
АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

Автономного учреждения «Управление государственной экспертизы проектов Калужской области» по исполнению негосударственной функции «Негосударственная экспертиза проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий»

1. Общие положения

1.1. Наименование не государственной функции

Административный регламент Автономного учреждения «Управление государственной экспертизы проектов Калужской области» (далее - административный регламент) по исполнению негосударственной функции «Негосударственная экспертиза проектной документации и результатов инженерных изысканий» определяет порядок учета запросов Застройщика или технического заказчика, а также порядок проведения негосударственной экспертизы и выдачи заключений негосударственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий в автономном учреждении «Управление государственной экспертизы проектов Калужской области»

Блок-схема исполнения негосударственной функции приводится в Приложении №1 к настоящему административному регламенту.

1.2. Наименование органа, исполняющего негосударственную функцию

Негосударственная функция «Негосударственная экспертиза проектной документации и результатов инженерных изысканий» (далее – негосударственная функция) осуществляется автономным учреждением «Управление государственной экспертизы проектов Калужской области» (далее - управление).

1.3. Перечень нормативных правовых актов

Исполнение негосударственной функции «Негосударственная экспертиза проектной документации и результатов инженерных изысканий» осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Градостроительным кодексом Российской Федерации;
- Положением об организации и проведении негосударственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, утвержденным Постановлением правительства Российской Федерации от 31 марта 2012г. № 272.,
- Положением об организации и проведении государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 05.03.2007 г. № 145.
- Положением о составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.02.2008 г. № 87.
- Другими законодательными актами Российской Федерации.

1.4. Результат исполнения негосударственной функции по проведению негосударственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий.

Результатом исполнения негосударственной функции по проведению негосударственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий является заключение (положительное или отрицательное) негосударственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий.

1.5. Настоящий регламент регулирует отношения, связанные с реализацией права граждан на обращения в управление и к должностным лицам в связи с признанием, соблюдением, защитой прав, свобод и законных интересов граждан.

2. Требования к порядку исполнения негосударственной функции «Негосударственная экспертиза проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий»»

2.1. Порядок информирования о правилах исполнении негосударственной функции

2.1.1. Информация о порядке исполнении негосударственной функции представляется:

- непосредственно в здании автономного учреждения «Управление государственной экспертизы проектов Калужской области»;
- с использованием телефонной связи, электронного информирования;
- в виде устного информирования;
- в виде письменного информирования;
- на информационном стенде внутри здания автономного учреждения «Управление государственной экспертизы проектов Калужской области»;
- на сайте автономного учреждения www.expert.kaluga.ru

2.1.2. Местонахождение автономного учреждения: 248001, г.Калуга, ул. Плеханова, 45, 3 этаж, ком.21.

Контактный телефон (телефон для справок): 8 (4842) 548243, 762537, 548594;

Факс: 8 (4842) 548243

Адрес электронной почты: exp_kaluga@mail.ru

2.1.3. Сведения о графике (режиме) работы управления сообщаются по телефону для справок, а также размещаются на информационном стенде внутри здания учреждения и сайтах учреждения и министерства.

2.1.4. На информационном стенде в управлении размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по исполнению негосударственной функции;
- образец оформления заявки на проведение негосударственной экспертизы;
- другие информационные материалы оказывающие помощь Застройщику.

2.2. Обязанности должностных лиц при ответе на телефонные звонки, устные и письменные обращения граждан и юридических лиц, требования к форме и характеру взаимодействия должностных лиц с гражданами и юридическими лицами.

2.2.1. При ответах на телефонные звонки сотрудники управления подробно и в вежливой (корректной) форме информируют граждан по интересующим их вопросам. Ответ должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчества и должности сотрудника, принявшего телефонный звонок.

2.2.2. Если сотрудник, принявший звонок, не может ответить на вопрос **самостоятельно**, то он сообщает гражданину телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию, или предлагает гражданину обратиться письменно.

