1. Заявитель может получить результат предоставления Услуги (положительное заключение экспертизы, отрицательное заключение экспертизы, результаты рассмотрения документации):

15.1.1. в бумажной форме – лично или по почте. В бумажной форме положительное заключение передается Заявителю в 4 экземплярах, отрицательное заключение и результаты рассмотрения документации – в 1 экземпляре;

15.1.2. в электронной форме – в ЛК. В электронной форме положительное и отрицательное заключение, а также результаты рассмотрения документации передаются Заявителю в 1 экземпляре.

15.2. Форма получения результата предоставления Услуги указывается Заявителем в заявлении и (или) договоре.

15.3. Заявитель уведомляется о готовности результата предоставления Услуги (по телефону, электронной почте, в ЛК, в зависимости от способа получения результата предоставления Услуги).

15.4. Одновременно с уведомлением о готовности результата предоставления Услуги Заявителю направляется для подписания акт сдачи-приемки оказанной Услуги. Форма и способ направления Заявителю акта сдачи-приемки оказанной Услуги совпадают с формой и способом направления Заявителю договора.

16. Срок регистрации заявления

16.1. Заявление, лично поданное в ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области», регистрируется не позднее следующего рабочего дня с даты его поступления.

16.2. Заявление, поданное в электронной форме, регистрируется не позднее следующего рабочего дня с даты его поступления.

17. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

17.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга приведены в [приложении 7](#) к Регламенту.

18. Показатели доступности и качества Услуги

18.1. Показатели доступности и качества Услуги приведены в [приложении 8](#) к Регламенту.

19. Требования к организации предоставления услуги в электронной форме

19.1. В электронной форме документы, указанные в п. 9. Регламента, подаются Заявителем через ЕПГУ или ЛК.

19.2. Документы, указанные в п. 9. Регламента, прилагаются Заявителем к электронной форме заявления в виде электронных документов.

19.3. Формат электронных документов:

19.3.1. pdf, rtf, doc, docx, xls, xlsx – для документов с текстовым содержанием;

19.3.2. pdf, dwg, dwx, jpeg – для документов с графическим содержанием;

19.3.3. xls, xlsx – для сводки затрат, сводного сметного расчета стоимости строительства, объектных сметных расчетов (смет), сметных расчетов на отдельные виды затрат;

19.3.4. xml – для локальных сметных расчетов (смет).

19.4. Требования к электронным документам, представляемым Заявителем для получения Услуги:

19.4.1. документы, прилагаемые к заявлению, формируются в виде отдельных файлов и подписываются ЭП (усиленной квалифицированной электронной подписью);

19.4.2. наименование файла должно соответствовать наименованию документа в бумажной форме;

19.4.3. документы в электронном виде предоставляются с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка (если имеются), в форматах, предусмотренных законодательством (приложение 3);

19.4.4. формат PDF представляется с обязательной возможностью копирования текста;

19.4.5. электронные документы в формате xml (или xml-документы) должны формироваться с использованием xml-схем.

19.4.6. документы в электронном виде должны содержать:

а) текстовые фрагменты (включаются в документ как текст с возможностью копирования);

б) графические изображения.

19.5. Структура электронного документа включает:

19.5.1. содержание и поиск данного документа;

19.5.2. закладки по оглавлению и перечню содержащихся в документе таблиц и рисунков.

19.6. Структура электронного документа должна содержать:

19.6.1. папку-каталог «Проектная документация»: состав и содержание должны соответствовать составу разделов проектной документации, каждый

раздел проектной документации должен содержаться в отдельной папке (каталоге), названия папок должны соответствовать названиям разделов;

19.6.2. папку-каталог «Результаты инженерных изысканий»: состав и содержание должны соответствовать видам работ по инженерным изысканиям, каждый вид работ по инженерным изысканиям должен содержаться в отдельной папке (каталоге), названия папок должны соответствовать видам работ по инженерным изысканиям;

19.6.3. папку-каталог «Исходно-разрешительная документация»;

19.6.4. папку-каталог с перечнем и кратким содержанием изменений, внесенных в проектную документацию по отрицательному заключению организации по проведению государственной экспертизы (при направлении проектной электронных документов на повторную государственную экспертизу);

19.6.5. папку-каталог «Сметная документация», в том числе:

а) пояснительную записку к сметной документации;

б) сводку затрат;

в) сводный сметный расчет стоимости строительства;

г) объектные сметные расчеты;

д) локальные сметные расчеты;

е) ведомости объемов работ и спецификации (отдельно по каждому разделу проектной документации);

ж) документы, обосновывающие стоимость оборудования, материалов, изделий и конструкций отсутствующих в сборниках, включенных в федеральный реестр сметных нормативов;

з) сметные расчеты на отдельные виды затрат.

19.6.6. Xml-схемы, используемые для формирования xml-документов, считаются введенными в действие по истечении 3 месяцев со дня их размещения на сайте Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу www.minstroyrf.ru. При изменении нормативных правовых актов, вследствие которых возникает необходимость уточнения xml-схем, Минстрой России изменяет xml-схемы, обеспечивая при этом возможность публичного доступа к текущей актуальной версии и предыдущим (утратившим актуальность) версиям на www.minstroyrf.ru.

19.7. Сканирование документов осуществляется Заявителем:

19.7.1. непосредственно с оригинала документа в масштабе 1:1 с разрешением 300 dpi (не допускается сканирование с копий);

19.7.2. в черно-белом режиме при отсутствии в документе графических изображений;

19.7.3. в режиме полной цветопередачи при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста;

19.7.4. в режиме «оттенки серого» при наличии в документе изображений, отличных от цветного изображения.

19.8. При направлении документов в электронной форме Заявитель обеспечивает соответствие электронной копии подлиннику документа.

19.9. В случае если проектная документация формируется с применением специализированного программного обеспечения, предназначенного для формирования проектной документации в форме электронного документа (без воспроизведения в бумажной форме), такой электронный документ заверяется ЭП лица (лиц), участвующего(щих) в разработке проектной документации, осуществляющего(щих) нормоконтроль и согласование проектной документации, и ЭП лица, уполномоченного на представление документов на государственную экспертизу.

19.10. В случае невозможности обеспечения ЭП лиц, уполномоченных за подготовку проектной документации, на отдельные документы, разделы (тома) проектной документации оформляется информационно-удостоверяющий лист (ИУЛ) в бумажной форме, содержащий обозначение электронного документа, к которому он выпущен, фамилии, подписи лиц, осуществляющих разработку, проверку, согласование и утверждение электронного документа, дата и время последнего изменения документа.

19.11. Информационно-удостоверяющий лист сканируется в соответствии с требованиями п. 19.7. Регламента и заверяется ЭП лица, уполномоченного на представление документов на государственную экспертизу.

19.12. При подаче заявления в электронной форме представителем Заявителя, действующим на основании доверенности, доверенность должна быть представлена в форме электронного документа, подписанного ЭП уполномоченного лица, выдавшего (подписавшего) доверенность (рекомендуемая форма доверенности – [приложение 13](#)).

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, порядок утилизации документации

20. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при предоставлении Услуги

20.1. Перечень административных процедур:

20.1.1. прием (получение) заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги (в том числе и при подаче электронного заявления);

20.1.2. обработка документов, необходимых для предоставления Услуги;

20.1.3. расчет стоимости Услуги;

20.1.4. заключение договора на предоставление Услуги;

20.1.5. проведение государственной экспертизы и формирование результата предоставления Услуги (заключения) с внесением сведений о конечном результате предоставления Услуги в реестр выданных заключений;

20.1.6. выдача (направление) Заявителю документов, подтверждающих предоставление Услуги (отказ в предоставлении Услуги).

20.2. Проведение повторной экспертизы (в случае необходимости).

