

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ

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

П Р И К А З

г. Калуга

«27» мая 2022 г.

№ 50Д

«Об утверждении административного регламента предоставления социально значимой массовой услуги «Государственная экспертиза проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий»

В целях реализации статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Постановления Правительства Российской Федерации от 5 марта 2007 года № 145 «О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий» и приведения в соответствии с разработанными федеральными органами исполнительной власти по поручению Президента Российской Федерации формами административных регламентов

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления АУ «Калугаоблгосэкспертиза» социально значимой массовой услуги «Государственная экспертиза проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий» (Приложение №1).
2. Первому заместителю директора Гришину В.И. и заместителю директора Петрику П.М. обеспечить соблюдение Административного регламента сотрудниками учреждения.
3. Главному специалисту Хангажееву А.Ю. обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте АУ «Калугаоблгосэкспертиза» (www.expert.kaluga.ru).
4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.
5. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора П.М. Петрика

Директор

В. Ф. Решитько

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АВТОНОМНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ
«УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ ПРОЕКТОВ КАЛУЖСКОЙ
ОБЛАСТИ» (АУ «КАЛУГАОБЛГОСЭКСПЕРТИЗА») СОЦИАЛЬНО ЗНАЧИМОЙ МАССОВОЙ
УСЛУГИ «ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЭКСПЕРТИЗА ПРОЕКТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ И (ИЛИ)
РЕЗУЛЬТАТОВ ИНЖЕНЕРНЫХ ИЗЫСКАНИЙ»**

г. Калуга 2022 г.

Оглавление

Раздел I Общие положения.

Раздел II Стандарт предоставления услуги.

Раздел III Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

Раздел IV Формы контроля за исполнением административного регламента.

Раздел V Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего услугу, а также их должностных лиц.

Раздел VI Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1.1. Настоящий Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) автономным учреждением Калужской области «Управление государственной экспертизы проектов Калужской области» (АУ «Калугаоблгосэкспертиза») (далее - Учреждение), осуществляемых по заявлению физического или юридического лица либо их уполномоченных представителей, взаимодействия Учреждения с физическими или юридическими лицами либо их уполномоченными представителями, органами государственной власти, органами местного самоуправления при предоставлении Учреждением социально значимой массовой услуги «Государственная экспертиза проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий» (далее - социально значимая массовая услуга, государственная экспертиза), в том числе в электронном виде, в рамках полномочий, определенных Законом Калужской области от 29.09.2014 г. № 614-ОЗ.

1.2. С 1 января 2022 года прием заявлений на предоставление социально значимой массовой услуги в отношении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, а также капитального ремонта автомобильных дорог, которые расположены на территории Калужской области, предусматривается в электронной форме, с использованием «Единой цифровой платформы экспертизы» (далее - «ЕЦПЭ»).

Круг заявителей

1.3. Лицами, в отношении которых предоставляется социально значимая массовая услуга, являются: застройщик, технический заказчик или уполномоченное кем-либо из них физическое или юридическое лицо, или

индивидуальный предприниматель, обратившиеся с заявлением о предоставлении, услуги (далее – Заявитель).

Требования к порядку информирования о предоставлении социально значимой массовой услуги

1.4. Информирование о порядке предоставления социально значимой массовой услуги осуществляется:

- 1) непосредственно при личном приеме заявителя АУ «Калугаоблгосэкспертиза» (далее - Уполномоченный орган);
- 2) по телефону Уполномоченном органе;
- 3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;
- 4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:
 - на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), являющегося государственной информационной системой субъекта Российской Федерации (далее - региональный портал);
 - на официальном сайте Уполномоченного органа www.expert.kaluga.ru.
- 5) посредством размещения информации на информационных стендах Уполномоченного органа.

1.5. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

- способов подачи заявления о предоставлении социально значимой массовой услуги;
- адресов Уполномоченного органа, обращение в который необходимо для предоставления социально значимой массовой услуги;
- справочной информации о работе Уполномоченного органа (структурных подразделений Уполномоченного органа);
- документов, необходимых для предоставления социально значимой массовой услуги;
- порядка и сроков предоставления социально значимой массовой услуги;
- порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении социально значимой массовой услуги и о результатах предоставления социально значимой массовой услуги;
- порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении социально значимой массовой услуги.