2.3.Сроки исполнения негосударственной функции.

2.3.1. Регистрация заявок в управлении осуществляется в день представления документации.

2.3.2. В течение в течение 3 рабочих дней со дня получения от Застройщика или технического заказчика документов управление осуществляет их проверку

2.3.3. В срок, указанный в пункте 2.3.2. настоящего Регламента, **Застройщику или техническому заказчику** представляется (направляется) проект договора с расчетом размера платы за проведение негосударственной экспертизы, подписанный руководителем управления, либо мотивированный отказ в принятии документов (по форме приложение 2), представленных для проведения негосударственной экспертизы, или сообщение (по форме приложение 3) о том, что указанные документы подлежат возврату без рассмотрения и должны быть получены заявителем в течение месяца.

2.4. Перечень оснований для отказа в исполнении негосударственной функции.

2.4.1. Негосударственная функция не исполняется, если:

2.4.1.1. Представленные для проведения негосударственной экспертизы документы подлежат возврату заявителю без рассмотрения в случае, если экспертиза должна осуществляться иной организацией по проведению государственной экспертизы;

2.4.1.2. Представленные для проведения негосударственной экспертизы документы не могут быть приняты на негосударственную экспертизу по следующим основаниям:

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

г) представление не всех документов, указанных в пунктах 13 - 16 Положения о составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию, утвержденного необходимых для проведения негосударственной экспертизы, в том числе отсутствие положительного заключения экспертизы результатов инженерных изысканий (в случае, если проектная документация направлена на экспертизу после проведения экспертизы результатов инженерных изысканий).

2.4.2. Об отказе в рассмотрении или возврате документации письменно сообщается Застройщику или техническому заказчику.

2.4.3. Срок проведения негосударственной экспертизы определяется договором.

2.5. Требования к месту, предназначенному для выполнения негосударственной функции.

2.5.1. Помещения, в которых осуществляется негосударственная функция, оборудуются средствами вычислительной техники и оргтехникой, позволяющими организовать исполнение негосударственной функции.

Рабочие места, на которых осуществляется исполнение негосударственной функции, обеспечиваются, факсимильной связью, электронной почтой, канцтоварами в количестве, достаточном для исполнения негосударственной функции.

3. Административные процедуры

3.1. Наименование административных действий (процедур) и их последовательность при исполнении негосударственной функции по проведению негосударственной экспертизы. Исполнение негосударственной функции включает в себя следующие административные действия (процедуры):

- прием заявок **застройщиков или технических заказчиков** экспертизы;
- рассмотрение поступивших заявок;
- возврат документации без рассмотрения;
- отказ в приеме;
- подготовка проектов договоров и информирование Застройщика о возможности получить подготовленный проект договора;
- выдача проекта договора Застройщику;
- регистрация договора, возвращенного Застройщиком;
- экспертиза разделов проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий;
- подготовка замечаний и информирование Застройщика о возможности их получения;
- выдача замечаний и документации для внесения в неё исправлений;
- получение ответов на замечания и документации с внесенными в неё исправлениями;
- экспертиза представленных ответов и исправлений внесенных в документацию;
- подготовка заключения негосударственной экспертизы и актов сдачи приемки выполненных работ;
- регистрация акта сдачи приемки возвращенного Застройщиком, выдача заключения негосударственной экспертизы, возврат документации Застройщику;

3.2. Прием заявок на проведение негосударственной экспертизы.

3.2.1. Основанием для начала исполнения негосударственной функции является поступление заявки **застройщика или технического заказчика**.

Заявка (форма приложения 4а, 4б) направляется в управление на бумажном носителе.

3.2.2. Заявка вместе с тремя экземплярами документации сдается **застройщиком или техническим заказчиком** лично или его представителем на основании доверенности.

Проектная документация представляется на бумажном носителе.

