



**Государственная инспекция строительного и жилищного надзора
Ненецкого автономного округа**

ПРИКАЗ

от 04 октября 2017 года № 164
г. Нарьян-Мар

**Об утверждении административного регламента
предоставления государственной услуги по
проведению государственной экспертизы проектной
документации и результатов инженерных
изысканий**

Руководствуясь требованиями постановления Администрации Ненецкого автономного округа от 30.09.2011 № 216-п «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги по проведению государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий согласно Приложению.

2. Признать утратившим силу приказ Госстройжилнадзора НАО от 21.01.2015 № 5 «Об утверждении административного регламента предоставления Государственной инспекцией строительного и жилищного надзора Ненецкого автономного округа государственной услуги «Проведение государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий».

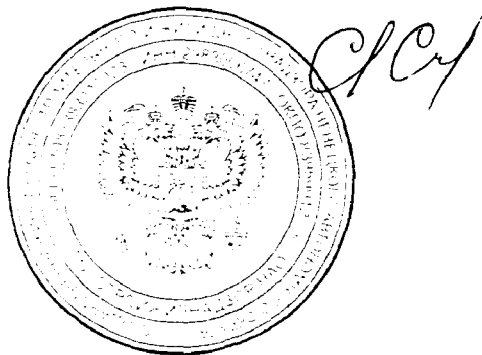
3. Признать утратившим силу приказ Госстройжилнадзора НАО от 28.12.2015 № 106 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления Государственной инспекцией строительного и жилищного надзора Ненецкого автономного округа государственной услуги «Проведение государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий».

4. Признать утратившим силу приказ Госстройжилнадзора НАО от 30.06.2016 № 58 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления Государственной инспекцией строительного и жилищного

надзора Ненецкого автономного округа государственной услуги «Проведение государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий».

5. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

И.о. начальника Инспекции



Т.П. Сергеева

Приложение к приказу
Государственной инспекции
строительного и жилищного
надзора Ненецкого автономного
округа от 04.10.2017 № 164
«Об утверждении
административного регламента
предоставления государственной
услуги по проведению
государственной экспертизы
проектной документации и
результатов инженерных
изысканий»

**Административный регламент
предоставления государственной услуги по проведению государственной
экспертизы проектной документации и результатов инженерных
изысканий**

**Раздел I
Общие положения**

**Предмет регулирования
Административного регламента**

1. Административный регламент определяет стандарт и порядок предоставления государственной услуги по проведению государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий (далее соответственно – государственная услуга, Административный регламент).

Круг заявителей

2. Заявителями на получение государственной услуги (далее - заявители) являются технический заказчик, застройщик или уполномоченное кем-либо из них лицо, обратившиеся в Государственную инспекцию строительного и жилищного надзора Ненецкого автономного округа (далее – Инспекция) с заявлением о предоставлении государственной услуги.

**Требования к порядку информирования
о предоставлении государственной услуги**

3. Информация об органе исполнительной власти Ненецкого автономного округа, предоставляющем государственную услугу, его структурных подразделениях, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги:

1) Государственная услуга предоставляется Государственной инспекцией строительного и жилищного надзора Ненецкого автономного округа (далее - Инспекция).

Место нахождения (почтовый адрес) Инспекции: 166000, Ненецкий автономный округ, ул. им. В.И. Ленина, дом 27, корпус В, офис 50.

Справочный телефон Инспекции: (81853) 4-83-50, 2-19-32.

Адрес официального сайта Инспекции в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт Инспекции): www.naonadzor.ru.

Адрес электронной почты (e-mail) Инспекции: gsn@ogvnao.ru.

График приема посетителей:

в будние дни - с 8 часов 30 минут до 17 часов 30 минут. Обеденный перерыв с 12 часов 30 минут до 13 часов 30 минут;

суббота и воскресенье - выходные дни.

2) Структурным подразделением Инспекции, предоставляющим государственную услугу, является отдел государственной экспертизы.

Место нахождения отдела государственной экспертизы: 166000, Ненецкий автономный округ, ул. им. В.И. Ленина, дом 27, корпус В, офис 50.

Справочный телефон отдела государственной экспертизы: (81853) 2-19-32.

Адрес электронной почты (e-mail) отдела государственной экспертизы: gsn@ogvnao.ru.

График приема посетителей:

в будние дни - с 8 часов 30 минут до 17 часов 30 минут. Обеденный перерыв с 12 часов 30 минут до 13 часов 30 минут;

суббота и воскресенье - выходные дни.

3) Иные организации в предоставлении государственной услуги не участвуют.

4. Информирование об услуге осуществляется:

1) при личном обращении заявителя;

2) с использованием почтовой, телефонной связи;

3) посредством электронной почты;

4) через официальный сайт Инспекции, Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал) и Региональный портал государственных и муниципальных услуг (uslugi.adm-nao.ru) (далее – Региональный портал) в сети «Интернет»;

5) на информационных стендах в местах для информирования, предназначенных для ознакомления заявителей с информационными материалами.

5. На Едином портале, Региональном портале, официальном сайте Инспекции размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению

указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

- 2) круг заявителей;
- 3) срок предоставления государственной услуги;
- 4) результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;
- 5) размер платы, взимаемой за предоставление государственной услуги;
- 6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;
- 7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;
- 8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация на Едином портале, Региональном портале, о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в подсистеме «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Ненецкого автономного округа» государственной информационной системы Ненецкого автономного округа «Информационная система по предоставлению государственных и муниципальных услуг», предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной 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.

6. Прием и консультирование (лично или по телефону) должны проводиться корректно и внимательно по отношению к заявителю. Заявители могут обратиться за консультацией в течение установленного рабочего времени. При консультировании заявителю дается точный и исчерпывающий ответ на поставленные вопросы.

7. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- 1) перечень документов, необходимый для предоставления государственной услуги, комплектность (достаточность) представляемых документов;
- 2) источник получения документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 3) время приема и выдачи документов;
- 4) место нахождения государственных органов власти, органов местного самоуправления и организаций, обращение в которые необходимо

для получения государственной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг;

5) сроки предоставления государственной услуги;

6) порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги.

8. Ответы на вопросы, перечень которых установлен пунктом 7 Административного регламента, при обращении заявителей по электронной почте, направляются на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента поступления обращения.

Ответ на письменное обращение заявителя направляется по почте на указанный им адрес в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации обращения.

9. Информация о месте нахождения Инспекции, почтовом и электронном адресах для направления обращений, справочных телефонах, графике работы, порядке предоставления государственной услуги, рекомендации по составлению заявления размещаются:

1) на стендах Инспекции;

2) на официальном сайте Инспекции;

3) на официальном портале органов государственной власти Ненецкого автономного округа;

4) на Едином портале: www.gosuslugi.ru;

5) на Региональном портале: uslugi.adm-nao.ru.