Получение информации по вопросам предоставления социально значимой массовой услуги осуществляется бесплатно.

1.6. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Уполномоченного органа, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо Уполномоченного органа не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает Заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

- изложить обращение в письменной форме;
- назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо Уполномоченного органа не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления социально значимой массовой услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема Заявителей.

1.7. По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, ответственный за предоставление социально значимой массовой услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 1.5. настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 59-ФЗ).

1.8. На Едином портале размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления социально значимой массовой услуги осуществляется без выполнения Заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию Заявителя, или предоставление им персональных данных.

1.9. На официальном сайте Уполномоченного органа, на стендах в местах предоставления социально значимой массовой услуги размещается следующая справочная информация:

- о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа и их структурных подразделений, ответственных за предоставление социально значимой массовой услуги;
- справочные телефоны структурных подразделений Уполномоченного органа, ответственных за предоставление социально значимой массовой услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

- адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Уполномоченного органа в сети «Интернет».

1.10 В залах ожидания Уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления социально значимой массовой услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию Заявителя предоставляются ему для ознакомления.

1.11. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении социально значимой массовой услуги и о результатах предоставления социально значимой массовой услуги может быть получена Заявителем (его представителем) в личном кабинете на региональном портале, а также в соответствующем структурном подразделении Уполномоченного органа при обращении Заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.

II. Стандарт предоставления социально значимой массовой услуги

Наименование государственной услуги

2.1. Наименование социально значимой массовой услуги: «Государственная экспертиза проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий».

Наименование государственного учреждения Калужской области, предоставляющего социально значимую массовую услугу

Уполномоченным учреждением по осуществлению полномочий в области организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий является автономное учреждение Калужской области «Управление государственной экспертизы проектов Калужской области».

2.2. Состав Заявителей.

Заявителями при обращении за получением услуги являются застройщик, технический заказчик или уполномоченное кем-либо из них физическое или юридическое лицо, или индивидуальный предприниматель.

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

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление социально значимой массовой услуги

2.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление социально значимой массовой услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на сайте Учреждения.

Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления социально значимой массовой услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления социально значимой массовой услуги, подлежащих представлению Заявителем, способы их получения Заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.4. Заявитель или его представитель представляет в Учреждение заявление о проведении государственной экспертизы по форме, приведенной в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту, а также прилагаемые к нему документы, указанные в подпунктах "б" - "в" пункта 2.8 настоящего Административного регламента в электронной форме посредством единой цифровой платформы экспертизы (далее ЕЦПЭ)

В случае представления заявления о проведении государственной экспертизы и прилагаемых к нему документов указанным способом заявитель или его представитель, прошедшие процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняют форму указанного заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Иные требования, учитывающие особенности предоставления социально значимой массовой услуги в электронной форме

2.5. Проектная документация, прилагаемая Заявителем к заявлению о проведении государственной экспертизы, представляемая в электронной форме, направляются в следующих форматах:

а) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

в) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием;

г) xls,xlsx, ods - для документов, содержащих сводки затрат, сводного сметного расчета стоимости строительства, объектных сметных расчетов (смет), локальных сметных расчетов (смет), сметных расчетов на отдельные виды затрат.

2.6. В случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению о проведении государственной экспертизы, выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

- "черно-белый" (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
- "оттенки серого" (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
- "цветной" или "режим полной цветопередачи" (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

2.7. Документы, прилагаемые Заявителем к заявлению о проведении государственной экспертизы, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно:

а) заявление о проведении государственной экспертизы.

б) документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя действовать от имени Заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя Заявителя). В случае представления документов в электронной форме посредством регионального портала либо с использованием ЕЦПЭ в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Административного регламента указанный документ, выданный Заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный Заявителем, являющимся физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

в) проектная документация и (или) результаты инженерных изысканий, соответствующие требованиям установленным в соответствии с частью 13 статьи 48 и с частью 6 статьи 47 Градостроительного кодекса РФ соответственно.

г) документы, представление которых предусмотрено пунктом 13 Положения, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 5 марта 2007 г. N 14 с учетом особенностей, предусмотренных пунктам 14-16(4).