3.2.3. Прием письменных заявок и документации непосредственно от **застройщика или технического заказчика** производится специалистами отдела приемки проектной документации. По просьбе Застройщика на копии заявки, принятой к рассмотрению, или втором экземпляре делается отметка с указанием даты приема запросы и телефона для справок.

3.3. Регистрация и аннотирование поступивших заявок

3.3.1. Поступившие заявки **застройщиков или технических заказчиков** регистрируются в отделе приемки проектной документации в день поступления с использованием системы автоматизированного управления экспертизой (далее – АСУ).

В случае поступления заявок после 15 часов 20 минут их регистрация может производиться в рабочий день, следующий за днем поступления заявки.

3.3.2. Специалист отдела приемки проектной документации, ответственный за делопроизводство:

- рассматривает заявку на предмет, подлежит ли документация рассмотрению;
- по объектам подлежащим рассмотрению заносит в АСУ наименование объекта экспертизы, идентификационные сведения о заказчике, сведения об объеме экспертизы;
- назначает у заместителя директора куратора объекта;

- проверяет заявку на повторность, при необходимости поднимает из архива предыдущее заключение. Повторным считается заявка, поступивший от одного и того же заказчика по одному и тому же объекту.

Результатом выполнения действий по регистрации заявки является регистрация её в АСУ.

3.4. Рассмотрение поступивших заявок

3.4.1. После регистрации в отделе приемки проектной документации специалист отдела направляет заявку вместе с проектной документацией на рассмотрение куратору.

3.4.2. Куратор проверяет соответствие представленной документации требованиям по составу и содержанию и делает отметку в АСУ – да, если документация соответствует, нет, если документация не соответствует требованиям.

3.5. Возврат документации без рассмотрения;

3.5.1. Специалист отдела приемки проектной документации подготавливает извещение застройщику или техническому заказчику о возврате документации без рассмотрения (Приложение 3)

3.6. Отказ в приеме документации;

Специалист отдела приемки проектной документации совместно с куратором подготавливает извещение застройщику или техническому заказчику об отказе в приемке документации (Приложение 2).

3.7. Подготовка проектов договоров и информирование застройщика или технического заказчика о возможности получить подготовленный проект договора;

3.7.1. В случае соответствия проектной документации по составу и содержанию требованиям нормативной документации специалист отдела приемки в течение трех дней подготавливает проект договора (в трех экземплярах) и сообщение застройщику или техническому заказчику о его подготовке (Приложение 5а, 5б) и передаёт проект договора на проверку и подпись заместителю директора, главному бухгалтеру и директору.

3.8. Выдача проекта договора заказчику;

3.8.1. Подписанный директором проект договора (три экземпляра) выдается застройщику или техническому заказчику (представителю заказчика) под роспись в журнале регистрации договоров.

3.9. Регистрация договора, возвращенного застройщиком или техническим заказчиком

3.9.1. Два экземпляра подписанного заказчиком договора передаются старшим специалистом в бухгалтерию и в отдел приемки, в журнале регистрации делается отметка о возврате пописанного договора.

3.10. Экспертиза разделов проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий

3.10.1. После поступления оплаты на расчетный счет управления специалистом бухгалтерии заносится сумма и дата оплаты в АСУ.

3.10.2. Куратор подготавливает предложения по составу экспертов на объект и подписывает его у заместителя директора.

3.10.3. Заместитель директора ставит отметку о запуске объекта в работу, отмечает дату постановки в работу и устанавливает плановый срок проведения экспертизы по оперативному планированию;

3.10.4. Куратор передает экспертам проектную документацию для рассмотрения в соответствии с их специализацией.

3.10.5. Эксперты проводят экспертизу полученной документации, готовят локальные заключения и передают их куратору.

Срок первичного рассмотрения результатов инженерных изысканий, проектной документации или проектной документации и результатов инженерных изысканий в отношении жилых объектов капитального строительства, объектов газификации не должен превышать 10 рабочих дней, по всем остальным объектам капитального строительства срок первичного рассмотрения не должен превышать 15 рабочих дней.