20.3. Блок-схема предоставления Услуги приведена в [приложении 14](#) к Регламенту.

20.4. Каждая административная процедура состоит из административных действий. Перечень и содержание административных действий, составляющих каждую административную процедуру, приведен в [приложении 15](#) к Регламенту.

21. Порядок утилизации документации

21.1. В случае, если предоставленная на государственную экспертизу проектная документация и (или) результаты инженерных изысканий не будут скомплектованы в полном объеме в течение 30 календарных дней, Заявитель (Заказчик) должен самостоятельно забрать все предоставленные документы.

21.2. В случае не востребованности вся предоставленная документация подлежит утилизации через 30 календарных дней.

21.3. В случае неподписания договора Заявителем (Заказчиком) в установленные действующим законодательством сроки, вся не востребованная документация подлежит утилизации через 30 календарных дней.

Раздел 4. Порядок и формы контроля за исполнением Регламента

22. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений

22.1. Текущий контроль за соблюдением должностными лицами ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области» положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, осуществляется начальником ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области» и уполномоченными им должностными лицами ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области».

22.2. Текущий контроль осуществляется в форме постоянного мониторинга решений и действий участвующих в предоставлении Услуг должностных лиц ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области».

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области»

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

23.1. Заявитель имеет право подать в досудебном (внесудебном) порядке жалобу на принятые (совершенные) при предоставлении услуги, решения и (или) действия (бездействие) ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области» и ее работников. Заявители могут обратиться с жалобами в случаях:

23.1.1. нарушения срока регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

23.1.2. требования от Заявителя документов, представление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Челябинской области, в том числе документов, получаемых с использованием межведомственного информационного взаимодействия;

23.1.3. требования платы за предоставление услуги, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

23.1.4. нарушения срока предоставления Услуги;

23.1.5. отказа Заявителю в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, по основаниям, не предусмотренным нормативными правовыми актами Российской Федерации;

23.1.6. отказа Заявителю в предоставлении Услуги по основаниям, не предусмотренным нормативными правовыми актами Российской Федерации;

23.1.7. отказа Заявителю в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах, либо в случае нарушения установленного срока таких исправлений;

23.1.8. иных нарушений порядка предоставления Услуги, установленного нормативными правовыми актами Российской Федерации.

23.2. Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) работников ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области» рассматриваются начальником (уполномоченным лицом) ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области».

23.3. Жалобы могут быть поданы в письменном виде в бумажной форме или в электронной форме одним из следующих способов:

23.3.1. при личном обращении заявителя (представителя заявителя);

23.3.2. почтовым отправлением;

23.3.3. по электронной почте ([приложение 6](#));

23.3.4. через официальный сайт ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области» ([приложение 6](#)).

23.4. Жалоба должна содержать:

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

23.4.2. должность и (или) фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, решения и (или) действия (бездействие) которого обжалуются;

23.4.3. 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;

23.4.4. дату подачи и регистрационный номер заявления на предоставление Услуги (за исключением случаев обжалования отказа в приеме заявления и его регистрации) при наличии;

23.4.5. сведения о решениях и (или) действиях (бездействии), являющихся предметом обжалования;

23.4.6. 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;

23.4.7. требования Заявителя;

23.4.8. перечень прилагаемых к жалобе документов (при наличии);

23.4.9. дату составления жалобы.

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

23.6. Максимальный срок рассмотрения жалобы составляет 30 календарных дней со дня ее регистрации.

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

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

23.9. В удовлетворении жалобы отказывается в случаях:

23.9.1. признания обжалуемых решений и (или) действий (бездействия) законными, не нарушающими прав и свобод заявителя;

23.9.2. подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации;

23.9.3. отсутствия у заявителя права на получение Услуги;

23.9.4. наличия вступившего в законную силу решения суда по жалобе заявителя с тождественными предметом и основаниями или 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).

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

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

23.10.2. если текст жалобы (его часть), фамилия, почтовый адрес и адрес электронной почты не поддаются прочтению;

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

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

23.11. Решение по жалобе направляется заявителю (представителю заявителя) в срок не более 3 рабочих дней со дня 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 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.

23.12. В случае оставления жалобы без ответа по существу заявителю (его представителю) направляется в срок не позднее 3 рабочих дней, с момента регистрации жалобы, письменное мотивированное уведомление с указанием оснований (за исключением случаев, когда в жалобе не указаны почтовый адрес и адрес электронной почты для ответа или они не поддаются прочтению). Уведомление направляется в порядке, установленном для направления решения по жалобе.

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

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

23.14.1. размещения соответствующей информации на стендах в местах предоставления Услуги и на официальном сайте ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области» ([приложение 6](#));

23.14.2. консультирования заявителей, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

23.15. Заявитель вправе обжаловать принятое по жалобе решение в судебном порядке в соответствии с законодательством.

Раздел 6. Правила обработки персональных данных при предоставлении Услуги

24. Требования к обработке персональных данных

24.1. Обработка персональных данных при предоставлении Услуги осуществляется с учетом требований федерального законодательства в сфере персональных данных. Обработка персональных данных при предоставлении Услуги ограничивается достижением конкретных, определенных Регламентом целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных. Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки.

24.2. Целью обработки персональных данных является исполнение работниками ОГАОУ «Госэкспертиза Челябинской области» должностных обязанностей и полномочий в процессе предоставления Услуги.

24.3. При обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к цели обработки персональных данных.

24.4. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требует цель обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законодательством, законодательством Челябинской области. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено законодательством.

24.5. В соответствии с целью обработки персональных данных обрабатываются следующие персональные данные:

24.5.1. фамилия, имя, отчество;

24.5.2. данные документа, удостоверяющего личность;

24.5.3. адрес места жительства;

24.5.4. домашний, сотовый телефоны;

24.5.5. адрес электронной почты.

24.6. В соответствии с целью обработки персональных данных, к категориям субъектов, персональные данные которых обрабатываются, относятся физические лица, обратившиеся за предоставлением Услуги от своего имени или в качестве представителей других лиц.

24.7. Сроки обработки и хранения указанных выше персональных данных определяются в соответствии с требованиями законодательства. По истечении сроков обработки и хранения персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию, если иное не предусмотрено законодательством.

24.8. Уполномоченные лица на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных обязаны:

24.8.1. знать и выполнять требования законодательства в области обеспечения защиты персональных данных, Регламента;

24.8.2. хранить в тайне известные им персональные данные, информировать о фактах нарушения порядка обращения с персональными данными, о попытках несанкционированного доступа к ним;

24.8.3. соблюдать правила использования персональных данных, порядок их учета и хранения, исключить доступ к ним посторонних лиц;

24.8.4. обрабатывать только те персональные данные, к которым получен доступ в силу исполнения служебных обязанностей.

24.9. При обработке персональных данных уполномоченным лицам на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных запрещается:

24.9.1. использовать сведения, содержащие персональные данные, в неслужебных целях, а также в служебных целях – при ведении переговоров по телефонной сети, в открытой переписке, статьях и выступлениях;

24.9.2. передавать персональные данные по незащищенным каналам связи (телетайп, факсимильная связь, электронная почта) без использования сертифицированных средств криптографической защиты информации;

24.9.3. выполнять на дому работы, связанные с использованием персональных данных, выносить документы и другие носители информации, содержащие персональные данные, из места их хранения.

24.10. ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области» для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных, принимает меры защиты, предусмотренные законодательством.

Приложение 1. Термины, определения и сокращения

1.1. *ЕПГУ* – Справочно-информационный портал государственных услуг Российской Федерации «Единый портал государственных и муниципальных услуг», расположенный в сети Интернет по адресу <https://www.gosuslugi.ru>.