10. В любое время со дня приема документов до получения результатов предоставления государственной услуги заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления государственной услуги по письменному обращению, телефону, электронной почте, лично или в личном кабинете на Региональном портале. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе какой процедуры) находится его заявление.

Раздел II

Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

11. Наименование государственной услуги – государственная экспертиза проектной документации и результатов инженерных изысканий.

Наименование органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

12. Государственная услуга предоставляется Государственной инспекцией строительного и жилищного надзора Ненецкого автономного округа.

Органы, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги

13. В предоставлении государственной услуги не участвуют иные органы исполнительной власти (органы местного самоуправления, организации).

Описание результата предоставления государственной услуги

14. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) заключение, содержащее выводы о соответствии (положительное заключение) или несоответствии (отрицательное заключение):

проектной документации результатам инженерных изысканий, получившим положительное заключение государственной экспертизы, требованиям технических регламентов, в том числе санитарно-эпидемиологическим, экологическим требованиям, требованиям государственной охраны объектов культурного наследия, требованиям пожарной, промышленной, ядерной, радиационной и иной безопасности, и требованиям к содержанию разделов проектной документации, предусмотренным в соответствии с частью 13 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации, - в случае, если государственная экспертиза проектной документации осуществлялась после проведения государственной экспертизы результатов инженерных изысканий;

результатов инженерных изысканий требованиям технических регламентов - в случае, если осуществлялась государственная экспертиза результатов инженерных изысканий;

проектной документации результатам инженерных изысканий, требованиям технических регламентов, в том числе санитарно-эпидемиологическим, экологическим требованиям, требованиям государственной охраны объектов культурного наследия, требованиям пожарной, промышленной, ядерной, радиационной и иной безопасности, и требованиям к содержанию разделов проектной документации, предусмотренным в соответствии с частью 13 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации, а также результатов инженерных изысканий требованиям технических регламентов - в случае, если осуществлялась государственная экспертиза одновременно этих проектной документации и результатов инженерных изысканий;

2) отказ в предоставлении государственной услуги.

Документы, являющиеся результатами предоставления государственной услуги

15. Документы, предоставляемые заявителю по завершению предоставления государственной услуги:

- 1) положительное заключение;
- 2) отрицательное заключение;
- 3) уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги, содержащее мотивированный отказ в принятии документов, представленных для проведения государственной экспертизы, либо решение об оставлении указанных документов без рассмотрения, либо иные основания для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренные настоящим регламентом.

Срок предоставления государственной услуги

16. Срок проверки документов, представленных для проведения государственной экспертизы, срок представления (направления) проекта договора с расчетом размера платы за проведение государственной экспертизы, подписанного со стороны Инспекции, направления уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги, составляет 3 рабочих дня со дня получения заявления и документов от заявителя.

Срок проведения государственной экспертизы определяется договором, но не может превышать 50 дней. В течение не более 40 дней проводится государственная экспертиза:

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

б) 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.

17. Сроки, определенные абзацем вторым пункта 16 могут быть продлены по инициативе заявителя не более чем на 30 дней в порядке, установленном договором.

18. Проведение государственной экспертизы начинается после представления заявителем документов, подтверждающих внесение платы за проведение государственной экспертизы в соответствии с договором, и завершается направлением (вручением) заявителю заключения государственной экспертизы.

19. При проведении государственной экспертизы проектной документации может осуществляться оперативное внесение изменений в проектную документацию в порядке, установленном договором.

**Срок выдачи (направления) документов,
являющихся результатом предоставления
государственной услуги**

20. Документы, являющийся результатом предоставления государственной услуги, направляется заявителю в личный кабинет в единой системе электронного документооборота АС «Госэкспертиза» (далее по тексту – АС «Госэкспертиза») в течение 5 календарных дней после подписания заявителем акта об оказании услуг и окончательного расчета в порядке, предусмотренном договором об оказании услуг.

21. В случае утраты заключения государственной экспертизы заявитель вправе получить в Инспекции дубликат этого заключения. Выдача дубликата осуществляется бесплатно в течение 10 дней с даты получения Инспекцией письменного обращения.

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

22. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

1) Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993 («Российская газета», 25.12.1993, № 237);

2) Градостроительным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16);

3) Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

4) Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 31.07.2006, № 31 (1 ч.), ст. 3448);

5) Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», № 165, 29.07.2006);

6) Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Российская газета», № 75, 08.04.2011);

7) постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 148, 02.07.2012);

8) постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила

разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» («Российская газета», № 200, 31.08.2012);

9) постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 № 584 «Об использовании 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» (Собрание законодательства Российской Федерации 29.07.2013, № 30 (часть II), ст. 4108);

10) постановлением Правительства Российской Федерации от 18.03.2015 № 250 «Об утверждении требований к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем» (Собрание законодательства Российской Федерации, 30.03.2015, № 13, ст. 1936);

11) постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 05.04.2016);

12) постановлением Правительства Российской Федерации от 5 марта 2007 года № 145 «О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 11, ст. 1336);

13) постановлением Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 года № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 8, ст. 744);

14) приказом Федерального агентства по строительству и жилищно-коммунальному хозяйству (далее - Росстрой) от 02.07.2007 № 186 «О порядке ведения реестра выданных заключений государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий и исполнении сведений, содержащихся в этом реестре» («Бюллетень

нормативных актов федеральных органов исполнительной власти» № 31 от 30.07.2007);

15) приказом Минстроя России от 09.12.2015 N 887/пр "Об утверждении требований к составу, содержанию и порядку оформления заключения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 31.12.2015);

16) приказом Минстроя России от 21.11.2014 № 728/пр «Об утверждении требований к формату электронных документов, представляемых для проведения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий» (Первоначальный текст документа опубликован в издании «Российская газета», № 6, 16.01.2015);

17) постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 23.10.2014 № 408-п «Об оптимизации перечня документов, предоставляемых заявителями при оказании государственных услуг Ненецкого автономного округа» (Сборник нормативных правовых актов Ненецкого автономного округа, № 40 (часть 1), 31.10.2014);

18) постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 04.09.2013 № 334-п «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на нарушения порядка предоставления государственных услуг в Ненецком автономном округе» (Сборник нормативных правовых актов Ненецкого автономного округа № 36, 20.09.2013).

