

УТВЕРЖДЕН
приказом директора
КАУ «Государственная экспертиза
Алтайского края»
от «_____» января 2018 г. №

_____ З.П. Васильева

РЕГЛАМЕНТ
предоставления краевым автономным учреждением
«Государственная экспертиза Алтайского края»
услуги по проведению негосударственной экспертизы проектной
документации и (или) результатов инженерных изысканий

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Основания разработки и цели Регламента

Регламент краевого автономного учреждения «Государственная экспертиза Алтайского края» (далее – Учреждение) по организации и проведению негосударственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий (далее – Регламент) разработан в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Положением об организации и проведении негосударственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2012 № 272, Положением об организации и проведении государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 05.03.2007 № 145, Положением о составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 16.02.2008 № 87, приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 09.12.2015 № 887/пр «Об утверждении требований к составу, содержанию и порядку оформления заключения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий», постановлением Правительства Российской Федерации от 24.07.2017 № 878 «О порядке формирования единого государственного реестра заключений экспертизы проектной документации объектов капитального строительства и внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 5 марта 2007 г. № 145», и другими нормативными правовыми актами, регулирующим деятельность организаций по проведению негосударственной экспертизы, в целях установления сроков и последовательности процедур и действий КАУ «Государственная

экспертиза Алтайского края», порядок взаимодействия между его структурными подразделениями и должностными лицами, а также его взаимодействия с физическими и юридическими лицами (далее – заявители), обратившимися с заявлением о проведении негосударственной экспертизы (далее – экспертиза).

1.2. Компетенция КАУ «Государственная экспертиза Алтайского края» при проведении экспертизы

Экспертиза проводится КАУ «Государственная экспертиза Алтайского края» по инициативе застройщика, технического заказчика либо лица, осуществляющего на основании договора с указанными лицами подготовку проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий.

Объектом экспертизы являются все разделы проектной документации и (или) результаты инженерных изысканий, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежат представлению для проведения экспертизы.

Направление проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий для проведения экспертизы не освобождает застройщика, технического заказчика от обязанности направить проектную документацию и (или) результаты инженерных изысканий на государственную экспертизу, если обязательное проведение государственной экспертизы предусмотрено действующим законодательством.

1.3. Результат проведения экспертизы

Результатом экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий является заключение, содержащее выводы о соответствии (положительное заключение) или несоответствии (отрицательное заключение):

- проектной документации требованиям технических регламентов и результатам инженерных изысканий, требованиям к содержанию разделов проектной документации, предусмотренным в соответствии с частью 13 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

- результатов инженерных изысканий требованиям технических регламентов.

Заключение экспертизы готовится и подписывается лицами, аттестованными на право подготовки заключений экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий и участвовавшими в проведении экспертизы, и утверждается руководителем организации по проведению экспертизы или уполномоченным им лицом. Заключение экспертизы, подготовленное в электронной форме, подписывается экспертами, участвовавшими в проведении экспертизы, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи и утверждается руководителем организации по проведению экспертизы либо уполномоченным им лицом путем подписания заключения усиленной квалифицированной электронной подписью.

Выдача заключения экспертизы осуществляется в электронной форме, а также в форме документа на бумажном носителе, если это предусмотрено в договоре о проведении экспертизы. (Положительное заключение экспертизы на бумажном носителе выдается в 4 экземплярах, отрицательное заключение в 1 экземпляре).

Отрицательное заключение экспертизы может быть оспорено застройщиком или техническим заказчиком в судебном порядке. Застройщик или технический заказчик вправе направить повторно проектную документацию и (или) результаты инженерных изысканий на экспертизу после внесения в них необходимых изменений.

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 и реализации 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 является обязательным для организации, которая провела экспертизу проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, застройщика, технического заказчика.

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

1.4. Лица, имеющие право обратиться с заявлением о проведении экспертизы

Заявителями являются технический заказчик, застройщик или уполномоченное кем-либо из них лицо, обратившиеся с заявлением о проведении экспертизы.

II. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ЭКСПЕРТИЗЫ

2.1. Порядок информирования о правилах предоставления услуги по проведению экспертизы

2.1.1. Местонахождение и часы работы КАУ «Государственная экспертиза Алтайского края»:

656015, Алтайский край, г. Барнаул, ул. Деповская, 7.

Часы работы:

понедельник, вторник, среда, четверг – с 8.00 до 17.00;

пятница – с 8.00 до 16.00;

перерыв – с 12.00 до 12.48.