1.2. *ЕСИА* – Единая система идентификации и аутентификации, информационная система в Российской Федерации, обеспечивающая санкционированный доступ участников информационного взаимодействия (граждан-заявителей и должностных лиц органов исполнительной власти) к информации, содержащейся в государственных информационных системах и иных информационных системах.

1.3. *Застройщик* – физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства.

1.4. *Заявитель* – застройщик, технический заказчик или уполномоченное кем-либо из них лицо, обратившиеся с заявлением о предоставлении Услуги.

1.5. *Инженерные изыскания* – изучение природных условий и факторов техногенного воздействия в целях рационального и безопасного использования территорий и земельных участков в их пределах, подготовки данных по обоснованию материалов, необходимых для территориального планирования, планировки территории и архитектурно-строительного проектирования.

1.6. *ИУЛ* – информационно-удостоверяющий лист. В приложении «В» к ГОСТу 2.051-2013 приведена рекомендуемая форма информационно-удостоверяющего листа.

1.7. *Капитальный ремонт линейных объектов* – изменение параметров линейных объектов или их участков (частей), которое не влечет за собой изменение класса, категории и (или) первоначально установленных показателей функционирования таких объектов и при котором не требуется изменение границ полос отвода и (или) охранных зон таких объектов.

1.8. *Капитальный ремонт объектов капитального строительства (за исключением линейных объектов)* – замена и (или) восстановление строительных конструкций объектов капитального строительства или элементов таких конструкций, за исключением несущих строительных конструкций, замена и (или) восстановление систем инженерно-технического обеспечения и сетей инженерно-технического обеспечения объектов капитального строительства или их элементов, а также замена отдельных элементов несущих строительных конструкций на аналогичные или иные, улучшающие показатели таких конструкций элементы и (или) восстановление указанных элементов.

1.9. *МФЦ* – Многофункциональный центр, российская организация независимо от организационно-правовой формы, отвечающая установленным требованиям и уполномоченная на организацию предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе в электронной форме, по принципу «одного окна».

1.10. *Объект капитального строительства* – здание, строение, сооружение, объекты, строительство которых не завершено, за исключением временных построек, киосков, навесов и других подобных построек.

1.11. *Органы власти* – государственные органы, органы местного самоуправления, участвующие в предоставлении государственных или муниципальных услуг.

1.12. *Представитель Заявителя* – физическое лицо, действующее в интересах Заявителя на основании оформленного в соответствии с действующим законодательством письменного документа, подтверждающего полномочия представителя на совершение определенного объема юридически значимых действий от имени представляемого.

1.13. *Проектная документация* – совокупность текстовых и графических проектных документов, определяющих архитектурные, функционально-технологические, конструктивные и инженерно-технические решения, состав которых необходим для оценки соответствия принятых решений заданию на проектирование, требованиям законодательства, нормативным правовым актам, документам в области стандартизации и достаточен для разработки рабочей документации для строительства.

1.14. *Рабочая документация* – совокупность текстовых и графических документов, обеспечивающих реализацию принятых в утвержденной проектной документации технических решений объекта капитального строительства, необходимых для производства строительных и монтажных работ, обеспечения строительства оборудованием, изделиями и материалами и/или изготовления строительных изделий.

1.15. *Регламент* – административный регламент предоставления услуги по проведению государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий).

1.16. *Результаты инженерных изысканий* – документ о выполненных инженерных изысканиях, содержащий материалы в текстовой форме и в виде карт (схем) и отражающий сведения о задачах инженерных изысканий, о местоположении территории, на которой планируется осуществлять строительство или реконструкцию, о видах, об объеме, о способах и о сроках проведения работ по выполнению инженерных изысканий в соответствии с программой инженерных изысканий, о качестве выполненных инженерных изысканий, о результатах комплексного изучения природных и техногенных условий указанной территории, в том числе о результатах изучения, оценки и прогноза возможных изменений природных и техногенных условий указанной территории применительно к объекту капитального строительства при осуществлении строительства, реконструкции и после их завершения и о результатах оценки влияния строительства, реконструкции такого объекта на другие объекты капитального строительства.

1.17. *Реконструкция линейных объектов* – изменение параметров линейных объектов или их участков (частей), которое влечет за собой изменение класса, категории и (или) первоначально установленных показателей функционирования таких объектов (мощности, грузоподъемности и других) или при котором требуется изменение границ полос отвода и (или) охранных зон таких объектов.

1.18. *Реконструкция объектов капитального строительства (за исключением линейных объектов)* – изменение параметров объекта капитального строительства, его частей (высоты, количества этажей, площади, объема), в том числе надстройка, перестройка, расширение объекта капитального строительства, а также замена и (или) восстановление несущих строительных конструкций объекта капитального строительства, за исключением замены отдельных элементов таких конструкций на аналогичные или иные,

улучшающие показатели таких конструкций элементы и (или) восстановления указанных элементов.

1.19. *Сеть Интернет* – информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет».

1.20. *Строительство* – создание зданий, строений, сооружений (в том числе на месте сносимых объектов капитального строительства).

1.21. *Технический заказчик* – физическое лицо, действующее на профессиональной основе, или юридическое лицо, которые уполномочены застройщиком и от имени застройщика заключать договоры о выполнении инженерных изысканий, о подготовке проектной документации, о строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объектов капитального строительства, подготавливают задания на выполнение указанных видов работ, предоставляют лицам, выполняющим инженерные изыскания и (или) осуществляющим подготовку проектной документации, строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства, материалы и документы, необходимые для выполнения указанных видов работ, утверждают проектную документацию, подписывают документы, необходимые для получения разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию, осуществляют иные функции, предусмотренные Градостроительный кодексом Российской Федерации.

1.22. *Удостоверяющий центр* – удостоверяющий центр, аккредитованный Министерством связи и массовых коммуникаций Российской Федерации.

1.23. *Услуга* – услуга по проведению государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий).

1.24. *Файл документа* – электронный образ документа, полученный путем сканирования документа в бумажной форме.

1.25. *Эксперт* – лицо, участвующее в рассмотрении раздела проектной документации или материалов результатов инженерных изысканий по направлению деятельности, указанному в его аттестате.

1.26. *ЭП* – усиленная квалифицированная электронная подпись, выданная Удостоверяющим центром.

1.27. *Этап строительства* – строительство или реконструкция объекта капитального строительства из числа объектов капитального строительства, планируемых к строительству, реконструкции на одном земельном участке, если такой объект может быть введен в эксплуатацию и эксплуатироваться автономно (то есть независимо от строительства или реконструкции иных объектов капитального строительства на этом земельном участке), а также строительство или реконструкция части объекта капитального строительства, которая может быть введена в эксплуатацию и эксплуатироваться автономно (то есть независимо от строительства или реконструкции иных частей этого объекта капитального строительства). В отношении автомобильных дорог и объектов капитального строительства инфраструктуры железнодорожного транспорта (в том числе высокоскоростного) под этапом строительства также понимается комплекс работ по подготовке территории строительства, включающий в себя изъятие земельных участков, необходимых для размещения автомобильной дороги и объектов инфраструктуры железнодорожного транспорта (в том числе высокоскоростного), отчуждение недвижимого имущества в связи с изъятием земельного участка, на котором оно находится, снос зданий, строений и сооружений, переустройство (перенос) инженерных коммуникаций, вырубку леса, проведение археологических раскопок в пределах территории строительства, разминирование территории строительства и другие работы.

Приложение 2. Требования к порядку информирования о порядке предоставления Услуги

2.1. Информация об оказании Услуги размещается:

а) на информационных стендах в помещениях ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области»;

б) в электронном виде на официальном сайте ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области» <http://www.ge74.ru>.