3.10.6. Куратор проверяет полноту полученных локальных заключений, делает отметку о завершении рассмотрения раздела и заносит результат рассмотрения (положительное или отрицательное) в АСУ;

3.10.7. По результатам первичного рассмотрения куратор подготавливает положительное заключение при получении всех положительных локальных заключений или письмо с имеющимися замечаниями при наличии отрицательных локальных заключений (приложение 6а, 6б)

3.11. Выдача замечаний и документации для внесения в неё исправлений;

3.11.1. Подписанное руководителем (заместителем руководителя) письмо или извещение о подготовке замечаний направляется застройщику или техническому заказчику по факсимильной связи.

3.11.2. Проектная документация, для внесения изменений в течение срока установленного договором, выдается застройщику или техническому заказчику (представителю заказчика) под роспись в деле экспертизы.

3.12. Получение ответов на замечания и документации с внесенными в неё исправлениями;

3.12.1. Ответы на замечания экспертизы по установленной форме (Приложение 7), сопроводительное письмо и проектная документация с внесенными в неё изменениями сдается в отдел приемки застройщиком или техническим заказчиком лично или его представителем на основании доверенности.

3.12.2. Специалист отдела приемки в течение одного дня проверяет комплектность представленной исправленной документации и наличие ответов на все замечания экспертизы и передает полученные материалы куратору.

3.13. Экспертиза представленных ответов и изменений, внесенных в документацию.

3.13.1. Куратор передает экспертам проектную документацию и ответы на замечания экспертизы для рассмотрения в соответствии с их специализацией.

3.13.2. Эксперты проводят экспертизу полученной документации, готовят локальные заключения и передают их куратору.

3.14. Подготовка заключения негосударственной экспертизы и актов сдачи приемки выполненных работ;

3.14.1. Куратор подготавливает отрицательное заключение негосударственной экспертизы если заказчик не предоставляет ответов на замечания и исправленной документации в установленный договором срок.

3.14.2. По результатам рассмотрения проектной документации и ответов на замечания куратор подготавливает положительное заключение при получении всех положительных локальных заключений или отрицательное заключение при наличии отрицательных локальных заключений.

3.14.3. Подготовленное заключение негосударственной экспертизы куратор передает на проверку заместителю директора.

3.14.4. Заместитель директора проверяет заключение негосударственной экспертизы, присваивает номер и возвращает куратору для оформления.

3.14.5. Оформленные заключения негосударственной экспертизы, утвержденные руководителем передаются в отдел приемки проектной документации.

3.14. 6. Специалист отдела приемки проектной документации заносит сведения об объекте экспертизы в реестр, прошивает, пронумеровывает заключения и передает их вместе с оформленным актом сдачи приемки выполненных работ и делом экспертизы в приемную управления.

3.15. Направление застройщику или техническому заказчику информации о возможности получения заключения негосударственной экспертизы;

3.15.1. Специалист отдела приемки подготавливает извещение застройщику или техническому заказчику о завершении экспертизы (Приложение 8а, 8б) и передает его в приемную управления для отправки заказчику.

3.15.2. Ведущий специалист направляет извещение о завершении экспертизы заказчику по факсимильной связи;

3.16. Регистрация акта сдачи приемки возвращенного заказчиком, выдача заключения негосударственной экспертизы, возврат документации заказчику

3.16.1. Заключения выдаются застройщику или техническому заказчику (представителю заказчика) под роспись в журнале учета заключений после возврата подписанного акта сдачи приемки выполненных работ.

3.16.2. Ведущий специалист отмечает в журнале регистрации заключений возврат подписанного акта сдачи приемки выполненных работ и передает его в бухгалтерию.

3.16.3. Проектная документация возвращается застройщику или техническому заказчику (представителю заказчика) специалистом отдела приемки проектной документации под роспись в деле экспертизы.