2.1.2. Почтовый и юридический адрес:

656015, Алтайский край, г. Барнаул, ул. Деповская, 7.

2.1.3. Контактные телефоны:

Приемная: (3852) 22 90 61;

Факс: (3852) 22 90 61;

Директор: (3852) 22 90 60;

Заместитель директора: (3852) 22 90 64;

Главный бухгалтер: (3852) 22 90 66;

Прием документов: (3852) 22 90 67.

2.1.4. Адрес электронной почты:

ekspertiza@inbox.ru

2.1.5. Официальный сайт:

www.expertiza-altai.ru

2.1.6 Порядок информирования о предоставлении услуги по проведению экспертизы

Информация (разъяснение) о порядке предоставления услуги по проведению экспертизы предоставляется заявителям бесплатно.

Информирование заявителей о порядке предоставления указанной услуги может осуществляться в устной и письменной формах, а также в электронном виде с использованием официального сайта организации, адреса электронной почты, указанных в пункте 2.1 настоящего Регламента.

Устное информирование о порядке предоставления услуги по проведению экспертизы осуществляется представителем Учреждения при обращении заявителя. Если должностное лицо, к которому обратился заявитель, не может ответить на вопрос самостоятельно или подготовка ответа требует продолжительного времени, лицо, осуществляющее устное информирование, рекомендует заявителю обратиться в письменном виде, либо назначает другое удобное время для устного информирования.

При письменном информировании ответ с указанием должности лица, подписавшего ответ, а также фамилии и номера телефона непосредственного исполнителя направляется заявителю в течение 5 рабочих дней с момента регистрации письменного запроса и направляется по почтовому адресу, указанному в нем.

2.1.7. Получение сведений о прохождении документов процедуры экспертизы

В любое время, с момента приема документов для проведения экспертизы и до выдачи заключения, застройщик, технический заказчик, заявитель имеют право на получение сведений о прохождении документов процедуры экспертизы при помощи телефона, средств сети Интернет, электронной почты или посредством личного обращения в КАУ

«Государственная экспертиза Алтайского края».

2.2. Сроки предоставления услуги по проведению экспертизы

2.2.1. Нормативные срок предоставления услуги

Срок проведения экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий определяется договором о проведении экспертизы. Сокращение или продление срока проведения экспертизы допускается по письменному соглашению сторон договора.

2.2.2. Прекращение оказания услуги по проведению экспертизы

Рассмотрение заявления о проведении экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий может быть прекращено при поступлении от заявителя письменного заявления.

2.2.3. Предоставление дубликата заключения экспертизы в случае его утраты

В случае утраты заключения экспертизы по проектной документации и (или) результатам инженерных изысканий, прошедших экспертизу в КАУ «Государственная экспертиза Алтайского края» и выданного на бумажном носителе, заявитель вправе бесплатно получить в Учреждении дубликат такого заключения в течение 10 дней с момента письменного обращения.

2.3. Перечень оснований для отказа либо прекращения оказания услуги по проведению экспертизы

2.3.1. Основания для отказа в принятии проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий

Основаниями для отказа в принятии проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, представленных на экспертизу, являются:

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 пункте 3.1.1. настоящего Регламента, необходимых для проведения экспертизы;

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

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

В течение 3 рабочих дней заявителю направляется мотивированный отказ в принятии проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий представленных для проведения экспертизы. Документы, представленные в электронной форме (за исключением заявления о проведении экспертизы), подлежат хранению в течение не менее чем 3 месяца.

При наличии возможности устранения в представленных в электронной форме документах недостатков, послуживших основанием для отказа в принятии документов на экспертизу, КАУ «Государственная экспертиза Алтайского края» устанавливает срок для устранения таких недостатков, который не должен превышать 30 дней.

2.3.2. Основания для расторжения договора на проведение экспертизы в одностороннем порядке

При выявлении в проектной документации и (или) результатах инженерных изысканий в процессе проведения экспертизы недостатков (отсутствие (неполнота) сведений, описаний, расчетов, чертежей, схем и т.п.), которые невозможно устранить в сроки, определенные для проведения экспертизы, а также внесение в проектную документацию и (или) результаты инженерных изысканий таких изменений, при которых начатая экспертиза не может быть продолжена или завершена в установленный договором срок, КАУ «Государственная экспертиза Алтайского края» уведомляет заявителя о расторжении договора на проведение экспертизы в одностороннем порядке с указанием мотивов принятого решения.