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

а) наименование, почтовый адрес, справочные номера телефонов, адреса электронной почты ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области»;

б) график работы ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области»;

в) требования к заявлению и прилагаемым к нему документам (включая их перечень);

г) выдержки из правовых актов, в части касающейся Услуги;

д) текст Регламента;

е) краткое описание порядка предоставления Услуги;

ж) образцы оформления документов, необходимых для предоставления Услуги, и требования к ним;

з) перечень типовых, наиболее актуальных вопросов, относящихся к Услуге, и ответы на них.

2.3. Информация, указанная в п. 2.2. приложения 2 предоставляется также работниками ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области» при обращении Заявителей:

а) лично;

б) по телефонам, указанным в приложении 7 к Регламенту;

в) по почте, в том числе электронной.

2.4. Консультирование по вопросам предоставления Услуги работниками ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области» осуществляется бесплатно.

Приложение 3. Список нормативных актов, в соответствии с которыми осуществляется оказание Услуги

- 3.1. Градостроительный кодекс Российской Федерации.
- 3.2. Федеральный закон от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации».
- 3.3. Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
- 3.4. Федеральный закон от 06.04.2010 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».
- 3.5. Постановление Правительства Российской Федерации от 05.03.2007 № 145 «О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий».
- 3.6. Постановление Правительства Российской Федерации от 07.12.2015 № 1330 «О внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 05.03.2007 № 145».
- 3.7. Постановление Правительства Российской Федерации от 19.01.2006 № 20 «Об инженерных изысканиях для подготовки проектной документации, строительства, реконструкции объектов капитального строительства».
- 3.8. Постановление Правительства Российской Федерации от 16.02.2008 № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию».
- 3.9. Постановление Правительства РФ от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг».
- 3.10. Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 21.11.2014 № 728/пр «Об утверждении требований к формату электронных документов, представляемых для проведения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий».
- 3.11. Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 10 июня 2015 г. n 418/пр «О внесении изменений в требования к формату электронных документов, представляемых для проведения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, утвержденные Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 21.11.2014 № 728/пр».
- 3.12. Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 09 декабря 2015 г. № 887/пр «Об утверждении требований к составу, содержанию и порядку оформления заключения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий».
- 3.13. Приказ Федерального агентства по строительству и жилищно-коммунальному хозяйству от 2 июля 2007 г. N 186 «О порядке ведения реестра выданных заключений государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий и предоставления сведений, содержащихся в этом реестре».

Приложение 4. Перечень документов, необходимых для оказания Услуги

№	Основание для обращения	Перечень документов (обязателен для всех категорий заявителей: физических лиц, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц)
	1	2
4.1.	Проведение государственной экспертизы результатов инженерных изысканий:	<p>1. Заявление на предоставление Услуги, оформленное согласно приложению 10.</p> <p>2. Результаты инженерных изысканий в соответствии с требованиями (в том числе к составу указанных результатов), установленными законодательством Российской Федерации.</p> <p>3. Копия задания на выполнение инженерных изысканий.</p> <p>4. Документы, подтверждающие полномочия Заявителя действовать от имени застройщика, технического заказчика (в случае если заявитель не является заказчиком и (или) застройщиком), в которых полномочия на заключение, изменение, исполнение, расторжение договора о проведении государственной экспертизы должны быть оговорены специально.</p> <p>5. Заверенная копия выданного саморегулируемой организацией свидетельства о допуске исполнителя работ к соответствующему виду работ по инженерным изысканиям, действительного на дату подписания акта приемки выполненных работ, и копия акта приемки выполненных работ в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации получение допуска к таким работам является обязательным.</p>
4.2.	Проведение государственной экспертизы проектной документации:	<p>1. Заявление на предоставление Услуги, оформленное согласно приложению 10.</p> <p>2. Проектная документация на объект капитального строительства в соответствии с требованиями (в том</p>

		<p>числе к составу и содержанию разделов документации), установленными законодательством Российской Федерации.</p> <p>3. Копия задания на проектирование.</p> <p>4. Документы, подтверждающие полномочия Заявителя действовать от имени застройщика, технического заказчика (в случае если заявитель не является заказчиком и (или) застройщиком), в которых полномочия на заключение, изменение, исполнение, расторжение договора о проведении государственной экспертизы должны быть оговорены специально.</p> <p>5. Заверенная копия выданного саморегулируемой организацией свидетельства о допуске исполнителя работ к соответствующему виду работ по подготовке проектной документации и (или) инженерным изысканиям, действительного на дату подписания акта приемки выполненных работ, и копия акта приемки выполненных работ в случае, если в соответствии с законодательством РФ получение допуска к таким работам является обязательным.</p> <p>6. Положительное заключение государственной экспертизы по результатам инженерных изысканий.</p>
4.3.	<p>Проведение государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий:</p>	<p>1. Заявление на предоставление Услуги, оформленное согласно приложению 10.</p> <p>2. Проектная документация на объект капитального строительства в соответствии с требованиями (в том числе к составу и содержанию разделов документации), установленными законодательством Российской Федерации.</p> <p>3. Копия задания на проектирование.</p> <p>4. Результаты инженерных изысканий в соответствии с требованиями (в том числе к составу указанных результатов),</p>

		<p>установленными законодательством Российской Федерации.</p> <p>5. Копия задания на выполнение инженерных изысканий.</p> <p>6. Документы, подтверждающие полномочия Заявителя действовать от имени застройщика, технического заказчика (в случае если заявитель не является заказчиком и (или) застройщиком), в которых полномочия на заключение, изменение, исполнение, расторжение договора о проведении государственной экспертизы должны быть оговорены специально.</p> <p>7. Заверенная копия выданного саморегулируемой организацией свидетельства о допуске исполнителя работ к соответствующему виду работ по подготовке проектной документации и (или) инженерным изысканиям, действительного на дату подписания акта приемки выполненных работ, и копия акта приемки выполненных работ в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации получение допуска к таким работам является обязательным.</p>
4.4.	<p>Проведение государственной экспертизы результатов инженерных изысканий при применении типовой проектной документации:</p>	<p>1. Заявление на предоставление Услуги, оформленное согласно приложению 10.</p> <p>2. Результаты инженерных изысканий в соответствии с требованиями (в том числе к составу указанных результатов), установленными законодательством Российской Федерации.</p> <p>3. Копия задания на выполнение инженерных изысканий.</p> <p>4. Документы, подтверждающие полномочия Заявителя действовать от имени застройщика, технического заказчика (в случае если заявитель не является заказчиком и (или) застройщиком), в которых полномочия на заключение, изменение, исполнение, расторжение договора о проведении</p>

		<p>государственной экспертизы должны быть оговорены специально.</p> <p>5. Проектная документация, включая разделы: пояснительная записка, схема планировочной организации земельного участка, конструктивные решения в части фундаментов, внешние инженерные сети, охрана окружающей среды, проект организации строительства, мероприятия по обеспечению пожарной безопасности.</p> <p>6. Положительное заключение государственной экспертизы в отношении применяемой типовой проектной документации (модифицированной типовой проектной документации).</p> <p>7. Документ, подтверждающий право застройщика, технического заказчика на использование типовой проектной документации, исключительное право на которую принадлежит иному лицу (договор об отчуждении исключительного права, лицензионный договор, сублицензионный договор).</p> <p>8. Заверенная копия выданного саморегулируемой организацией свидетельства о допуске исполнителя работ к соответствующему виду работ по инженерным изысканиям, действительного на дату подписания акта приемки выполненных работ, и копия акта приемки выполненных работ в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации получение допуска к таким работам является обязательным.</p>
--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Приложение 5. Требования к документам, необходимым для оказания Услуги