**Исчерпывающий перечень документов,
необходимых в соответствии с нормативными
правовыми актами для предоставления государственной
услуги и услуг, которые являются необходимыми и
обязательными для предоставления государственной
услуги, подлежащих представлению заявителем, способы
их получения заявителем, в том числе
в электронной форме**

23. Для проведения государственной экспертизы одновременно проектной документации и результатов инженерных изысканий, выполненных для подготовки такой проектной документации, заявитель представляет в Инспекцию:

1) заявление о проведении государственной экспертизы (Приложение № 1), 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 государственную 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 государственной экспертизы, в случае если законодательством Российской Федерации установлено требование о подготовке проектной документации с обязательным использованием проектной документации повторного использования;

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

3) задание на проектирование (или его копию в случае представления документов на бумажном носителе, если представление на бумажном носителе допускается в соответствии с законодательством Российской Федерации);

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

5) задание на выполнение инженерных изысканий (или его копию в случае представления документов на бумажном носителе, если представление на бумажном носителе допускается в соответствии с законодательством Российской Федерации);

6) положительное заключение государственной экологической экспертизы в случае, если для проведения государственной экспертизы представляется проектная документация, разработанная в отношении объектов капитального строительства, строительство или реконструкцию которых предполагается осуществить в исключительной экономической зоне

Российской Федерации, на континентальном шельфе Российской Федерации, во внутренних морских водах или в территориальном море Российской Федерации, а также проектная документация, разработанная в отношении объектов, связанных с размещением и обезвреживанием отходов I - V классов опасности, искусственных земельных участков на водных объектах (за исключением случаев, когда заявитель на государственную экспертизу представляет проектную документацию, разработанную в отношении объектов, указанных в подпункте 7.1 статьи 11 и подпункте 4.1 статьи 12 Федерального закона «Об экологической экспертизе»);

7) копию положительного сводного заключения о проведении публичного технологического аудита крупного инвестиционного проекта с государственным участием (в случае если проведение публичного технологического и ценового аудита является обязательным в соответствии с Положением о проведении публичного технологического и ценового аудита крупных инвестиционных проектов с государственным участием, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2013 г. № 382 «О проведении публичного технологического и ценового аудита крупных инвестиционных проектов с государственным участием и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации») или обоснование инвестиций, осуществляемых в инвестиционный проект по созданию объекта капитального строительства, в отношении которого планируется заключение контракта, предметом которого является одновременно выполнение работ по проектированию, строительству и вводу в эксплуатацию объекта капитального строительства, и копия заключения технологического и ценового аудита обоснования инвестиций, в случае если подготовка такого обоснования инвестиций и проведение его технологического и ценового аудита является обязательным в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

8) 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 государственной экспертизы (далее - договор) должны быть оговорены специально;

9) выданные саморегулируемой организацией свидетельства о допуске исполнителя работ к соответствующему виду работ по подготовке проектной документации и (или) инженерным изысканиям, действительные на дату передачи проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий застройщику (техническому заказчику), в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации получение допуска к таким работам является обязательным, и документ, подтверждающий передачу проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий застройщику (техническому заказчику) (или их копии в случае представления документов на бумажном носителе, если представление на

бумажном носителе допускается в соответствии с законодательством Российской Федерации);

10) сведения о решении Правительства Российской Федерации о разработке и применении индивидуальных сметных нормативов (в случае, если такое решение принято в соответствии с пунктом 30 Положения о составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 г. № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию»);

11) обоснование безопасности опасного производственного объекта с приложением заверенной в установленном порядке копии положительного заключения экспертизы промышленной безопасности такого обоснования, внесенного в реестр заключений экспертизы промышленной безопасности, в случае если подготовка обоснования безопасности опасного производственного объекта и проведение экспертизы промышленной безопасности такого обоснования предусмотрены Федеральным законом "О промышленной безопасности опасных производственных объектов";

24. Для проведения государственной экспертизы результатов инженерных изысканий до направления проектной документации на государственную экспертизу представляются документы, указанные в подпунктах 1 и 4 - 9 пункта 23 настоящего Административного регламента.

25. Для проведения государственной экспертизы одновременно проектной документации, подготовленной с использованием проектной документации повторного использования, и результатов инженерных изысканий, выполненных для подготовки такой проектной документации, представляются документы, указанные в пункте 23 настоящего Административного регламента, а также:

1) положительное заключение экспертизы в отношении применяемой проектной документации повторного использования и справка с указанием разделов представленной на государственную экспертизу проектной документации, которые не подвергались изменению и полностью соответствуют проектной документации повторного использования;

2) документ, подтверждающий право застройщика (технического заказчика) на использование проектной документации повторного использования, исключительное право на которую принадлежит иному лицу (договор об отчуждении исключительного права, лицензионный договор, сублицензионный договор и тому подобные);

3) документ, подтверждающий аналогичность назначения и проектной мощности проектируемого объекта капитального строительства и соответствие природных и иных условий территории, на которой планируется осуществлять строительство такого объекта капитального строительства, назначению, проектной мощности объекта капитального строительства и условиям территории, с учетом которых проектная документация повторного использования, которая использована для

проектирования, подготавливалась для первоначального применения, в случае если законодательством Российской Федерации установлено требование о подготовке проектной документации с обязательным использованием проектной документации повторного использования;

26. Для проведения государственной экспертизы проектной документации после проведения государственной экспертизы результатов инженерных изысканий, выполненных для подготовки такой проектной документации, представляются документы, указанные в пункте 23 настоящего Административного регламента (за исключением копии задания на выполнение инженерных изысканий, а также заверенной копии выданного саморегулируемой организацией свидетельства о допуске исполнителя работ к соответствующему виду работ по инженерным изысканиям), и положительное заключение государственной экспертизы результатов инженерных изысканий, при этом результаты инженерных изысканий повторно не представляются. В случае подготовки проектной документации с использованием проектной документации повторного использования также представляются документы, указанные в пункте 25 настоящего Положения.

27. Инспекция 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 5-дневный срок после получения соответствующего запроса. Не допускается истребование от заявителей иных сведений и документов.

28. Представление в электронной форме документов, указанных в пунктах 23 - 26 настоящего Административного регламента, осуществляется с использованием АС «Госэкспертиза».

Документы, представляемые в электронной форме, подписываются руководителем организации или уполномоченным им лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, предусмотренной Федеральным законом «Об электронной подписи».

Требования к формату документов, представляемых в электронной форме, утверждаются Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации.

29. Проектная документация на объект капитального строительства может представляться применительно к отдельным этапам строительства, реконструкции объекта капитального строительства.

**Исчерпывающий перечень документов,
необходимых в соответствии с нормативными
правовыми актами для предоставления государственной
услуги, которые находятся в распоряжении государственных
органов, участвующих в предоставлении государственной
услуги, и которые заявитель вправе представить**

30. Для предоставления государственной услуги не требуются документы, находящиеся в распоряжении иных государственных органов.

31. Запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

32. При предоставлении государственной услуги в электронной форме с использованием Единого портала, Регионального портала, АС «Госэкспертиза» запрещено:

1) отказывать в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на ЕПГУ, РПГУ, официальном сайте;

2) отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на ЕПГУ, РПГУ;

3) требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;

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

33. Основания для отказа в приеме документов не предусмотрены.

**Исчерпывающий перечень оснований
для приостановления предоставления
государственной услуги**

34. В случае если недостатки в представленных на бумажном носителе документах, послужившие основанием для отказа в принятии документов на государственную экспертизу, можно устранить без возврата документов и заявитель не настаивает на их возврате, Инспекция устанавливает срок для устранения таких недостатков, который не должен превышать 30 дней.

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

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

35. В предоставлении государственной услуги отказывается по следующим основаниям:

1) В случае если имеются основания для принятия решения об оставлении без рассмотрения документов, представленных для проведения государственной экспертизы, предусмотренные Положением об организации и проведении государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 05.03.2007 № 145 (далее – Положение), а именно:

государственная экспертиза должна осуществляться иной организацией по проведению государственной экспертизы;

документы представлены с нарушением требований, предусмотренных подпунктами «к» и «л» пункта 2 постановления Правительства Российской Федерации от 05.03.2007 № 145 «О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий».

2) В случае если имеются основания для отказа в принятии проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, представленных на государственную экспертизу, предусмотренные Положением, а именно:

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

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

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

представление не всех документов, указанных в пунктах 23-26 настоящего административного регламента, необходимых для проведения государственной экспертизы, в том числе отсутствие положительного заключения государственной экспертизы результатов инженерных изысканий (в случае, если проектная документация направлена на государственную экспертизу после государственной экспертизы результатов инженерных изысканий);

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

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.

3) В случае если:

заявления подано от имени заявителя неуполномоченным на то лицом;
заявление и иные документы в электронной форме подписаны с использованием электронной подписи с нарушением действующего законодательства;

заявитель не подписал договор о проведении государственной экспертизы в предусмотренный в проекте договора о проведение государственной экспертизы, подписанного со стороны Инспекции, срок, который не может превышать 30 календарный дней;

заявитель не оплатил государственную экспертизу;

договор о проведении государственной экспертизы расторгнут.

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

36. При предоставлении государственной услуги оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, а также участие иных организаций в предоставлении государственной услуги не осуществляется.

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

37. Взимание государственной пошлины за предоставление государственной услуги не предусмотрено.

За проведение государственной экспертизы взимается плата в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 05.03.2007 № 145 «О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий».

38. Оплата услуг по проведению государственной экспертизы производится независимо от результата государственной экспертизы.

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

40. В случае если документы на проведение повторной государственной экспертизы в отношении жилых объектов капитального строительства поданы в течение 14 дней после получения отрицательного заключения, плата за проведение повторной государственной экспертизы не взимается.

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

41. Взимание с заявителя платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

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

42. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

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

43. Заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются должностным лицом Инспекции, ответственным за прием документов, в день их поступления в АС «Госэкспертиза».

**Требование к помещениям, в которых
предоставляется государственная услуга, к месту ожидания,
приема заявлений, размещению и оформлению визуальной,
текстовой и мультимедийной информации о порядке
предоставления такой услуги**

44. Центральный вход в здание, в котором расположена Инспекция, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании Инспекции, месте её нахождения и графике работы.

Вход в здание, в котором расположена Инспекция, и выход из него оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

Перед зданием имеются парковочные места, предназначенные для размещения транспортных средств заявителей, в том числе для размещения специальных транспортных средств инвалидов. Количество парковочных мест определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения перед зданием, но не может составлять менее трех парковочных мест.

45. Вход в здание осуществляется свободно.

46. Помещения, в которых осуществляется предоставление государственной услуги, должны быть оборудованы:

- 1) противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- 2) системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

47. Гражданский служащий Инспекции осуществляет прием заявителей в кабинете, предназначенном для работы гражданского служащего (далее – кабинет приема).

Кабинет приема должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской) с указанием:

- 1) номера кабинета;
- 2) фамилии, имени, отчества (последнее при наличии) и должности гражданского служащего.

48. Кабинет приема должен соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03».

49. Места ожидания для заявителей, места для заполнения заявлений должны соответствовать комфортным условиям для заявителей.

Места ожидания для заявителей в очереди на предоставление или получение документов должны быть оборудованы стульями (кресельными секциями, скамьями, банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее трех мест.

Места для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги оборудуются столами и шариковыми ручками. Количество мест для заполнения заявлений определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее трех мест.

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

51. На информационных стендах размещается следующая информация:

1) извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления государственной услуги;

2) текст Административного регламента предоставления государственной услуги;

3) перечень документов, представление которых необходимо для получения государственной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

4) образцы документов, представление которых необходимо для получения государственной услуги;

5) место нахождения, график работы, номера телефонов, адрес официального сайта Инспекции в сети «Интернет», адреса электронной почты;

6) условия и порядок получения информации о предоставлении государственной услуги;

7) реквизиты для уплаты государственной пошлины, иной платы (подпункт указывается в случае, если при предоставлении государственной услуги предусматривается взимание государственной пошлины, иной платы);

8) номера кабинетов, фамилии, имена, отчества (последнее при наличии), должности гражданских служащих, осуществляющих предоставление государственной услуги, и график приема ими заявителей;

9) информация о предоставлении государственной услуги в целом и выполнении отдельных административных процедур, предусмотренных Административным регламентом;

10) порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги.

52. При предоставлении государственной услуги для лиц с ограниченными возможностями должны быть обеспечены:

1) условия беспрепятственного доступа к зданию, помещению, в котором предоставляется государственная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания, помещения, в которых предоставляется

государственная услуга, а также входа в такие здания, помещения и выхода из них;

3) условия посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

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

5) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям, помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

7) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

8) допуск собаки-проводника в здания, помещения, в которых предоставляется государственная услуга;

9) оказание помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить здание, помещение с учетом потребности инвалида ему обеспечивается доступ к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

Показатели доступности и качества государственной услуги

53. Основными показателями доступности и качества государственной услуги являются:

1) открытость и полнота информации для заявителей о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

2) соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;

3) доля обоснованных жалоб заявителей на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления государственной услуги, - не более 5 процентов от общего количества жалоб заявителей на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления государственной услуги;

4) доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья;

5) возможность совершения действий, которые заявитель вправе совершить в электронной форме при получении государственной услуги с использованием Единого портала, Регионального портала, официального сайта сокращенное наименование ОИВ, указанных в пункте 59 административного регламента;

6) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность.

Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность определены Административным регламентом.