2.4. Требования к местам предоставления услуги по проведению экспертизы

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях и (или) на рабочих местах должностных лиц организации в соответствии с их должностными обязанностями. Для ожидания приема заявителями, а также при необходимости формирования заявителем электронных документов, представляемых для предоставления услуги, отводятся помещения, оборудованные:

доступными местами общественного пользования (туалетами) и хранения верхней одежды граждан;

стульями, столами (стойками), которые обеспечиваются писчей бумагой, канцелярскими принадлежностями;

информационными стендами, средствами телефонной связи, копировальной техникой и компьютером.

Оказание услуги предусматривает взаимодействие с должностными лицами организации в процессе:

проведения экспертизы - продолжительностью в соответствии с пунктом 2.2. настоящего Регламента;

выдачи заключений экспертизы - продолжительностью до 1 часа.

2.5. Основания для предоставления услуги по проведению экспертизы

Предоставление услуги – проведение экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий осуществляется на основании договора на проведение экспертизы на возмездной основе. Правовое регулирование договора осуществляется в соответствии с требованиями, установленными гражданским законодательством Российской Федерации.

2.6. Плата за предоставление услуги по проведению экспертизы

Предоставление услуги – проведение экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий осуществляется на платной основе в соответствии с законодательством.

Размер платы за проведение экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, в том числе повторной экспертизы, определяется договором о проведении экспертизы.

Оплата услуг по проведению экспертизы производится независимо от результата экспертизы.

III. ПРОЦЕДУРЫ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ

3.1. Процедуры предоставления услуги по проведению экспертизы и последовательность их действий

Предоставление услуги по проведению экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий включает в себя следующие последовательные административные процедуры:

1. прием документов и регистрация заявления на проведение экспертизы;
2. проверка документов, представленных на экспертизу;
3. оплата заявителем услуг согласно условиям договора на проведение экспертизы;
4. проведение экспертизы;
5. выдача заключения экспертизы;
6. оформление сторонами акта приема-сдачи оказанных услуг;
7. формирование архивного дела экспертизы;
8. внесение сведений в реестр выданных заключений.

3.1.1. Прием документации и регистрация заявления на проведение экспертизы

Документация, подлежащая экспертизе, представляется заявителем в форме электронных документов, одновременно с заявлением, заполненным по форме, утвержденной приложением 1 к настоящему Регламенту.

Документы, представляемые заявителем в электронной форме, подписываются руководителем технического заказчика, заявителем или уполномоченным ими лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, предусмотренной Федеральным законом от 06.11.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи». Требования к формату документов, представляемых в электронной форме, утверждены приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 12.05.2017 № 783/пр.

Ответственное за административное действие должностное лицо - сотрудник отдела организационно-правового, кадрового и информационного обеспечения Учреждения проверяет поступившую документацию на предмет отсутствия или наличия оснований для отказа в приеме документов, перечисленных в пункте 2.3. настоящего Регламента.

При выявлении обстоятельств, перечисленных в пункте 2.3. Регламента, ответственное должностное лицо готовит мотивированный ответ об отказе в приеме документов, предоставляет его на подпись руководителю Учреждения или его заместителю. После подписания ответ направляется заявителю.

При наличии возможности устранения в представленных в электронной форме недостатков, послуживших основанием для отказа в принятии документов на экспертизу, Учреждение устанавливает срок для устранения таких недостатков, который не должен превышать 30 дней.

В случае принятия решения об отказе в принятии документов, представленных для проведения экспертизы, указанные документы, представленные в электронной форме (за исключением заявления о проведении экспертизы), подлежат хранению в течение не менее чем 3 месяцев.

В случае отсутствия обстоятельств, перечисленных в пункте 2.3. настоящего Регламента, ответственное за административное действие должностное лицо - сотрудник отдела организационно - правового, кадрового и информационного обеспечения Учреждения заполняет в информационной системе Учреждения (далее – ИС) информационную карту объекта, содержащую идентификационные сведения о поступившей в Учреждение документации.

Срок исполнения административной процедуры - 3 рабочих дня.