№	Наименование документа	Требования к документу
	1	2
5.1.	Заявление на предоставление Услуги	Оформляется согласно приложению 10 .
5.2.	Проектная документация на объект капитального строительства.	В соответствии с требованиями Постановления Правительства Российской Федерации от 16.02.2008 № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию».
5.3.	Копия задания на проектирование.	Составляется в свободной форме. Рекомендуемый образец задания: приложение «А,Б» СНиП 11-01-95. Для бюджетных объектов необходимо руководствоваться Приказом № 65 Министерства строительства, инфраструктуры и дорожного хозяйства Челябинской области от 15.06.2011.
5.4.	Копия задания на выполнение инженерных изысканий.	Составляется в свободной форме: состав технического задания – СП 47.13330.2012 п. 4.13.
5.5.	Документы, подтверждающие полномочия Заявителя действовать от имени застройщика, технического заказчика (в случае если заявитель не является заказчиком и (или) застройщиком).	Полномочия на заключение, изменение, исполнение, расторжение договора о проведении государственной экспертизы должны быть оговорены специально в договоре (для юридического лица) и/или доверенности (для физического лица), составленных в соответствии с требованиями Гражданского кодекса РФ.
5.6.	Заверенная копия выданного саморегулируемой организацией свидетельства о допуске исполнителя работ к соответствующему виду работ по подготовке проектной документации и (или) инженерным изысканиям, действительного на дату подписания акта приемки	В соответствии с требованиями Постановление Правительства РФ от 24.03.2011 № 207 «О минимально необходимых требованиях к выдаче саморегулируемыми организациями свидетельств о допуске к работам на особо опасных и технически сложных объектах капитального строительства,

	выполненных работ, и копия акта приемки выполненных работ в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации получение допуска к таким работам является обязательным.	оказывающим влияние на безопасность указанных объектов».
5.7.	Проектная документация, включая разделы: пояснительная записка, схема планировочной организации земельного участка, конструктивные решения в части фундаментов, внешние инженерные сети, охрана окружающей среды, проект организации строительства, мероприятия по обеспечению пожарной безопасности.	В соответствии с требованиями Постановления Правительства Российской Федерации от 16.02.2008 № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию».
5.8.	Положительное заключение государственной экспертизы в отношении применяемой типовой проектной документации (модифицированной типовой проектной документации).	В соответствии с требованиями приказа Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 09 декабря 2015 г. № 887/пр «Об утверждении требований к составу, содержанию и порядку оформления заключения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий».
5.9.	Документ, подтверждающий право застройщика, технического заказчика на использование типовой проектной документации, исключительное право на которую принадлежит иному лицу	Договор об отчуждении исключительного права, лицензионный договор, сублицензионный договор оформляются в соответствии с требованиями Гражданского кодекса РФ

Приложение 6. Справочная информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области»

6.1. Полное наименование организации, предоставляющей Услугу: Областное государственное автономное учреждение «Управление государственной экспертизы проектной документации, проектов документов территориального планирования и инженерных изысканий Челябинской области».

6.2. Краткое наименование организации, предоставляющей Услугу: ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области».

6.3. Место нахождения (фактический адрес) ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области»: г. Челябинск, ул. Цвиллинга, д. 46 (5 и 6 этажи).

6.4. Почтовый адрес ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области» для направления документов и обращений: 454091, г. Челябинск, ул. Цвиллинга, д. 46.

6.5. График работы ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области»:

День недели	Рабочее время	Перерыв
Понедельник	с 08.30 до 17.30	с 12.00 до 12.45
Вторник	с 08.30 до 17.30	с 12.00 до 12.45
Среда	с 08.30 до 17.30	с 12.00 до 12.45
Четверг	с 08.30 до 17.30	с 12.00 до 12.45
Пятница	с 08.30 до 16.15	с 12.00 до 12.45
Суббота	выходной день	
Воскресенье	выходной день	

6.6. Телефоны ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области»:

Отдел	Телефон
Приемная начальника учреждения Грищенко О.В.	8 (351) 219-33-00
Зам. начальника учреждения Карпов А.Г.	8 (351) 219-33-01
Административный аппарат учреждения	8 (351) 219-33-02
Производственно-технический отдел	8 (351) 219-33-03
Экспертный отдел	8 (351) 219-33-04
Сметный отдел	8 (351) 219-33-05

6.7. Официальный сайт ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области»: www.ge74.ru.

6.8. Электронный адрес для обращений в ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области»: info@ge74.ru.

Приложение 7. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

7.1. Помещения, в которых предоставляется Услуга должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

7.2. При размещении помещений по высоте, должна быть обеспечена возможность получения Услуги маломобильными группами населения.

7.3. Вход и выход из помещений оборудуются указателями.

7.4. Места для информирования, предназначенные для ознакомления Заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

7.5. Места для ожидания на подачу или получение документов оборудуются стульями, скамьями.

7.6. Кабинеты для приема Заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

а) номера кабинета;

б) фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление Услуги.

7.7. Рабочие места работников ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области», предоставляющих Услугу, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовать предоставление Услуги в полном объеме.

Приложение 8. Показатели доступности и качества Услуги

8.1. Показателями доступности предоставления Услуги являются:

8.1.1. предоставление возможности получения Услуги в электронной форме;

8.1.2. предоставление возможности получения информации о ходе предоставления Услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

8.1.3. транспортная доступность к местам предоставления Услуги;

8.1.4. соблюдение требований Регламента о порядке информирования об оказании Услуги.

8.2. Показателями качества предоставления Услуги являются:

8.2.1. соблюдение сроков предоставления Услуги;

8.2.2. соотношение количества рассмотренных в срок заявлений на предоставление Услуги к общему количеству заявлений, поступивших на предоставление Услуги;

8.2.3. своевременное направление уведомлений Заявителям о предоставлении или прекращении предоставления Услуги.

8.2.4. соотношение количества обоснованных жалоб граждан и организаций по вопросам качества и доступности предоставления Услуги к общему количеству жалоб.

Приложение 9. Форма решения об отказе в приеме документов / предоставлении Услуги

Наименование заявителя

Почтовый адрес заявителя

В ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области» Вами направлено заявление
о проведении государственной экспертизы

_____ (объект государственной экспертизы)

_____ (наименование объекта капитального строительства, с указанием почтового (строительного) адреса объекта)

В связи с тем, что представленная Вами документация не соответствует следующим требованиям:

_____ /
представленные Вами материалы (вх. _____ № от _____)
возвращаются без рассмотрения.

За материалами следует обратиться по адресу: г. Челябинск,
ул. Цвиллинга 46, каб. _____.

Уполномоченное должностное
лицо ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области»
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 10. Форма, заявления на проведение государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий и Анкета – только в случае предоставления на бумажном носителе

О Б Р А З Е Ц

На фирменном бланке
заявителя

Начальнику
ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской
области»
О.В. Грищенко

ЗАЯВЛЕНИЕ

о проведении государственной экспертизы

(проектной документации, сметной документации, инженерных изысканий и
т.д.)

_____ /
(наименование организации-Заказчика)

направляет на государственную экспертизу _____ /
(наименование

представляемых материалов и документов)

разработанных _____ /
(наименование генеральной проектной организации)

_____ .
Финансирование строительства осуществляется за счет средств _____

_____ .
(наименование источника финансирования)

Оплата проведения государственной экспертизы гарантируется.

Приложения:

Приложение 1. Анкета Заказчика (Заявителя) (по форме).

Приложение 2. Проектная документация на объект капитального строительства соответствующая требованиям частей 12-13 статьи 48 Градостроительного кодекса, по описи.

Приложение 3. Копия задания на проектирование, утвержденного в установленном порядке.

Приложение 4. Результаты инженерных изысканий в соответствии с требованиями (в том числе к составу указанных результатов), установленными законодательством Российской Федерации.

Приложение 5. Копия задания на выполнение инженерных изысканий, утвержденного в установленном порядке.

Приложение 6. Копия положительного заключения государственной экспертизы в отношении применяемой типовой проектной документации (модифицированной типовой проектной документации).