4. Порядок и формы контроля за исполнением негосударственной функции

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением негосударственной функции:

- контроль за полнотой и качеством исполнения негосударственной функции включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на запросы граждан, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц;

- текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению негосударственной функции, осуществляется Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Калужской области.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается министром строительства и жилищно-коммунального хозяйства Калужской области.

5. Порядок обжалования Заключения негосударственной экспертизы.

5.1. В случае несогласия с заключением экспертизы проектной документации и (или) экспертизы результатов инженерных изысканий застройщик, технический заказчик или их представитель в течение трех лет со дня утверждения такого заключения вправе обжаловать его в экспертной комиссии, созданной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства, в порядке, установленном указанным федеральным органом исполнительной власти. Решение такой экспертной комиссии о подтверждении или неподтверждении заключения негосударственной экспертизы является обязательным для органа или организации, которые провели соответствующие экспертизу проектной документации и (или) экспертизу результатов инженерных изысканий, застройщика, технического заказчика.

5.2. Решение экспертной комиссии, указанной в п.5.1, о подтверждении или неподтверждении заключения экспертизы проектной документации и (или) экспертизы результатов инженерных изысканий может быть обжаловано в судебном порядке.

**Блок-схема исполнения негосударственной функции
по рассмотрению запросов **Застройщика или технического заказчика****



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ

**АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ ПРОЕКТОВ
КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ»**

248001, г. Калуга, ул. Плеханова, 45, E-mail: exp_Kaluga@mail.ru
тел/факс. (4842) 54-82-43.
ИНН 4027082262, КПП 402701001

...

(наименование и реквизиты застройщика
или технического заказчика)

№ _____ ОТ _____

...

Уважаемый(ая)!

Автономное учреждение «Управление государственной экспертизы проектов Калужской области» рассмотрело Ваше обращение по вопросу проведения негосударственной экспертизы проектной документации и(или) результатов инженерных изысканий объекта: «...(наименование объекта экспертизы)...».

В ходе предварительного рассмотрения представленной проектной документации выяснено, что:

- ...
- ... (перечень причин отказа)...
- ...

Для проведения экспертизы данного объекта необходимо представить проектную документацию, выполненную в полном объеме в соответствии с Постановлением Правительства РФ № 87 от 16.02.2008г

На основании п. 24 Положения об Организации и проведении государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 05 марта 2007г. № 145 отказываем Вам в принятии проектной документации.

Предлагаем Вам в кратчайшие сроки забрать представленную проектную документацию.

Директор

...(Ф.И.О.)

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ

**АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ ПРОЕКТОВ
КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ»**

248001, г. Калуга, ул. Плеханова, 45, E-mail: exp_Kaluga@mail.ru, E-mail: expertiza@adm.kaluga.ru
тел/факс. (4842) 54-82-43

№ _____ от _____ ...
(наименование и реквизиты застройщика
или технического заказчика)
...

Автономное учреждение «Управление государственной экспертизы проектов Калужской области» рассмотрело Ваше обращение по вопросу проведения негосударственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий объекта: «...(наименование объекта экспертизы)...».

Сообщаем Вам, что данный объект должен рассматриваться в ФГУ ГГЭ г.Москва.

Предлагаем Вам в кратчайшие сроки забрать представленную проектную документацию.

Директор

...(Ф.И.О.)

**Оформляется на бланке застройщика (технического заказчика) - заказчика
экспертизы**

От _____ № _____

Директору Автономного Учреждения
«Управление государственной
экспертизы
проектов Калужской области»

Решитько В.Ф.

Уважаемый Валерий Федорович!