Для проведения экспертизы одновременно проектной документации и результатов инженерных изысканий, выполненных для подготовки такой проектной документации необходимо представить:

а) заявление о проведении экспертизы, в котором указываются:

идентификационные сведения об исполнителях работ - лицах, осуществивших подготовку проектной документации и выполнивших инженерные изыскания (фамилия, имя, отчество, реквизиты документов, удостоверяющих личность, почтовый адрес места жительства

индивидуального предпринимателя, полное наименование, место нахождения юридического лица);

идентификационные сведения об объекте капитального строительства, проектная документация и (или) результаты инженерных изысканий в отношении которого представлены на экспертизу (наименование объекта (объектов) предполагаемого строительства (реконструкции, капитального ремонта), почтовый (строительный) адрес объекта (объектов) капитального строительства, основные технико-экономические показатели объекта (объектов) капитального строительства (площадь, объем, протяженность, количество этажей, производственная мощность и другие);

идентификационные сведения о заявителе (фамилия, имя, отчество, реквизиты документов, удостоверяющих личность, почтовый адрес места жительства застройщика (технического заказчика) - физического лица, полное наименование юридического лица, место нахождения застройщика - юридического лица, а в случае, если застройщик (технический заказчик) и заявитель не одно и то же лицо, - указанные сведения также в отношении заявителя);

сведения об использовании (о причинах неиспользования) проектной документации повторного использования при подготовке проектной документации, представленной для проведения экспертизы, в случае если законодательством Российской Федерации установлено требование о подготовке проектной документации с обязательным использованием проектной документации повторного использования;

б) проектная документация на объект капитального строительства в соответствии с требованиями (в том числе к составу и содержанию разделов документации), установленными законодательством Российской Федерации;

в) задание на проектирование;

г) результаты инженерных изысканий в соответствии с требованиями (в том числе к составу указанных результатов), установленными законодательством Российской Федерации;

д) задание на выполнение инженерных изысканий;

з) документы, подтверждающие полномочия заявителя действовать от имени застройщика, технического заказчика (в случае, если заявитель не является техническим заказчиком и (или) застройщиком), в которых полномочия на заключение, изменение, исполнение, расторжение договора о проведении экспертизы (далее - договор) должны быть оговорены специально;

и) выписка из реестра членов саморегулируемой организации в области архитектурно-строительного проектирования и (или) инженерных изысканий, членом которой является исполнитель работ по подготовке проектной документации и (или) выполнению инженерных изысканий, действительная на дату передачи проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий застройщику (техническому заказчику) (представляется в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется членство исполнителя работ по подготовке

проектной документации и (или) выполнению инженерных изысканий в саморегулируемой организации в области архитектурно-строительного проектирования и (или) в области инженерных изысканий;

к) документы, подтверждающие, что для исполнителя работ по подготовке проектной документации и (или) выполнению инженерных изысканий не требуется членство в саморегулируемой организации в области архитектурно-строительного проектирования и (или) в области инженерных изысканий по основаниям, предусмотренным частью 2.1 статьи 47 и частью 4.1 статьи 48 Градостроительного кодекса РФ (предоставляется, если не представлен документ, указанный в подпункте «и» настоящего пункта);

выписка (выписки) из Единого государственного реестра юридических лиц;

выписка (выписки) из реестра акционеров (для исполнителей работ, являющихся юридическими лицами, созданными в организационно-правовой форме акционерных обществ);

договор (договоры) подряда на подготовку проектной документации и (или) выполнение инженерных изысканий, в том числе в случае привлечения к исполнению обязательств по договору (договорам) иных лиц договор (договоры), заключенный (заключенные) генеральным подрядчиком с субподрядчиками;

л) документ, подтверждающий передачу проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий застройщику (техническому заказчику).

Для проведения экспертизы результатов инженерных изысканий до направления проектной документации на экспертизу представляются документы, указанные в подпунктах «а», «г» - «л» пункта 3.1.1 настоящего Регламента.

Для проведения экспертизы проектной документации после проведения экспертизы результатов инженерных изысканий, выполненных для подготовки такой проектной документации, представляются документы, указанные в пункте 3.1.1 настоящего Регламента (за исключением копии задания на выполнение инженерных изысканий, а также выписки из реестра членов саморегулируемой организации в области инженерных изысканий, членом которой является исполнитель работ по выполнению инженерных изысканий, или документов, подтверждающих, что для исполнителя работ по выполнению инженерных изысканий не требуется членство в саморегулируемой организации в области инженерных изысканий), и положительное заключение экспертизы результатов инженерных изысканий, при этом результаты инженерных изысканий повторно не представляются.

Повторная экспертиза осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом для проведения первичной экспертизы.

Кроме вышеуказанных документов, КАУ «Государственная экспертиза Алтайского края» вправе дополнительно истребовать от заявителя представления расчетов конструктивных и технологических решений, используемых в проектной документации, а также материалов инженерных изысканий. Указанные расчеты и материалы должны представляться заявителем в течение 5 дней после получения соответствующего запроса. Не допускает истребовать от заявителя иных сведений и документов.