Приложение 7. Технические условия подключения объекта к сетям инженерно-технического обеспечения.

Приложение 8. Акт обследования технического состояния объекта (при реконструкции и капитальном ремонте).

Приложение 9. Декларация промышленной безопасности опасных производственных объектов, для которых обязательность разработки установлена пунктом 2 статьи 14 Федерального закона №116-ФЗ от 21.07.97 г.

Руководитель
(должность)

(подпись)

Расшифровка

Гл. бухгалтер

(подпись)

Расшифровка

М.П.

Анкета заявителя

I. Сведения о застройщике, техническом заказчике¹	
а) для юридического лица:	
Полное и сокращенное наименование юридического лица (организации) <small>(в точном соответствии с учредительными документами)</small>	
Фамилия, имя, отчество и должность руководителя	
Информация о документе, на основании которого действует заявитель при подписании договора (устав организации, приказ на руководителя, доверенность – копии документов прикладываются к настоящей анкете)	
Свидетельство о государственной регистрации юридического лица (копия свидетельства прикладывается к настоящей анкете)	
Адрес: юридический (в точном соответствии с учредительными документами)	
Фактический адрес (почтовый)	
Адрес электронной почты (E-mail)	
ИНН	
КПП	
Банковские реквизиты	
Р\с	
Банк	
К\с и/или Л\с	
БИК	
Телефон/факс: организации	
Телефон/факс: бухгалтерии	
б) для физического лица:	
Фамилия, имя, отчество	
Реквизиты документа, удостоверяющего личность	

¹ - в случае если застройщик и технический заказчик не одно и то же лицо, в анкете приводятся сведения отдельно по каждому из них.

Фактический адрес (почтовый)	
Адрес электронной почты (E-mail)	
ИНН	
КПП	
Р\с	
К\с и/или Л\с	
Банк	
БИК	
Телефон/факс: организации	
Телефон/факс: бухгалтерии	
II. Сведения об объекте капитального строительства	
(Сведения об объекте капитального строительства должны корреспондироваться с заявлением, заданием на проектирование, а также представленными на рассмотрение документами и материалами)	
Наименование объекта капитального строительства	
Почтовый (строительный) адрес объекта капстроительства	
Вид представленной на рассмотрение документации	проектная документация, сметная документация, результаты инженерных изысканий (указать нужное)
Основные технико-экономические показатели объекта капитального строительства	
III. Сведения об исполнителях работ	
(лицах, осуществивших подготовку проектной документации и выполнивших инженерные изыскания ²)	
а) для юридического лица:	
Полное наименование юридического лица (в точном соответствии с учредительными документами)	
Фамилия, имя, отчество и должность руководителя	
Реквизиты свидетельства (свидетельств) о допуске к видам работ по подготовке проектной документации и (или) по	

² - при наличии нескольких лиц, осуществивших подготовку проектной документации и (или) выполнивших инженерные изыскания, в анкете приводятся сведения по каждому такому лицу, при этом первым указывается лицо, выполняющее функцию генерального проектировщика

инженерным изысканиям, выданного (выданных) саморегулируемой организацией	
Адрес юридический (в точном соответствии с учредительными документами)	
Фактический адрес (почтовый)	
Адрес электронной почты (E-mail)	
Телефон/факс организации	
б) для индивидуального предпринимателя:	
Фамилия, имя, отчество	
Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
Реквизиты свидетельства (свидетельств) о допуске к видам работ по подготовке проектной документации и (или) по инженерным изысканиям, выданного (выданных) саморегулируемой организацией	
Почтовый адрес места жительства	
Фактический адрес (почтовый)	
Адрес электронной почты (E-mail)	
Телефон/факс физического лица	
IV. Сведения о заявителе (если заявитель и (или) технический заказчик не одно и то же лицо)	
а) для юридического лица:	
Полное и сокращенное наименование юридического лица (организации) (в точном соответствии с учредительными документами)	
Фамилия, имя, отчество и должность руководителя	
Информация о документе, на основании которого действует заявитель при подписании договора (устав организации, приказ на руководителя, доверенность – копии документов прикладываются к настоящей анкете)	
Свидетельство о государственной регистрации юридического лица (копия свидетельства прикладывается к настоящей анкете)	

Адрес юридический (в точном соответствии с учредительными документами)	
Фактический адрес (почтовый)	
Адрес электронной почты (E-mail)	
ИНН	
КПП	
Банковские реквизиты	
Р\с	
Банк	
К\с и/или Л\с	
БИК	
Телефон/факс: организации	
Телефон/факс: бухгалтерии	
б) для физического лица:	
Фамилия, имя, отчество	
Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
Фактический адрес (почтовый)	
Адрес электронной почты (E-mail)	
ИНН	
КПП	
Р\с	
Банк	
БИК	
Телефон/факс: организации	
Телефон/факс: бухгалтерии	

Руководитель
(должность)

(подпись)

Расшифровка

Гл. бухгалтер

(подпись)

Расшифровка

М.П.

Приложение 11. Форма письма о продлении срока проведения государственной экспертизы

Начальнику ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области» О.В. Грищенко
454091, г. Челябинск, ул. Цвиллинга, д. 46,
оф. 600.

(наименование организации) заключившая с
ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области» договор о проведении государственной экспертизы № _____ от «____» _____ 20____ г., просит в связи с необходимостью устранения замечаний к проектной документации продлить срок проведения государственной экспертизы проектной документации объекта капитального строительства – _____
(наименование объекта капитального строительства)

на _____ дней*

Руководитель
(должность)

(подпись)

Расшифровка

М.П.

*срок в соответствии с законодательством не может превышать 30 дней

Приложение 12. Форма титульного листа заключения экспертизы

**ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ
ПРОЕКТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ, ПРОЕКТОВ ДОКУМЕНТОВ
ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ПЛАНИРОВАНИЯ И ИНЖЕНЕРНЫХ ИЗЫСКАНИЙ
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ»
(ГОСЭКСПЕРТИЗА ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ)**

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель начальника
учреждения

_____ А.Г. Карпов

«__» _____ 2016 г.

ПОЛОЖИТЕЛЬНОЕ (ОТРИЦАТЕЛЬНОЕ) ЗАКЛЮЧЕНИЕ ЭКСПЕРТИЗЫ

№

7	4	-		-		-		-	0			-	1	6
---	---	---	--	---	--	---	--	---	---	--	--	---	---	---

Объект капитального строительства

«...»

Объект экспертизы

Результаты инженерных изысканий

Проектная документация

Проектная документация и результаты инженерных изысканий

Челябинск

год

Приложение 13. Форма доверенности

На бланке организации

Д О В Е Р Е Н Н О С Т Ь

_____ «__» _____ 200__

_____, в лице _____,
(наименование представляемого юр.лица, с указанием организационно-правовой формы) (должность, Ф.И.О.)

действующего на основании _____¹ доверяет
(Устава, Положения и т.д.)

(наименование представителя - юр. лица, ОГРН или Ф.И.О. представителя физического лица, паспортные данные)

выступать от имени представляемого в качестве заявителя при обращении в
ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области» с заявлением о проведении
государственной экспертизы _____
(полное наименование проектной документации и/или

результатов инженерных изысканий),

с правом заключения, изменения, исполнения, расторжения договора на
проведение государственной экспертизы².

Доверенность выдана сроком на _____.