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении социально значимой массовой услуги, в том числе в электронной форме

2.9. В случае представления заявления о проведении государственной экспертизы в электронной форме способом, указанным в пункте 2.4 настоящего Административного регламента, вне рабочего времени Уполномоченного органа, либо в выходной, нерабочий праздничный день днем получения заявления о проведении государственной экспертизы считается первый рабочий день, следующий за днем представления Заявителем указанного заявления.

Срок предоставления социально значимой массовой услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной (муниципальной) услуги, срок приостановления предоставления социально значимой массовой услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления социально значимой массовой услуги

2.10. Срок предоставления социально значимой массовой услуги не должен превышать 42 рабочих дня.

2.11. В течение не более 30 рабочих дней проводится государственная экспертиза:

а) результатов инженерных изысканий, которые направлены на государственную экспертизу до направления на эту экспертизу проектной документации;

б) проектной документации в объеме проверки достоверности определения сметной стоимости;

в) проектной документации или проектной документации и результатов инженерных изысканий в отношении объектов капитального строительства, строительство, реконструкция и (или) капитальный ремонт которых будут осуществляться в особых экономических зонах.

2.12. В течение не более 20 рабочих дней проводится государственная экспертиза проектной документации или проектной документации и результатов инженерных изысканий в отношении жилых объектов капитального строительства, в том числе со встроено-пристроенными нежилыми помещениями, не относящихся к уникальным объектам.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении социально значимой массовой услуги

12.13. Основания для приостановления предоставления услуги или отказа в предоставлении услуги:

а) при выявлении в проектной документации и (или) результатах инженерных изысканий в процессе проведения государственной экспертизы недостатков (отсутствие (неполнота) сведений, описаний, расчетов, чертежей, схем и т.п.),

которые не позволяют сделать выводы, указанные в пункте 34 Положения, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 5 марта 2007 г. N 145, Уполномоченный орган по проведению государственной экспертизы незамедлительно уведомляет Заявителя о выявленных недостатках и устанавливает при необходимости срок для их устранения. В случае если выявленные недостатки невозможно устранить в процессе государственной экспертизы или Заявитель в установленный срок их не устранил, Уполномоченный орган по проведению государственной экспертизы вправе отказаться от дальнейшего проведения экспертизы и поставить вопрос о досрочном расторжении договора, о чем письменно уведомит заявителя с указанием мотивов принятого решения.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления социально значимой массовой услуги

2.13 Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, в том числе представленных в электронной форме:

а) документы представлены с нарушением требований, предусмотренных подпунктами "к" и "л" пункта 2 постановления Правительства Российской Федерации от 5 марта 2007 г. N 145 "О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий", или требований, утвержденных Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации в соответствии с пунктом 18 Положения, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 5 марта 2007 г. N 145 к формату документов, представляемых в электронной форме;

б) представлены не все документы, указанные в пункте 17(2) Положения, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 5 марта 2007 г. N 145;

в) заявление, предусмотренное в пункте 17(2) Положения утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 5 марта 2007 г. N 145, представлено неуполномоченным лицом;

г) документы, указанные в пункте 17(2) Положения утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 5 марта 2007 г. N 145, представлены в Уполномоченный орган, не уполномоченные в соответствии с пунктом 17(2) на проведение государственной экспертизы в форме экспертного сопровождения;

д) отсутствие в проектной документации разделов, которые подлежат включению в состав такой документации в соответствии с требованиями, установленными Положением о составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 г. N 87 "О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию";

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

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

з) представление не всех документов, указанных в пунктах 13 - 16(4) Положения, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 5 марта 2007 г. N 145 необходимых для проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий, в том числе несоответствие состава, формы материалов и результатов инженерных изысканий составу, форме материалов и результатов, установленных в соответствии с частью 6 статьи 47 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или отсутствие положительного заключения государственной экспертизы результатов инженерных изысканий (в случае, если проектная документация направлена на государственную экспертизу после государственной экспертизы результатов инженерных изысканий);

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

к) 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;

л) государственная экспертиза должна осуществляться иной организацией по проведению государственной экспертизы.

Описание результата предоставления социально значимой массовой услуги

2.15. Результатом предоставления услуги является положительное или отрицательное заключение экспертизы.

2.16. Форма заключения государственной экспертизы устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства.