3.1.2. Подготовка договора на проведение экспертизы и оплата заявителем услуг по проведению экспертизы

Основанием для начала административной процедуры является заполнение информационной карты объекта и проставление даты приема документации в ИС.

После обозначения в ИС даты приема документации, сотрудник финансово - экономического отдела Учреждения осуществляет подготовку проекта договора о проведении экспертизы, и подписанный со стороны Учреждения проект договора направляется заявителю через систему «личный кабинет» и выдается на руки на бумажном носителе.

Правовое регулирование договора осуществляется по правилам, установленным гражданским законодательством Российской Федерации применительно к договору возмездного оказания услуг. В договоре определяются:

- предмет договора;
- срок проведения экспертизы и порядок его продления;
- размер платы за проведение экспертизы;
- порядок, допустимые пределы и сроки внесения изменений в проектную документацию и (или) результаты инженерных изысканий в процессе проведения экспертизы;
- условия договора, нарушение которых относится к существенным нарушениям, дающим право сторонам поставить вопрос о его досрочном расторжении;
- ответственность сторон за неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение обязательств, вытекающих из договора.

Срок исполнения административной процедуры - 3 рабочих дня.

3.1.3. Проведение экспертизы

Основанием для начала административной процедуры является предоставление заявителем документов, подтверждающих внесение платы за проведение экспертизы в соответствии с условиями договора.

Директор Учреждения (должностное лицо, ответственное за организацию и проведение экспертизы) определяет:

- срок проведения экспертизы;
- группу Учреждения, ответственную за организацию и проведение экспертизы, оформление ее результата и подготовку заключения экспертизы.

Руководитель группы Учреждения определяет:

эксперта, ответственного за организацию и проведение экспертизы, оформление ее результата и подготовку заключения экспертизы (далее - ведущий эксперт);

экспертов, ответственных за проведение экспертизы отдельных разделов проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий (далее - эксперты-соисполнители).

Отдел организационно-правового, кадрового и информационного обеспечения информирует ведущего эксперта о переводе представленной документации в работу.

Ведущий эксперт Учреждения:

организовывает проведение экспертизы представленной документации; в течение 1 рабочего дня в порядке, определенном настоящим Регламентом, информирует руководителей групп (экспертов-соисполнителей), ответственных за проведение экспертизы отдельных разделов проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, о рассмотрении документации;

оформляет уведомления о наличии недостатков в представленной документации с указанием срока на их устранение и передает оформленный документ заместителю директора или директору Учреждения на подпись и размещение в ИС;

оформляет заключение экспертизы.

Эксперты - соисполнители Учреждения в сроки, указанные в ИС:

проводят экспертизу и осуществляют подготовку замечаний по недостаткам в документации;

подготовку заключения экспертизы в отношении тех разделов (подразделов разделов) проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, которые соответствуют направлению (направлениям) деятельности этих экспертов, указанному в их квалификационных аттестатах;

размещают в ИС Учреждения замечания, заключения по рассмотренным разделам (подразделам разделов) проектной документации и (или) результатам инженерных изысканий.

При проведении экспертизы, с учетом выявленных недостатков, может осуществляться оперативное внесение изменений в проектную документацию и (или) результаты инженерных изысканий в порядке и в сроки, установленные договором.

Проектная документация и (или) результаты инженерных изысканий после оперативного внесения изменений представляются в Учреждение с сопроводительным письмом заявителя, в котором указывается перечень измененной документации и идентификационные сведения об ответственных должностных лицах, выполнивших указанное внесение изменений.

Ведущий эксперт Учреждения организовывает работу по рассмотрению откорректированной документации через руководителей групп Учреждения (экспертов-соисполнителей), участвующих в проведении экспертизы.

По результатам рассмотрения откорректированной документации ведущий эксперт и эксперты-соисполнители осуществляют подготовку заключения экспертизы с учетом изменений, внесенных заявителем в проектную документацию и (или) результаты инженерных изысканий.

В случае если выявленные недостатки невозможно устранить в процессе экспертизы или заявитель в установленный срок их не устранил, Учреждение вправе отказаться от дальнейшего проведения экспертизы и поставить вопрос о досрочном расторжении договора, о чем письменно уведомляет заявителя с указанием мотивов принятого решения.

Проведение повторной экспертизы осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом для проведения первичной экспертизы.

Результатом административной процедуры являются заключения, указанные в пункте 1.3. настоящего Регламента.