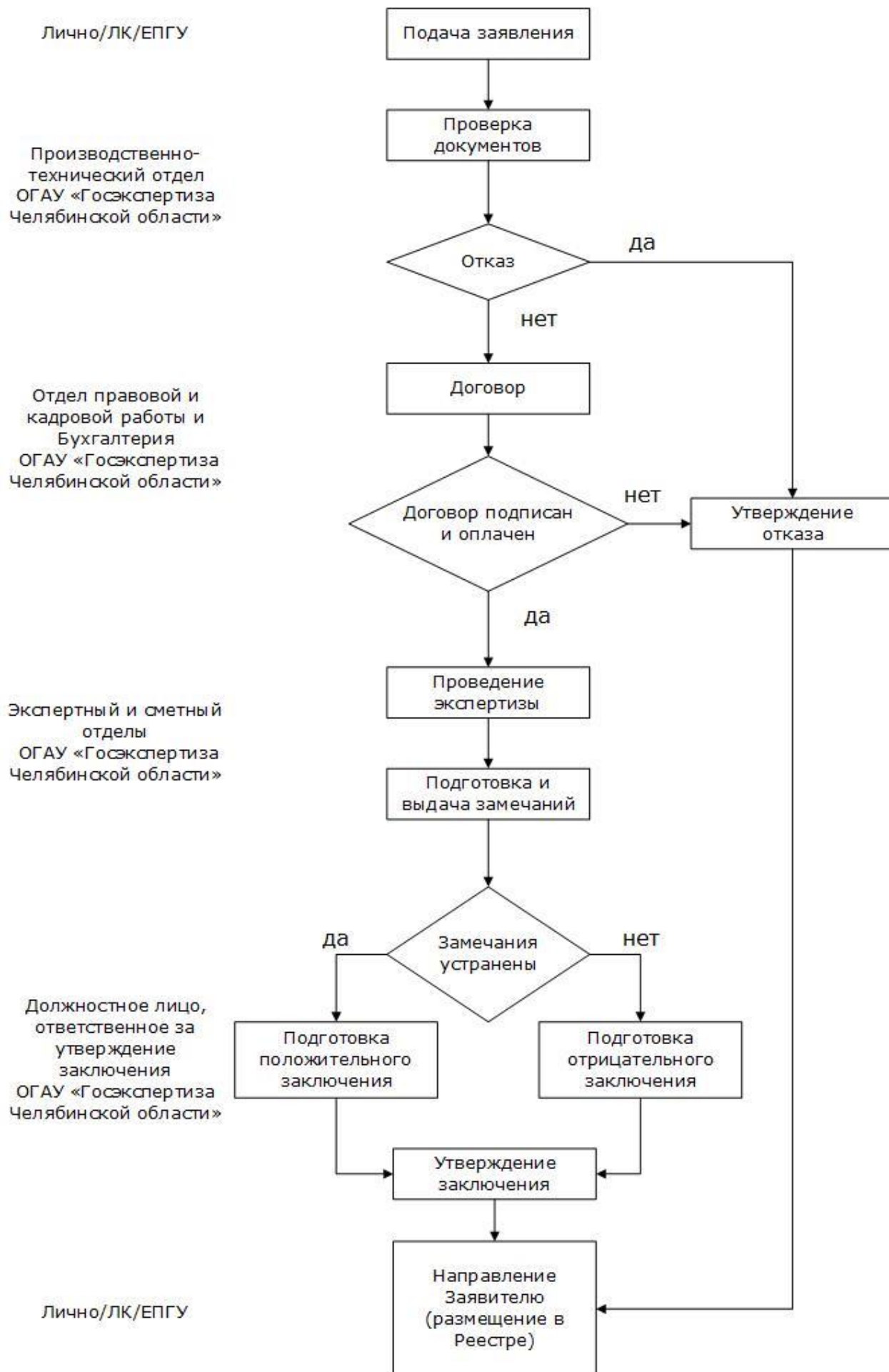
(должность, Ф.И.О.)

(подпись)

М.П.

1. Доверенность, подписываемая представителем юридического лица, действующего на основании доверенности, должна быть заверена нотариально.
2. В доверенности могут быть также предусмотрены иные полномочия, например, представление дополнительных документов, расчетов, пояснений и т.п.

Приложение 14. Блок-схема предоставления Услуги



Приложение 15. Перечень, содержание и сроки административных действий, составляющих административные процедуры предоставления Услуги ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области»

№	Административные действия	Подразделение	Срок 45 календарных дней	Срок 60 календарных дней	Содержание действия
15.1.	Принятие Заявления и документов на предоставление Услуги при личном обращении		2 дня	2 дня	
15.1.1.	Установление соответствия личности Заявителя документам, удостоверяющим личность. Проверка полномочий представителя Заявителя на основании документа, удостоверяющего полномочия (при обращении представителя).	Производственно-технический отдел			Документы проверяются на соответствие требованиям действующего законодательства РФ и настоящего Регламента. В случае несоответствия документов требованиям или их отсутствия – информирование Заявителя/представителя Заявителя о необходимости предъявления документов для предоставления Услуги и предложение обратиться после приведения документов в соответствие с требованиями.
15.1.2.	Проверка правильности заполнения Заявления.				

15.1.3.	<p>Проверка комплектности документов по перечню документов, необходимых для конкретного результата предоставления Услуги.</p> <p>Проверка соответствия представленных документов обязательным требованиям к ним.</p>				<p>Представленные документы проверяются на соответствие перечню документов, необходимых для оказания конкретного результата предоставления Услуги, а также требованиям, установленным для конкретного вида документа.</p> <p>В случае отсутствия какого-либо документа, подлежащего представлению Заявителем, осуществляется переход к административной процедуре принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги и оформление результата предоставления Услуги Заявителю.</p> <p>В случае предоставления Заявителем всех документов, необходимых для оказания Услуги, осуществляется переход к административной процедуре подготовки договора на проведение государственной экспертизы.</p>
15.1.4.	<p>Внесение Заявления и документов в информационную систему учреждения и информации в личный кабинет заявителя.</p>				<p>В информационной системе ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области» заполняется карточка Услуги, вносятся сведения по всем полям, сканируется текст заявления.</p>
15.1.5.	<p>Формирование акта приема заявления и прилагаемых документов</p>				<p>В акте указывается перечень документов и дата их получения.</p>

15.1.*	Принятие Заявления и документов на предоставление Услуги в электронной форме		2 дня	2 дня	
15.1.1.*	Установление соответствия личности Заявителя документам, удостоверяющим личность. Проверка полномочий представителя Заявителя на основании документа, удостоверяющего полномочия (при обращении представителя).	Производственно-технический отдел			Документы проверяются на соответствие требованиям действующего законодательства РФ и настоящего Регламента. В случае несоответствия документов требованиям или их отсутствия – информирование Заявителя/представителя Заявителя о необходимости предъявления документов для предоставления Услуги и предложение обратиться после приведения документов в соответствие с требованиями.
15.1.2.*	Проверка правильности заполнения Заявления.				Заявление проверяется на соответствие форме, являющейся приложением 10 к настоящему Регламенту. Проверяется правильность заполнения полей заявления. В случае несоответствия Заявления требованиям – информирование Заявителя/представителя Заявителя о необходимости повторного заполнения заявления.
15.1.3.*	Проверка файлов на соответствие требованиям по формату.				Файлы проверяются на соответствие требованиям, указанным в разделе 19 Регламента.
15.1.4.*	Проверка комплектности документов по перечню документов, необходимых				Представленные документы проверяются на соответствие перечню документов, необходимых

	<p>для конкретного результата предоставления Услуги. Проверка соответствия представленных документов обязательным требованиям к ним.</p>				<p>для оказания конкретного результата предоставления Услуги, а также требованиям, установленным для конкретного вида документа.</p> <p>В случае отсутствия какого-либо документа, подлежащего представлению Заявителем, осуществляется переход к административной процедуре принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги и оформление результата предоставления Услуги Заявителю.</p> <p>В случае предоставления Заявителем всех документов, необходимых для оказания Услуги, осуществляется переход к административной процедуре расчет стоимости Услуги и подготовки договора на проведение государственной экспертизы.</p>
15.1.5.*	Информирование заявителя				<p>Направление Заявителю электронного уведомления о приеме заявления и документов (в случае соответствия представленных документов обязательным требованиям к ним) или направление Заявителю электронного уведомления об отказе в приеме заявления и документов с указанием причин (в случае несоответствия представленных документов обязательным требованиям к ним).</p>