Просим выполнить негосударственную экспертизу проектной документации и результатов инженерных изысканий объекта

наименование объекта в полном

соответствии с наименованием, указанным в проектной документации

объект негосударственной экспертизы

Строительный адрес объекта: _____

Объект не относится к особо опасным, технически сложным, уникальным, сведения о нем не составляют государственной тайны. Объект не связан с размещением и обезвреживанием отходов I-V класса опасности. Объект не расположен на землях особоохраняемых территорий федерального значения, регионального и местного значения.

Оплату гарантирую.

Место расположения объекта _____

Основные технико-экономические характеристики объекта:

Заявленная сметная стоимость строительства объекта:

- в текущих ценах _____ млн.руб.

Источник финансирования строительства объекта _____

Показатели объекта:

Наименование показателя	Значение	Ссылка на документ (том, раздел)
Площадь участка	м ²	
Площадь ограниченная периметром здания	м ²	
Общая площадь дома	м ²	
Протяженность	пог. м	
Мощность		
Этажность		
Количество квартир		
Строительный объем	м ³	

- _____ - номер градостроительного
плана земельного участка, на котором предполагается осуществить строительство, реконструкцию,
капитальный ремонт объекта капитального строительства, а также наименование и реквизиты акта
утверждающего такой градостроительный план.

Застройщик (технический заказчик)*:

полное наименование юридического лица _____
должность, Ф.И.О.(полностью) руководителя _____
Действующего на основании _____
юридический адрес _____
почтовый адрес _____ индекс _____
р/с с реквизитами банка _____
ИНН/КПП _____
БИК _____ Кор. счет _____
Телефон _____ факс _____

* Если заказчиком экспертизы является **технический заказчик**, необходимо представить документ, на основании которого **Застройщик** передал свои функции **техническому заказчику**.

Доверенность от застройщика (технического заказчика):

№ _____ дата _____ кому выдана _____

Исполнитель проектной документации:

наименование организации _____
должность, Ф.И.О. руководителя _____
юридический адрес _____
почтовый адрес _____

Исполнитель инженерных изысканий:

наименование организации _____
должность, Ф.И.О. руководителя _____
юридический адрес _____
почтовый адрес _____

Просим подготовить Договор Муниципальный контракт Государственный контракт.
не нужно зачеркнуть

Информацию о подготовке проекта Договора (Муниципального контракта Государственного контракта) направить по факсу _____ либо по телефону _____

_____ после прохождения экспертизы получает:
застройщик
(выбрать приемлемый вариант)

Первый вариант:

- заключение на руки в трехдневный срок с момента получения извещения о подготовке заключения.

Уведомление - направить по факсу _____ .
номер факса

Второй вариант:

- заключение выслать по адресу: _____
адрес застройщика
заказным письмом.

Приложения:

1. Реестр проектной документации; (проектная документация в 3-х экз. и в электронном виде - в формате Word, Excel, AutoCad – другие форматы по договоренности - 1 экз.);
2. Смета на проектные работы, смета на инженерные изыскания (геология, геодезия, экология);

Руководитель предприятия застройщика
(технического заказчика) _____

Исполнитель _____ Тел. _____

к административному регламенту
исполнения негосударственной функции
«Государственная экспертиза
проектной документации
и результатов инженерных изысканий»

**Оформляется на бланке застройщика (технического заказчика) - заказчика
экспертизы**

От _____ № _____

Директору Автономного Учреждения
«Управление государственной
экспертизы
проектов Калужской области»

Решитько В.Ф.

Уважаемый Валерий Федорович!

Просим выполнить негосударственную экспертизу результатов инженерных изысканий
объекта

наименование объекта в полном

соответствии с наименованием, указанным в проектной документации

объект негосударственной экспертизы

Строительный адрес объекта: _____

Объект не относится к особо опасным, технически сложным, уникальным, сведения о нем не
составляют государственной тайны. Объект не связан с размещением и обезвреживанием
отходов I-V класса опасности. Объект не расположен на землях особоохраняемых
территорий федерального значения, регионального и местного значения.

Оплату гарантирую.