3.1.4. Выдача заключения экспертизы

Основанием для начала административной процедуры является:

а) подготовка заключения экспертизы, которое оформляется ведущим экспертом в соответствии с требованиями к составу, содержанию и порядку оформления заключения экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, утвержденными приказом Министерства от 09.12.2015 № 887/пр «Об утверждении требований к составу, содержанию и порядку оформления заключения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий»;

б) предоставление заявителем в Учреждение:

документа, подтверждающего полномочия заявителя действовать от имени технического заказчика (застройщика), и документа, удостоверяющего личность заявителя;

подписанного акта сдачи-приемки оказанных услуг.

Заключение экспертизы готовится и подписывается лицами, аттестованными на право подготовки заключений экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий и участвовавшими в проведении экспертизы, и утверждается руководителем Учреждения или уполномоченным им лицом. Заключение экспертизы, подготовленное в электронной форме, подписывается экспертами, участвовавшими в проведении экспертизы, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи и утверждается руководителем Учреждения по проведению экспертизы либо уполномоченным им лицом путем подписания заключения усиленной квалифицированной электронной подписью.

Выдача заключения экспертизы осуществляется в электронной форме, а также в форме документа на бумажном носителе, если это предусмотрено в договоре о проведении экспертизы. (Положительное заключение экспертизы на бумажном носителе выдается в 4 экземплярах, отрицательное заключение в 1 экземпляре).

При получении заявителем заключения экспертизы на бумажном носителе делается соответствующая отметка в журнале выданных заключений экспертизы.

Документы, представленные на экспертизу в электронной форме, возврату не подлежат.

3.1.5. Внесение сведений в реестр выданных заключений и формирование архивного дела

Основанием для начала административной процедуры является присвоение заключению экспертизы регистрационного номера.

Учреждение ведет реестр выданных заключений экспертизы (далее - реестр выданных заключений), в котором указываются:

дата выдачи и реквизиты заключения;

сведения о результате проведения экспертизы (отрицательное или положительное заключение);

идентификационные сведения об исполнителях работ;

идентификационные сведения об объекте капитального строительства, проектная документация и (или) результаты инженерных изысканий в отношении которого представлены на экспертизу;

идентификационные сведения о застройщике и техническом заказчике;

сведения о результате экспертизы (отрицательное или положительное заключение);

дата выдачи и реквизиты заключения.

Информация, содержащаяся в реестре выданных заключений, является открытой и предоставляется любому лицу в течение 10 дней с даты получения организацией по проведению экспертизы письменного запроса.

Информация предоставляется в виде выписок из реестра на бумажном носителе. В случае отсутствия или невозможности представления запрашиваемых сведений заявителю об этом сообщается в письменном виде в течение 10 дней с момента получения письменного запроса.

С 01.07.2018 формирование и ведение реестра выданных заключений экспертизы будет осуществляться Учреждением в соответствии с Правилами формирования единого государственного реестра заключений экспертизы проектной документации объектов капитального строительства, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 24.07.2017 № 878.

При проведении экспертизы открывается дело экспертизы. Дела экспертизы относятся к архивным документам постоянного хранения. Их уничтожение, а также исправление и (или) изъятие находящихся в них документов не допускаются. В дело экспертизы помещаются:

а) заявления о проведении экспертизы (первичной и повторной);

б) копия договора;

в) документы, содержащие выводы, сделанные привлеченными на договорной основе к проведению экспертизы организациями и (или) специалистами;

г) заключения экспертизы (первичные и повторные);

д) иные связанные с проведением экспертизы документы (копии документов), определенные законодательством Российской Федерации и организацией по проведению экспертизы.

Дело экспертизы ведется в электронной форме и в него помещаются все представленные для проведения экспертизы документы. Редактирование и удаление документов, представленных в электронной форме, не допускаются.

В случае утраты заключения экспертизы выданного на бумажном носителе, заявитель вправе получить в Учреждении дубликат такого заключения. Выдача дубликата осуществляется бесплатно в течение 10 дней с даты получения Учреждением письменного обращения.

IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ЭКСПЕРТИЗЫ

Текущий контроль за предоставлением услуги осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению услуги (директором учреждения), систематических проверок соблюдения и исполнения работниками КАУ «Государственная экспертиза Алтайского края» положений настоящего Регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и Алтайского края в сфере экспертизы.

Контроль полноты и качества предоставления услуги включает в себя, помимо текущего контроля, проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействия) и решения должностных лиц учреждения.