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

54. Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

55. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется с использованием системы электронного документооборота АС «Госэкспертиза» (далее – АС «Госэкспертиза»).

56. При предоставлении государственной услуги в электронном виде заявителю доступны следующие действия:

1) получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги - на Едином портале, на Региональном портале, на официальном сайте Инспекции;

2) формирование заявления – в АС «Госэкспертиза»;

3) прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления услуги – в АС «Госэкспертиза»;

4) получение результата предоставления услуги – в АС «Госэкспертиза»;

5) получение сведений о ходе выполнения запроса – в АС «Госэкспертиза»;

6) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Инспекции, должностного лица Инспекции, либо государственного служащего - на портале федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг (do.gosuslugi.ru), Региональном портале, официальном сайте Инспекции.

Раздел III.

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

Состав административных процедур в рамках предоставления государственной услуги

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

- 1) прием заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов, регистрация заявления;
- 2) проверка документов, представленных для проведения государственной услуги;
- 3) проведение государственной экспертизы;
- 4) выдача заявителю заключения государственной экспертизы.

58. Блок-схема предоставления государственной услуги приводится в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Прием заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов, регистрация заявления

59. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление заявления о предоставлении государственной услуги в Инспекцию.

60. Гражданский служащий Инспекции, ответственный за исполнение административной процедуры, принимает заявление о предоставлении государственной услуги и прилагаемые к нему документы, регистрирует заявление в день его поступления в АС «Госэкспертиза», а также в системе электронного документооборота «Дело» (далее – СЭД «Дело»).

61. Результатом исполнения административной процедуры является прием заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов, регистрация заявления.

62. Способом фиксации исполнения административной процедуры является автоматическое присвоение номера поступившему в Инспекцию заявлению о предоставлении государственной услуги и прилагаемым к нему документам при регистрации в СЭД «Дело».

63. Для подачи заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме заявитель:

1) осуществляет вход в Личный кабинет системы АС «Госэкспертиза» под своей учетной записью, при этом вход в личный кабинет может быть осуществлен через Единый портал, Региональный портал, либо через официальный сайт Инспекции (www.naonadzor.ru);

2) открывают форму заявления, которая предусмотрена для государственной услуги;

3) заполняет заявление, прикладывает необходимые документы в электронном виде;

4) отправляет заявление в Инспекцию.

Проверка документов, представленных для проведения государственной услуги;

64. Основанием для начала исполнения административной процедуры является прием заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов, регистрация заявления.

65. Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является гражданский служащий или работник отдела государственной экспертизы Инспекции, уполномоченный на прием запроса и документов (далее – ответственный исполнитель).

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ответственного исполнителя, его номер телефона должны быть сообщены заявителю по его письменному или устному обращению.

66. Ответственный исполнитель проводит проверку комплектности представленных документов в течение 3 рабочих дней с даты их получения.

67. В указанный срок заявителю в личный кабинет АС «Госэкспертиза» направляется проект договора о проведении государственной экспертизы, подписанный Инспекцией, либо уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием оснований, предусмотренных пунктом 35 настоящего Административного регламента (Приложение № 3 к Административному регламенту).

В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги документы, представленные на бумажном носителе, возвращаются (за исключением заявления о проведении государственной экспертизы) заявителю. Документы, представленные в электронной форме (за исключением заявления о проведении государственной экспертизы), подлежат хранению в течение не менее чем 3 месяцев.

68. Результатом административной процедуры является сформированный комплект документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги - решение о том, что документы не подлежат рассмотрению.

69. Способом фиксации исполнения административной процедуры является регистрация в АС «Госэкспертиза» проекта договора об оказании

государственной услуги, либо уведомления о том, что документы не подлежат рассмотрению.

70. При наличии возможности устранения в представленных документах недостатков, наличие которых является основанием для отказа в предоставлении услуги, Инспекция устанавливает срок для устранения таких недостатков, который не должен превышать 30 дней.

Проведение государственной экспертизы

71. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Инспекцию подписанного заявителем договора о проведении государственной экспертизы.

72. Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются заместитель начальника Инспекции – начальник отдела государственной экспертизы, гражданские служащие и работники отдела государственной экспертизы Инспекции.

73. Предметом государственной экспертизы проектной документации является оценка ее соответствия требованиям технических регламентов, в том числе санитарно-эпидемиологическим, экологическим требованиям, требованиям государственной охраны объектов культурного наследия, требованиям пожарной, промышленной, ядерной, радиационной и иной безопасности, а также результатам инженерных изысканий. Предметом государственной экспертизы результатов инженерных изысканий является оценка их соответствия требованиям технических регламентов.

Государственной экспертизе подлежат все разделы проектной документации и (или) результаты инженерных изысканий, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации представляются для проведения государственной экспертизы.

До вступления в силу в установленном порядке технических регламентов по организации территории, размещению, проектированию, строительству и эксплуатации зданий, строений, сооружений проводится проверка соответствия проектной документации и результатов инженерных изысканий требованиям законодательства, нормативным техническим документам в части, не противоречащей Федеральному закону «О техническом регулировании» и Градостроительному кодексу Российской Федерации.

При представлении на государственную экспертизу проектной документации, разработанной с использованием проектной документации повторного использования, ее оценка на предмет соответствия требованиям технических регламентов, предусмотренная абзацем первым настоящего пункта, не проводится в отношении разделов проектной документации, которые не подвергались изменению и полностью соответствуют проектной документации повторного использования.

74. Срок проведения государственной экспертизы не должен превышать 50 дней. В течение не более 40 дней проводится государственная экспертиза:

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

б) 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;

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.

75. Сроки, указанные в пункте 74 настоящего Административного регламента, могут быть продлены по инициативе заявителя не более чем на 30 дней в порядке, установленном договором.

76. При проведении государственной экспертизы проектной документации может осуществляться оперативное внесение изменений в проектную документацию в порядке, установленном договором.

77. Результатом административной процедуры является заключение, составленное по форме, утвержденной приказом Минстроя России 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»

78. Заключение должно содержать выводы о соответствии (положительное заключение) или несоответствии (отрицательное заключение):

1) проектной документации результатам инженерных изысканий, получившим положительное заключение государственной экспертизы, требованиям технических регламентов, в том числе санитарно-эпидемиологическим, экологическим требованиям, требованиям государственной охраны объектов культурного наследия, требованиям пожарной, промышленной, ядерной, радиационной и иной безопасности, и требованиям к содержанию разделов проектной документации, предусмотренным в соответствии с частью 13 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации, - в случае, если государственная экспертиза проектной документации осуществлялась после проведения государственной экспертизы результатов инженерных изысканий;

2) результатов инженерных изысканий требованиям технических регламентов - в случае, если осуществлялась государственная экспертиза результатов инженерных изысканий;

3) проектной документации результатам инженерных изысканий, требованиям технических регламентов, в том числе санитарно-эпидемиологическим, экологическим требованиям, требованиям

государственной охраны объектов культурного наследия, требованиям пожарной, промышленной, ядерной, радиационной и иной безопасности, и требованиям к содержанию разделов проектной документации, предусмотренным в соответствии с частью 13 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации, а также результатов инженерных изысканий требованиям технических регламентов - в случае, если осуществлялась государственная экспертиза одновременно этих проектной документации и результатов инженерных изысканий.