2.17. Результат предоставления услуги, указанный в пункте 2.15 настоящего Административного регламента:

- направляется Заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленными квалифицированными электронными подписями уполномоченных должностных лиц, в личный кабинет на Едином портале, региональном портале в случае, если такой способ указан в заявлении о предоставлении социально значимой массовой услуги;

- выдается Заявителю на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган либо направляется Заявителю посредством почтового отправления в соответствии с выбранным Заявителем способом получения результата предоставления услуги.

***Порядок, размер и основания взимания платы, взимаемой за
предоставление социально значимой массовой услуги***

2.18. Размер платы за проведение государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий устанавливается Положением, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 5 марта 2007 г. N 145.

2.19. Сведения о ходе рассмотрения заявления о проведении государственной экспертизы, представленного посредством Единого портала, регионального портала, доводятся до Заявителя путем уведомления об изменении статуса уведомления в личном кабинете Заявителя на Едином портале, региональном портале.

2.20. Сведения о ходе рассмотрения заявления о проведении государственной экспертизы, представленного способом, указанным в подпункте «б» пункта 2.4 настоящего Административного регламента, предоставляются Заявителю на основании его устного (при личном обращении либо по телефону) в Уполномоченный орган, либо письменного запроса, составляемого в произвольной форме, без взимания платы.

2.21. Письменный запрос может быть подан:

- а) на бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган, либо посредством почтового отправления с объявленной ценностью при его пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении;
- б) в электронной форме посредством электронной почты.

На основании запроса сведения о ходе рассмотрения заявления о проведении государственной экспертизы доводятся до Заявителя в устной форме (при личном обращении либо по телефону в Уполномоченный орган,) в день обращения заявителя либо в письменной форме, в том числе в электронном виде, если это предусмотрено указанным запросом, в течение двух рабочих дней со дня поступления соответствующего запроса.

***Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в
результате предоставления социально значимой массовой
услуги документах***

2.21. Исправления допущенных опечаток и ошибок в заключении государственной экспертизы не допускается.

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

2.25. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной (муниципальной) услуги, отсутствуют.

2.26. При предоставлении социально значимой массовой услуги запрещается требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Калужской области, муниципальными правовыми актами органов муниципальной власти Калужской области находятся в распоряжении органов, предоставляющих социально значимую массовую услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг.

Представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления социально значимой массовой услуги, либо в предоставлении социально значимой массовой услуги, за исключением следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления социально значимой массовой услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении социально значимой массовой услуги;

- наличие ошибок в заявлении о предоставлении социально значимой массовой услуги и документах, поданных Заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления социально значимой массовой услуги, либо в предоставлении социально значимой массовой услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления социально значимой массовой услуги, либо в предоставлении социально значимой массовой услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления социально значимой массовой услуги, либо в предоставлении социально значимой массовой услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа, уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Требования к помещениям, в которых предоставляется социально значимой массовой услуга

2.27. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления социально значимой массовой услуги, а также выдача результатов предоставления социально значимой массовой услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта Заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с Заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется социально значимой массовой услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание Уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется социально значимая массовая услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется социально значимая массовая услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- средствами оказания первой медицинской помощи;
- туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета и наименования отдела;
- фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов;
- графика приема Заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к

необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении социально значимой массовой услуги инвалидам обеспечиваются:

- возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная (муниципальная) услуга;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется социально значимая массовая услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и помещениям, в которых предоставляется значимая массовая услуга, и к социально значимой массовой услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля; допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются государственная (муниципальная) услуги;

- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных и муниципальных услуг наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества социально значимой массовой услуги

2.28. Основными показателями доступности предоставления социально значимой массовой услуги являются:

- наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления социально значимой массовой услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;

- возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении социально значимой массовой услуги с помощью Единого портала, регионального портала;

- возможность получения информации о ходе предоставления социально значимой массовой услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.29. Основными показателями качества предоставления социально значимой массовой услуги являются:

- своевременность предоставления социально значимой массовой услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;
- минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении социально значимой массовой услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;
- отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления социально значимой массовой услуги;
- отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении социально значимой массовой услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, исчерпывающий перечень административных процедур

3.1. Предоставление социально значимой массовой услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием, проверка документов и регистрация заявления;
- получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее - СМЭВ);
- направление договора на оказание социально значимой массовой услуги Заявителю;
- получение оплаты;
- рассмотрение документов и сведений;
- выдача замечаний по результатам рассмотрения;
- рассмотрение документов и сведений с внесенными изменениями и ответов на замечания;
- выдача заключения государственной экспертизы.