Место расположения объекта _____

Основные технико-экономические характеристики объекта:

Заявленная сметная стоимость строительства объекта:

- в текущих ценах _____ млн.руб.

Источник финансирования строительства объекта _____

Показатели объекта:

Наименование показателя	Значение	Ссылка на документ (том, раздел)
Площадь участка	м ²	
Площадь ограниченная периметром здания	м ²	
Общая площадь дома	м ²	
Протяженность	пог. м	
Мощность		
Этажность		
Количество квартир		
Строительный объем	м ³	

- _____ - номер градостроительного
плана земельного участка, на котором предполагается осуществить строительство, реконструкцию,
капитальный ремонт объекта капитального строительства, а также наименование и реквизиты акта
утверждающего такой градостроительный план.

Застройщик (технический заказчик)*:

полное наименование юридического лица _____

должность, Ф.И.О.(полностью) руководителя _____
Действующего на основании _____
юридический адрес _____
почтовый адрес _____ индекс _____
р/с с реквизитами банка _____
ИНН/КПП _____
БИК _____ Кор. счет _____
Телефон _____ факс _____

* Если заказчиком экспертизы является **технический заказчик**, необходимо представить документ, на основании которого **Застройщик** передал свои функции **техническому заказчику**.

Доверенность от застройщика (технического заказчика):

№ _____ дата _____ кому выдана _____

Исполнитель проектной документации:

наименование организации _____
должность, Ф.И.О. руководителя _____
юридический адрес _____
почтовый адрес _____

Исполнитель инженерных изысканий:

наименование организации _____
должность, Ф.И.О. руководителя _____
юридический адрес _____
почтовый адрес _____

Просим подготовить Договор Муниципальный контракт Государственный контракт.
не нужно зачеркнуть

Информацию о подготовке проекта Договора (Муниципального контракта Государственного контракта) направить по факсу _____ либо по телефону _____

_____ после прохождения экспертизы получает:
застройщик
(выбрать приемлемый вариант)

Первый вариант:

- заключение на руки в трехдневный срок с момента получения извещения о подготовке заключения.

Уведомление - направить по факсу _____ .
номер факса

Второй вариант:

- заключение выслать по адресу: _____
адрес застройщика
заказным письмом.

Приложения:

1. Реестр проектной документации; (проектная документация в 3-х экз. и в электронном виде - в формате Word, Excel, AutoCad – другие форматы по договоренности - 1 экз.);
2. Смета на проектные работы, смета на инженерные изыскания (геология, геодезия, экология);

Руководитель предприятия застройщика
(технического заказчика) _____

Исполнитель _____ Тел. _____

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ

**АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ ПРОЕКТОВ
КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ»**

248001, г. Калуга, ул. Плеханова, 45, E-mail: exp_Kaluga@mail.ru, E-mail: expertiza@adm.kaluga.ru
тел/факс. (4842) 54-82-43

№ _____ от _____ ...
(наименование и реквизиты застройщика
или технического заказчика)
...

Управлением государственной экспертизы проектов Калужской области подготовлен проект договора на проведение негосударственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий по объекту: «... (наименование объекта экспертизы)...».

Просим получить договор №...(номер договора), подписать его, вернуть один экземпляр в Управление экспертизы.

Директор

(Ф.И.О.)

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ

**АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ ПРОЕКТОВ
КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ»**

248001, г. Калуга, ул. Плеханова, 45, E-mail: exp_Kaluga@mail.ru, E-mail: expertiza@adm.kaluga.ru
тел/факс. (4842) 54-82-43

№ _____ от _____ ...
(наименование и реквизиты застройщика
или технического заказчика)
...

Управлением государственной экспертизы проектов Калужской области подготовлен проект договора на проведение негосударственной экспертизы результатов инженерных изысканий по объекту: «...(наименование объекта экспертизы)...».

Просим получить договор №...(номер договора), подписать его, вернуть один экземпляр в Управление экспертизы.