По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, осуществляется привлечение виновных лиц (работников учреждения) к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Проверки полноты и качества предоставления услуги осуществляются на основании локальных нормативных правовых актов (распоряжений) директора КАУ «Государственная экспертиза Алтайского края». При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением услуги.

Для проведения проверки полноты и качества предоставления услуги формируется комиссия, состав которой утверждается директором Учреждения.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта, в котором отмечаются результаты проведенной проверки, выявленные недостатки и предложения по их устранению. Акт подписывается всеми членами комиссии и утверждается директором Учреждения.

V. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ)

ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА, А ТАКЖЕ ПРИНИМАЕМОГО ИМ РЕШЕНИЯ В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ЭКСПЕРТИЗЫ

Заинтересованные лица имеют право на обжалование действий (бездействий) должностных лиц органов, участвующих в предоставлении данной услуги, во внесудебном и судебном порядках.

5.1. Досудебное обжалование

Заявители могут обжаловать в досудебном порядке действия (бездействия) или решение должностных лиц КАУ «Государственная экспертиза Алтайского края» - директору КАУ «Государственная экспертиза Алтайского края».

5.1.1. Руководитель органа, предоставляющего услугу – директор КАУ «Государственная экспертиза Алтайского края» проводит личный прием заявителей по вопросам в области экспертизы. Прием проводится по предварительной записи. Запись заявителей проводится при личном обращении или с использованием средств телефонной связи.

5.1.2. Письменное обращение (жалоба) заявителей

Письменное обращение (жалоба) подлежит обязательной регистрации в течение 3 дней с момента поступления в КАУ «Государственная экспертиза Алтайского края». При обращении заявителей в письменной форме срок рассмотрения письменного обращения составляет 30 дней с момента регистрации такого обращения.

В исключительных случаях (в том числе при принятии решения о проведении проверки), а также в случае направления запроса другим государственным органам, органам местного самоуправления и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов директор КАУ «Государственная экспертиза Алтайского края» вправе продлить срок рассмотрения обращения, но не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя.

Письменное обращение (жалоба) заявителя должно содержать:

- наименование органа, в которое направляет письменное обращение;
- фамилию, имя, отчество заявителя;
- полное наименование юридического лица (в случае обращения от имени юридического лица);
- контактный телефон и почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ или уведомление о переадресации обращения;
- суть (обстоятельства) обжалуемого действия (бездействия) или решения, основания, по которым заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации, либо незаконно возложена какая-либо обязанность;
- личную подпись и дату.

Дополнительно в письменном обращении могут быть указаны иные

сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить, а также приложены документы и материалы либо их копии, подтверждающие изложенные выводы.

Если в письменном обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, суть обжалуемого решения, подпись заявителя и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, КАУ «Государственная экспертиза Алтайского края» вправе сообщить заявителю, направившему обращение о недопустимости злоупотребления правом.

Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение Учреждением не дается, о чем сообщается заявителю, направившему обращение.

Если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, директор КАУ «Государственная экспертиза Алтайского края» вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу.

По результатам рассмотрения обращения директор Учреждения принимает решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении.

В течение пяти дней после принятия решения заявителю направляется письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения.

Если в результате рассмотрения обращения жалоба признана обоснованной, то директор КАУ «Государственная экспертиза Алтайского края» принимает решение о применении мер ответственности к должностному лицу, допустившему нарушения в ходе предоставления услуги.

5.2. Судебное обжалование

Застройщики, технические заказчики, заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления услуги, действия (бездействие) и решения должностных лиц КАУ «Государственная экспертиза Алтайского края», участвовавших в предоставлении услуги, в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ
(с указанием даты подписания застройщиком, техническим заказчиком
или заявителем заявления о проведении негосударственной экспертизы)

Директору
КАУ «Государственная экспертиза
Алтайского края»
З.П. Васильевой

ЗАЯВЛЕНИЕ
о проведении негосударственной экспертизы

(наименование организации технического заказчика, застройщика и т.д.)

направляет на негосударственную экспертизу (повторно) проектную документацию и
(или) результаты инженерных изысканий (ненужное зачеркнуть)

(наименование документации)

Финансирование строительства осуществляется за счет средств

(федеральный, краевой, местный бюджеты, собственные средства технического заказчика)

Приложения:

1. Анкета заявителя, заказчика (технического заказчика), застройщика.
2. Описание документов, представляемых на негосударственную экспертизу.
3. Документ, подтверждающий полномочия заявителя действовать от имени застройщика, технического заказчика.