79. В случае проведения государственной экспертизы проектной документации, подготовленной с использованием проектной документации повторного использования, в заключение, предусмотренное пунктом 78 настоящего Административного регламента, не включаются выводы о соответствии или несоответствии разделов проектной документации повторного использования, в которые изменения не вносились, требованиям технических регламентов.

80. 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 78 настоящего Административного регламента, Инспекция 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, Инспекция вправе отказаться от дальнейшего проведения экспертизы и поставить вопрос о досрочном расторжении договора, о чем письменно уведомит заявителя с указанием мотивов принятого решения.

81. Способом фиксации исполнения административной процедуры является подписание и утверждение заключения уполномоченными на это должностными лицами Инспекции.

82. Окончанием проведения административной процедуры проведения государственной экспертизы является рабочий день, в который составляется акт об оказании услуг (Приложение № 4) и выставляется счет-фактура (Приложение № 5).

83. Акт об оказании услуги и счет-фактура направляются заявителю в личный кабинет АС «Госэкспертиза» не позднее 5 рабочих дней после их составления.

Выдача заявителю заключения

84. Основанием начала выполнения административной процедуры является подписание заявителем акта об оказании услуг и окончательного расчета в соответствии с договором об оказании государственной услуги.

85. Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются гражданские служащие и работники отдела государственной экспертизы Инспекции.

86. Заключение направляется заявителю в личный кабинет АС «Госэкспертиза» в форме электронного документа.

В предусмотренных договором случаях заявителю помимо направления заключения в форме электронного документа также может быть выдано (направлено) заключение на бумажном носителе.

Положительное заключение на бумажном носителе выдается (направляется) в 4 экземплярах, отрицательное - в одном экземпляре.

87. В случае утраты заключения заявитель вправе получить его дубликат в Инспекции.

Выдача дубликата заключения осуществляется без взимания платы в течение 10 дней с даты получения указанной организацией письменного обращения заявителя.

88. Инспекция ведет реестр выданных заключений государственной экспертизы. Порядок ведения реестра выданных заключений государственной экспертизы и предоставления сведений, содержащихся в реестре, устанавливается Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации.

89. Результатом исполнения административной процедуры является выдача заключения заявителю.

90. Способом фиксации исполнения административной процедуры является внесение сведений о выданном заключении в реестр выданных заключений.

Исправление технических ошибок

91. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в Инспекцию заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

92. Ответственный исполнитель в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня поступления заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

93. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, ответственный исполнитель осуществляет их замену в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

Формирование и направление межведомственных запросов

94. С целью получения государственной услуги не требуется предоставление заявителем документов, выданных иными органами государственной власти.

Исключение составляют документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, исчерпывающий перечень которых указаны в пунктах 23-28 Административного регламента.

95. В рамках предоставления государственной услуги межведомственное информационное взаимодействие не осуществляется.

Раздел IV

Формы контроля за исполнением административного регламента

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

96. Контроль за соблюдением Административного регламента гражданскими служащими и работниками Инспекции осуществляется в форме текущего контроля и в форме контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги (плановых и внеплановых проверок).

97. Текущий контроль за соблюдением Административного регламента осуществляется начальником Инспекции в отношении заместителя начальника Инспекции – начальника отдела государственной экспертизы, заместителем начальника Инспекции – начальником отдела государственной экспертизы – в отношении ответственных исполнителей.

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

98. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок,

выявление и устранение нарушений прав заявителей при предоставлении государственной услуги.

99. Плановые проверки проводятся по решению начальника Инспекции в отношении гражданских служащих 1 раз в полгода.

100. Ежегодный план проверок устанавливается начальником Инспекции.

101. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся по решению начальника Инспекции в отношении гражданских служащих Инспекции при поступлении информации о нарушении полноты и качества предоставления государственной услуги от заявителей, органов государственной власти.

102. Проверку проводят гражданские служащие Инспекции, указанные в распорядительном акте Инспекции. В проверках обязательно принимает участие гражданский служащий Инспекции, в должностные обязанности которого входит правовое сопровождение деятельности Инспекции.

103. Результаты проверки оформляются актом, отражающим обстоятельства, послужившие основанием проверки, объект проверки, сведения о гражданском служащем Инспекции, ответственном за предоставление государственной услуги, наличие (отсутствие) в действиях гражданского служащего Инспекции, ответственного за предоставление государственной услуги, обстоятельств, свидетельствующих о нарушении Административного регламента, ссылку на документы, отражающие данные обстоятельства, выводы, недостатки и предложения по их устранению.

**Ответственность должностных лиц
органа исполнительной власти за решения и
действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые)
ими в ходе предоставления государственной услуги**

104. Заместитель начальника Инспекции – начальник отдела государственной экспертизы несет персональную ответственность за организацию исполнения административных процедур, указанных в разделе III Административного регламента.

105. Ответственный исполнитель несет персональную ответственность за:

1) соблюдение сроков и порядка приема, регистрации и рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов;

2) правильность оформления и выдачу (направление) результата предоставления государственной услуги;

3) соответствие результатов рассмотрения документов, представленных заявителем, требованиям законодательства Российской Федерации.

**Требования к порядку и формам контроля
за предоставлением государственной услуги,
в том числе со стороны граждан,
их объединений и организаций**

106. Для осуществления контроля за предоставлением государственной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления государственной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении гражданскими служащими Инспекции, участвующими в предоставлении государственной услуги, требований Административного регламента, законов и иных нормативных правовых актов.

107. Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

Раздел V

**Досудебный (внесудебный) порядок обжалования
решений и действий (бездействия) Инспекции, а также
её должностных лиц, государственных служащих**

**Информация для заявителя о его праве на досудебное
(внесудебное) обжалование действий (бездействия) и
решений, принятых (осуществляемых)
в ходе предоставления государственной услуги**

108. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Инспекции, сотрудников Инспекции при предоставлении государственной услуги.

109. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы в соответствии с частью 5 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Предмет жалобы

110. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решение, действие (бездействие) Инспекции, должностных лиц и гражданских служащих Инспекции, ответственных за предоставление государственной услуги, в том числе:

- 1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ненецкого автономного округа (в том числе настоящим Административным регламентом) для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ненецкого автономного округа (в том числе настоящим Административным регламентом) для предоставления государственной услуги;
- 5) отказ в предоставлении услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ненецкого автономного округа (в том числе настоящим Административным регламентом);
- 6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ненецкого автономного округа, в том числе настоящим Административным регламентом);
- 7) отказ должностных лиц Инспекции в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

**Органы государственной власти и уполномоченные
на рассмотрение жалобы должностные лица,
которым может быть направлена жалоба
заявителя в досудебном (внесудебном) порядке**

111. Жалоба на решения, действия (бездействие):

1) Инспекции, должностных лиц и гражданских служащих Инспекции, участвующих в предоставлении государственной услуги, направляется в Инспекцию и рассматривается начальником Инспекции или заместителем начальника Инспекции;

2) начальника Инспекции направляется в Администрацию Ненецкого автономного округа и рассматривается:

губернатором Ненецкого автономного округа, в случае если полномочия начальника Инспекции, предоставляющего государственную услугу, возложены на заместителя губернатора Ненецкого автономного округа;

заместителем губернатора Ненецкого автономного округа, непосредственно координирующим и контролирующим деятельность Инспекции, предоставляющего государственную услугу, в случае если на него не возложены полномочия руководителя данного органа.

Порядок подачи жалобы

112. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

113. В письменной форме на бумажном носителе жалоба может быть направлена по почте либо принята лично от заявителя в Инспекции, в том числе в ходе личного приема.

Прием жалоб осуществляется в рабочее время, установленное для приема заявителей.

В письменной форме на бумажном носителе жалоба может быть направлена по почте, а также принята лично от заявителя в Инспекции, в том числе в ходе личного приема.

Прием жалоб осуществляется в рабочее время, установленное для приема заявителей.

114. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

- 1) официального сайта Инспекции в сети «Интернет»;
- 2) Портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг (do.gosuslugi.ru);
- 3) Регионального портала.

115. Прием жалоб, направляемых в Администрацию Ненецкого автономного округа, осуществляется отделом документооборота, делопроизводства и работы с обращениями граждан Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа во время личных приемов заместителей губернатора Ненецкого автономного округа, а также в рабочее время, установленное для приема обращений: с понедельника по пятницу с 8.30 до 17.30, перерыв с 12.30 до 13.30, по адресу: г. Нарьян-Мар, ул. Смидовича, д. 20, каб. 17 или по факсу: (81853) 41700.

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

- 1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность;
- 2) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое

физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

117. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 116 Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

118. Жалоба должна содержать:

1) наименование Инспекции, структурного подразделения Инспекции, осуществляющего предоставление государственной услуги, а также фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица, решения, действия (бездействие) которого обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях, действиях (бездействии) Департамента, должностных лиц, гражданских служащих;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением, действием (бездействием) Инспекции, должностного лица, гражданского служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

119. Жалоба, не соответствующая требованиям, предусмотренным пунктом 118 настоящего Административного регламента, рассматривается в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Порядок рассмотрения жалобы

120. Жалоба, принятая органом, предоставляющим государственные услуги, подлежит регистрации в установленном порядке.

В случае поступления в Инспекцию жалобы в письменной форме на бумажном носителе по почте, через МФЦ, лично от заявителя Инспекции, в том числе в ходе личного приема, а также через официальный сайт Инспекции информация по жалобе подлежит занесению в реестр жалоб, поданных на решения и действия (бездействие), совершенные при предоставлении государственной услуги Инспекцией, государственными гражданскими служащими Инспекции федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг (далее - Реестр, Федеральная система), в соответствии с положением о Федеральной системе, утвержденным Правительством Российской Федерации.

121. На каждую жалобу заводится учетное дело, которому присваивается номер, соответствующий регистрационному номеру жалобы. Учетное дело содержит все документы, связанные с рассмотрением жалобы.

122. При рассмотрении жалобы по существу должностное лицо:

1) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием заявителя, направившего жалобу, или его представителя;

2) запрашивает необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц;

3) при необходимости назначает проверку.

Сроки рассмотрения жалобы

123. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены рассматривающим ее должностным лицом.

124. В случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

125. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

Результат рассмотрения жалобы

126. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, рассматривающее жалобу, принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении.

Не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения об удовлетворении жалобы указанное должностное лицо принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений в форме отмены ранее принятого решения, исправления опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации, выдачи заявителю результата

предоставления государственной услуги, а также в иных формах, установленных законодательством Российской Федерации.

127. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

- 1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- 2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями правил обжалования в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

128. На жалобу заявителя не дается ответ в случаях:

- 1) если в жалобе не указаны фамилия физического лица либо наименование юридического лица, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- 2) если текст жалобы, а также почтовый адрес заявителя не поддаются прочтению.

129. При наличии в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу лица, участвующего в предоставлении государственной услуги, и чьи решения, действия (бездействие) обжалуются, а также членов его семьи должностное лицо, рассматривающее жалобу, вправе оставить ее без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

130. До момента принятия решения по жалобе заявитель имеет право обратиться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы, которое подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, предусмотренном в пунктах 120-122 настоящего Административного регламента.

131. В случае установления при рассмотрении жалобы признаков состава административного правонарушения, в том числе предусмотренного частями 3, 5 статьи 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, рассматривающее жалобу, незамедлительно направляет копию жалобы с приложением всех имеющихся материалов в прокуратуру Ненецкого автономного округа.

В случае установления при рассмотрении жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 7.1.9 закона Ненецкого автономного округа от 29.06.2002 № 366-оз «Об административных правонарушениях», должностное лицо, рассматривающее жалобу, в течение 3 рабочих дней направляет копию жалобы с приложением всех имеющихся материалов, подтверждающих наличие состава административного правонарушения в Аппарат Администрации Ненецкого автономного округа.

132. В случаях, указанных в пункте 131 настоящего Административного регламента, рассмотрение жалобы не прекращается, о чем заявителю сообщается в ответе по результатам рассмотрения жалобы.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

132. Мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается должностным лицом, принявшим решение по жалобе, и направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме и по желанию заявителя в форме электронного документа, подписанного электронной подписью должностного лица, принявшего решение по жалобе, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

133. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии) для заяв – физического лица или наименование заявителя – юридического лица, почтовый адрес или адрес электронной почты заявителя;

2) сведения об обжалуемом решении, действии (бездействии) Инспекции, его должностных лиц и государственных гражданских служащих;

3) наименование государственной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги (в случае, если жалоба признана обоснованной);

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения;

8) должность, фамилия, имя, отчество должностного лица, принявшего решение по жалобе.