Директор

(Ф.И.О.)

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ

**АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ ПРОЕКТОВ
КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ»**

248001, г. Калуга, ул. Плеханова, 45, E-mail: exp_Kaluga@mail.ru, E-mail: expertiza@adm.kaluga.ru
тел/факс. (4842) 54-82-43

№ _____ от _____ ...
(наименование и реквизиты застройщика
или технического заказчика)
...

Направляем Вам замечания по результатам рассмотрения проектной документации и результатов инженерных изысканий по объекту: «...(наименование объекта экспертизы)...», договор №(номер договора).

Приложение на ... листах

Директор

Ф.И.О.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ

**АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ ПРОЕКТОВ
КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ»**

248001, г. Калуга, ул. Плеханова, 45, E-mail: exp_Kaluga@mail.ru, E-mail: expertiza@adm.kaluga.ru
тел/факс. (4842) 54-82-43

№ _____ от _____ ...
(наименование и реквизиты застройщика
или технического заказчика)
...

Направляем Вам замечания по результатам рассмотрения результатов инженерных изысканий по объекту: «...(наименование объекта экспертизы)...», договор №(номер договора).

Приложение на ... листах

Директор

Ф.И.О.

Приложение №7
к административному регламенту
исполнения негосударственной функции
«Государственная экспертиза
проектной документации
и результатов инженерных изысканий»

ФОРМА

**СПРАВКА О ВНЕСЕННЫХ ИЗМЕНЕНИЯХ В ПРОЕКТНУЮ ДОКУМЕНТАЦИЮ НА ОСНОВАНИИ ЗАМЕЧАНИЙ
АУ «КАЛУГАОБЛГОСЭКСПРЕТИЗА» ИЛИ ОТРИЦАТЕЛЬНОГО ЗАКЛЮЧЕНИЯ АУ «КАЛУГАОБЛГОСЭКСПРЕТИЗА»***

№ п/п	Замечания (выданные в ходе экспертизы или в отрицательном заключении)	Описание изменений внесенных в проектную документацию	Номер и наименование раздела. Номер страницы с внесенными изменениями	Примечание

Главный инженер проекта

Подпись

Ф.И.О.

* Справка составляется в 2-х экземплярах. 1-й экз. включается в раздел «Пояснительная записка» в качестве Приложения. **2-й экз. передается в АУ «Калугаоблгосэкспертиза».**

Ответы представить в соответствии с ГОСТ 21.1101-2009 «СПДС Основные требования к проектной и рабочей документации» п.7.2.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ

**АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ ПРОЕКТОВ
КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ»**

248001, г. Калуга, ул. Плеханова, 45, E-mail: exp_Kaluga@mail.ru, E-mail: expertiza@adm.kaluga.ru
тел/факс. (4842) 54-82-43

№ _____ от _____ ...
(наименование и реквизиты застройщика
или технического заказчика)
...

Управлением государственной экспертизы проектов Калужской области завершена экспертиза проектной документации и результатов инженерных изысканий по объекту: «...(наименование объекта экспертизы)...».

Просим получить акт сдачи-приёмки к договору №(номер договора), подписать его, вернуть в Управление экспертизы и получить заключение и документацию.

Директор

Ф.И.О.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ

**АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ ПРОЕКТОВ
КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ»**

248001, г. Калуга, ул. Плеханова, 45, E-mail: exp_Kaluga@mail.ru, E-mail: expertiza@adm.kaluga.ru
тел/факс. (4842) 54-82-43

№ _____ от _____ ...
(наименование и реквизиты застройщика
или технического заказчика)
...

Управлением государственной экспертизы проектов Калужской области завершена экспертиза результатов инженерных изысканий по объекту: «... (наименование объекта экспертизы)...».

Просим получить акт сдачи-приёмки к договору №(номер договора), подписать его, вернуть в Управление экспертизы и получить заключение и документацию.

Директор

Ф.И.О.