Описание административных процедур представлено в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

Перечень административных процедур (действий) при предоставлении социально значимой массовой услуги услуг в электронной форме

3.2. При предоставлении социально значимой массовой услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

- получение информации о порядке и сроках предоставления социально значимой массовой услуги;

- формирование заявления;
- прием и регистрация Уполномоченным органом заявления и иных документов, необходимых для предоставления социально значимой массовой услуги;
- получение результата предоставления социально значимой массовой услуги;
- получение сведений о ходе рассмотрения заявления;
- осуществление оценки качества предоставления социально значимой массовой услуги;
- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего социально значимую массовую услугу.

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

3.3. Формирование заявления.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕЦПЭ, без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления Заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления Заявителю обеспечивается:

- а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в Административном регламенте, необходимых для предоставления социально значимой массовой услуги;
- б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;
- в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;
- г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале, региональном портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления социально значимой массовой услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством ЕЦПЭ.

3.4. Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее 3 рабочих дней с момента подачи заявления на ЕЦПЭ, а в случае его поступления в выходной, нерабочий праздничный день, - в следующий за ним первый рабочий день:

- а) прием документов, необходимых для предоставления социально значимой массовой услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

б) регистрацию заявления и направление заявителю договора на проведение государственной экспертизы, либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления социально значимой массовой услуги.

3.5. Электронное заявление становится доступным для должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее - ответственное должностное лицо), в ЕЦПЭ.

Ответственное должностное лицо:

- проверяет наличие электронных заявлений, поступивших посредством Единого портала, регионального портала, с периодичностью не реже 2 раз в день;
- рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);
- производит действия в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Административного регламента.

3.6. Заявителю в качестве результата предоставления социально значимой массовой услуги обеспечивается возможность получения документа:

- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на Едином портале, региональном портале;

3.7. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления социально значимой массовой услуги производится в личном кабинете на Едином портале, региональном портале, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении социально значимой массовой услуги в электронной форме заявителю направляется:

- а) договор на оказание услуги по проведению государственной экспертизы;
- б) замечания по результатам рассмотрения представленной документации;
- в) положительное (отрицательное) заключение государственной экспертизы.

3.8. Оценка качества предоставления социально значимой массовой услуги.

Оценка качества предоставления социально значимой массовой услуги осуществляется комиссией министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации.

3.9. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа в министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации.

Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Уполномоченного органа, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением социально значимой массовой услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Уполномоченного органа.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

- решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) социально значимой массовой услуги;
- выявления и устранения нарушений прав Заявителей;
- рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения Заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

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

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления социально значимой массовой услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации, утверждаемых руководителем министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации.

При плановой проверке полноты и качества предоставления социально значимой массовой услуги контролю подлежат:

- соблюдение сроков предоставления социально значимой массовой услуги;
- соблюдение положений настоящего Административного регламента;
- правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении государственной (муниципальной) услуги;
- соблюдение требований нормативно-правовых актов предметом соответствия, которым является государственная экспертиза.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

- получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Калужской

области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления Калужской области;

- обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления социально значимой массовой услуги.

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

4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Калужской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления Калужской области осуществляется привлечение виновных лиц к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) социально значимой массовой услуги закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего социально значимую массовую услугу, а также их должностных лиц, государственных (муниципальных) служащих

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, при предоставлении социально значимой массовой услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба).

Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке Заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

- в Уполномоченный орган - на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа, на решение и действия (бездействие) Уполномоченного органа, руководителя Уполномоченного органа;

- министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления социально значимой массовой услуги, на сайте Уполномоченного органа, Едином портале, региональном портале, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному Заявителем (представителем).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной (муниципальной) услуги

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего социально значимой массовой услугу, а также его должностных лиц регулируется:

- Градостроительным кодексом Российской Федерации.

Раздел VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

6.1. Предоставление социально значимой массовой услуги «Государственная экспертиза проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий» в МФЦ не осуществляется.

БЛОК-СХЕМА

предоставления АУ «Калугаоблгосэкспертиза» государственной услуги «Государственная экспертиза проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий»