					В личном кабинете Заявителя отображается статус «принято».
15.1.5.*	Формирование электронного акта приема заявления и прилагаемых документов.				В акте указывается перечень документов и дата их получения.
15.2.	Расчет стоимости Услуги	Производственно-технический отдел	1 день	1 день	В соответствии с порядком, утвержденным постановлением Правительства РФ от 05.03.2007 № 145 осуществляется оформление расчета стоимости экспертизы. Передача информации в Отдел правовой и кадровой работы и Бухгалтерию.
15.3.	Заключение договора на предоставление Услуги		1 день	1 день	
15.3.1.	Подготовка договора на проведение экспертизы	Отдел правовой и кадровой работы			Оформление договора в бумажной и (или) электронной форме. Подписание договора в бумажной форме у уполномоченного лица ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области». Подписание договора в электронной форме ЭП уполномоченного лица ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области».
15.3.2.	Выдача (направление) договора заявителю	Отдел правовой и кадровой работы			Выдача (направление) Заявителю договора в бумажной форме – лично или по почте, в электронной форме – в ЛК.

15.3.3.	Формирование и выдача (направление) счета на оплату заявителю	Отдел правовой и кадровой работы		<p>Подписание счета в бумажной форме у уполномоченного лица ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области».</p> <p>Подписание счета в электронной форме ЭП уполномоченного лица ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области».</p> <p>Выдача (направление) Заявителю счета в бумажной форме – лично или по почте, в электронной форме – в ЛК.</p>
15.3.4.	Контроль возврата подписанного со стороны заявителя договора.	Отдел правовой и кадровой работы		<p>Контроль возврата подписанного договора.</p> <p>Регулярные звонки Заявителю ответственным сотрудником ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области».</p> <p>Информирование Производственно-технического отдела о факте подписания.</p>
15.3.5.	Контроль оплаты по договору.	Бухгалтерия		<p>Контроль поступления денежных средств согласно договору на счет ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области».</p> <p>Регулярные звонки Заявителю ответственным сотрудником ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области».</p> <p>Информирование Производственно-технического отдела о факте оплаты.</p> <p>При поступлении договора и его оплате переход к</p>

					административной государственной документации. процедуре государственной экспертизы
15.4.	Проведение государственной экспертизы		45 дней	60 дней	
15.4.1.	Распределение разделов по специалистам и назначение ведущего эксперта	Производственно-технический отдел			Определение ответственных исполнителей и исполнителя, ответственного за подготовку заключения, внесение соответствующих сведений в Личный кабинет Заявителя (изменение статуса «экспертиза»).
15.4.2.	Оценка соответствия требованиям технических регламентов и требованиям к составу документации	Экспертный отдел, Сметный отдел			Оценка соответствия проектной документации требованиям технических регламентов, в том числе санитарно-эпидемиологическим, экологическим требованиям, требованиям государственной охраны объектов культурного наследия, требованиям пожарной, промышленной, ядерной, радиационной и иной безопасности, а также результатам инженерных изысканий. Оценка соответствия инженерных изысканий требованиям технических регламентов. При оценке соответствия проводится проверка соответствия проектных значений, параметров и других проектных характеристик здания или сооружения, а также проектируемых мероприятий по обеспечению безопасности здания или сооружения, требованиям

					<p>безопасности, установленным: Техническим регламентом о безопасности зданий и сооружений, Техническим регламентом о требованиях пожарной безопасности, Техническим регламентом о безопасности сетей газопотребления и газораспределения, требованиям стандартов и сводов правил, включенных в утвержденные перечни документов в области стандартизации, применяемых на обязательной и добровольной основе.</p>
15.4.3.	Формирование замечаний.	Экспертный отдел, Сметный отдел			<p>Формирование локальных замечаний, далее формирование сводного замечания.</p> <p>Ведущий эксперт полностью курирует проект и снимает оперативные вопросы совместно со специалистами.</p> <p>Согласование всеми специалистами, подписание ЭП.</p> <p>Проверка и согласование начальниками отделов, подписание ЭП.</p> <p>Утверждение уполномоченным лицом ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области», подписание ЭП.</p> <p>Размещение сводного замечания в ЛК. Электронное уведомление Заявителя. Данные действия</p>

					осуществляет Производственно-технический отдел.
15.4.4.	Снятие замечаний.	Экспертный отдел, Сметный отдел			<p>Рассмотрение ответов на замечания.</p> <p>Ведущий эксперт полностью курирует проект и снимает оперативные вопросы совместно со специалистами.</p> <p>Формирование локальных заключений экспертизы по направлениям деятельности.</p>
15.4.5	Формирование результата предоставления Услуги (заключения).	Экспертный отдел, Сметный отдел			<p>Формирование сводного заключения.</p> <p>Ведущий эксперт полностью курирует проект и снимает оперативные вопросы совместно со специалистами.</p> <p>Согласование всеми специалистами, подписание ЭП.</p> <p>Проверка и согласование начальниками отделов, подписание ЭП.</p> <p>Утверждение уполномоченным лицом ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области», подписание ЭП.</p> <p>Результатом государственной экспертизы является заключение, содержащее выводы о соответствии (положительное заключение) или несоответствии (отрицательное заключение) нормам и требованиям технических регламентов.</p>

					<p>Заключение государственной экспертизы готовится и подписывается лицами, аттестованными на право подготовки заключений экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий и участвовавшими в проведении государственной экспертизы.</p> <p>Электронное уведомление Заявителя о готовности заключения. Данные действия осуществляет Производственно-технический отдел.</p>
15.5.	Выдача (направление) Заявителю документов, подтверждающих предоставление Услуги (отказ в предоставлении Услуги).		3 дня	3 дня	
15.5.1.	Формирование и направление Заявителю акта выполненных работ и счет-фактуры.	Бухгалтерия			<p>Информацию о готовности заключения Бухгалтерия получает от Производственно-технического отдела.</p> <p>Формирование и подписание акта выполненных работ в бумажной форме у уполномоченного лица ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области».</p> <p>Формирование и подписание акта выполненных работ в электронной форме ЭП уполномоченного лица ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области».</p>

					Выдача (направление) Заявителю акта выполненных работ в бумажной форме – лично или по почте, в электронной форме – в ЛК.
15.5.2.	Контроль возврата подписанного со стороны Заявителя акта выполненных работ.	Бухгалтерия			<p>Контроль возврата подписанного акта выполненных работ.</p> <p>Регулярные звонки Заявителю ответственным сотрудником ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области».</p> <p>Информирование Производственно-технического отдела о факте подписания акта выполненных работ.</p>
15.5.3.	Выдача заключения экспертизы и документов, представленных для проведения экспертизы. Формирование Реестра	Производственно-технический отдел			<p>Выдача заключения государственной экспертизы осуществляется в электронной форме, а также в бумажной форме.</p> <p>Положительное заключение в бумажной форме выдается в 4 экземплярах.</p> <p>Отрицательное заключение в бумажной форме – в 1 экземпляре.</p> <p>В электронном виде заключение размещается в ЛК с электронным уведомлением Заявителя и изменением статуса «заключение».</p> <p>Проектная документация, копия задания на проектирование, результаты инженерных изысканий и копия задания на выполнение инженерных изысканий, представленные в бумажной форме, подлежат возврату Заявителю в сроки и в порядке,</p>

					<p>которые определены договором. Указанные документы, представленные в электронной форме, возврату не подлежат.</p> <p>Информация о выданном заключении размещается в Реестре выданных заключений.</p>
--	--	--	--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------