Заявитель:

(должность руководителя организации (подпись) (инициалы,
фамилия)
либо уполномоченного представителя)

М.П.

Анкета

I. Сведения о Заявителе	
а) для юридического лица:	
Полное и сокращенное наименование юридического лица (организации)	
Информация о документе, на основании которого действует заявитель при подписании договора (устав организации, приказ на руководителя, доверенность). Указать реквизиты данных документов и представить заверенные копии	
Свидетельство о государственной регистрации юридического лица. Указать реквизиты данного документа и представить заверенную копию	
Адрес: юридический	
Фактический(почтовый)	
Банковские реквизиты	
Р\с	
Банк	
К\с и/или Л\с	
БИК	
ИНН	
КПП	
Телефон/факс: организации, бухгалтерии	
E-Mail	
б) для физического лица	
Фамилия, имя, отчество	
Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
Почтовый адрес	
Фактический адрес (почтовый)	
Р\с	
К\с и/или Л\с	
Банк	
БИК	
ИНН	
КПП	

Телефон/факс: физического лица, бухгалтерии	
E-Mail	
II. Сведения о заказчике (техническом заказчике)	
а) для юридического лица:	
Полное и сокращенное наименование юридического лица (организации)	
Информация о документе, на основании которого действует заказчик (технический заказчик) при подписании договора (устав организации, приказ на руководителя, доверенность). Указать реквизиты данных документов и представить заверенные копии	
Свидетельство о государственной регистрации юридического лица). Указать реквизит данного документа и представить заверенную копию	
Адрес: юридический	
Фактический (почтовый)	
Банковские реквизиты	
Р\с	
Банк	
К\с и/или Л\с	
БИК	
ИНН	
КПП	
Телефон/факс: организации, бухгалтерии	
E-Mail	
б) для физического лица:	
Фамилия, имя, отчество	
Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
Почтовый адрес	
Фактический адрес (почтовый)	
Р\с	
К\с и/или Л\с	
Банк	
БИК	

ИНН	
КПП	
Телефон/факс: физического лица,	
E-Mail	

III. Сведения о застройщике	
а) для юридического лица:	
Полное и сокращенное наименование юридического лица (организации)	
Информация о документе, на основании которого действует застройщик при подписании договора (устав организации, приказ на руководителя, доверенность). Указать реквизиты данных документов и представить заверенные копии	
Свидетельство о государственной регистрации юридического лица). Указать реквизит данного документа и представить заверенную копию	
Адрес: юридический	
Фактический(почтовый)	
Банковские реквизиты	
Р\с	
Банк	
К\с и/или Л\с	
БИК	
ИНН	
ОГРН	
Телефон/факс: организации, бухгалтерии	
E-Mail	
б) для физического лица:	
Фамилия, имя, отчество	
Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
Почтовый адрес	
Фактический адрес (почтовый)	
Р\с	
К\с и/или Л\с	

Банк	
БИК	
ИНН	
КПП	
Телефон/факс: физического лица,	
E-Mail	
IV. Сведения об объекте капитального строительства:	
Наименование объекта предполагаемого строительства (реконструкция)	
Почтовый (строительный) адрес объекта капитального строительства	
Основные технико-экономические характеристики объекта капстроительства	
Технический заказчик (Застройщик)	
Сведения об использовании (о причинах неиспользования) проектной документации повторного использования при подготовке проектной документации, представленной для проведения экспертизы, в случае если законодательством Российской Федерации установлено требование о подготовке проектной документации с обязательным использованием проектной документации повторного использования	
V. Сведения об исполнителях работ: (лицах, осуществивших подготовку проектной документации и выполнивших инженерные изыскания)	
а) для юридического лица:	
1) Полное наименование юридического лица	
Место нахождения юридического лица	
Адрес: юридический	
фактический	
Телефон/факс, E-Mail	
ОГРН	
Реквизиты свидетельства о допуске к видам работ по подготовке проектной документации и (или) по инженерным изыскания, выданного саморегулируемой организацией	
2) Полное наименование юридического лица	
Место нахождения юридического лица	
Адрес: юридический	
фактический	

Телефон/факс, E-Mail	
ОГРН	
Выписка из реестра членов СРО	
б) для индивидуального предпринимателя:	
Фамилия, имя, отчество	
Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
Почтовый адрес места жительства	
Фактический адрес	
Телефон/факс, E-Mail	
Выписка из реестра членов СРО	

Заявитель:

(должность руководителя организации, либо уполномоченного представителя)
(инициалы, фамилия)

(подпись)