Порядок обжалования решения по жалобе

134. Обжалование решения по жалобе осуществляется в порядке, установленном пунктом 111 настоящего Административного регламента.

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

135. Заявитель имеет право на получение исчерпывающей информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

136. Инспекция обеспечивает консультирование заявителей о порядке обжалования решений, действий (бездействия) Инспекции, её должностных лиц и гражданских служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги по проведению
государственной экспертизы
проектной документации и
результатов инженерных изысканий

На фирменном бланке
заявителя

Начальнику
Госстройжилнадзора НАО
ФИО

ЗАЯВЛЕНИЕ

о проведении государственной экспертизы проектной документации и (или)
результатов инженерных изысканий без сметы, со сметой
(выбрать необходимое)

_____ (наименование организации-Заявителя)

направляет на государственную экспертизу проектную документацию
объекта капитального строительства _____,
(наименование объекта)

расположенного по адресу: _____,
район _____, округ _____,
разработанную _____
(наименование проектной организации)

Стадия проектирования: проектная документация

Финансирование осуществляется _____
(наименование источника финансирования)

Первичность рассмотрения: впервые, повторно
(выбрать необходимое)

Оплата стоимости проведения государственной экспертизы
гарантируется.

Земельный участок, выделенный для строительства (реконструкции)
объекта _____
(выбрать необходимое)

капитального строительства, не располагается на землях особо охраняемых
природных территорий федерального значения.

Информирую Вас, что на момент подачи заявления организация не
находится в состоянии банкротства.

Прошу оказать услугу в электронной форме.

- Прошу выдать заключение на бумажном носителе.

Приложения:

Приложение 1. Проектная документация на объект капитального строительства соответствующая требованиям частей 12-14 статьи 48 Градостроительного кодекса и постановлению Правительства Российской Федерации от 16.02.2008 г. № 87, по описи на _____ л. в 1 экз.

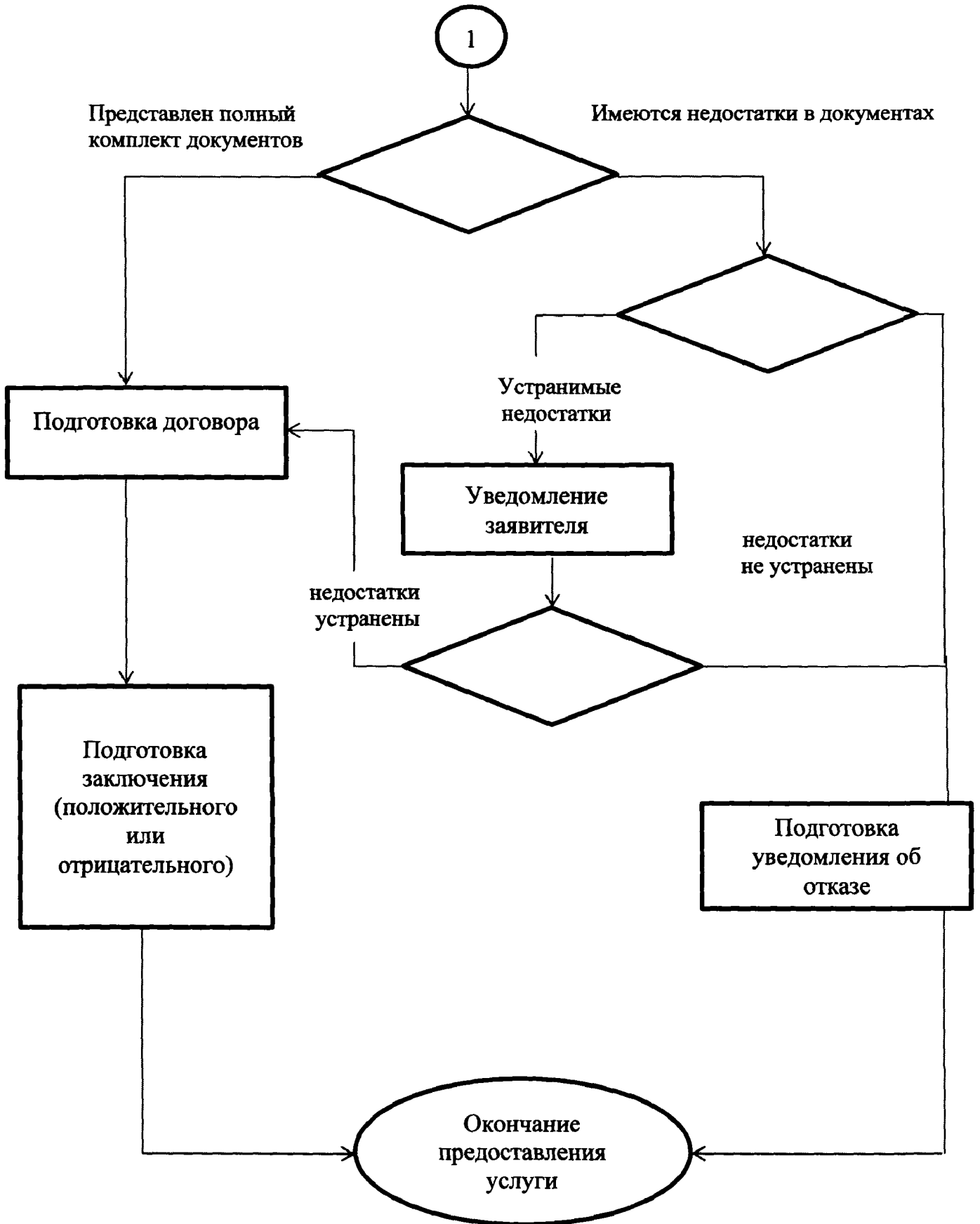
Генеральный директор

_____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги по проведению
государственной экспертизы
проектной документации и
результатов инженерных изысканий

**БЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**





Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги по проведению
государственной экспертизы
проектной документации и
результатов инженерных изысканий



**Государственная инспекция
строительного и жилищного надзора
Ненецкого автономного округа
(Госстройжилнадзор НАО)**

166000, Ненецкий АО, г. Нарьян-Мар,
ул. им.В.И.Ленина, дом 27, корп. В, офис 50
ОГРН 1088383000023 ИНН 2983006747 КПП 298301001
Тел. 8(81853) 46216; Факс 8(81853) 21932; 8(81853) 48350
E-mail: gsn@ogvnao.ru

Руководителю
(наименование организации)

И.И. Иванову

«__» _____ 201__ года № ____

Уважаемый Иван Иванович!

Вы обратились в Госстройжилнадзор НАО для проведения государственной экспертизы проектной документации и(или) инженерных изысканий по объекту «*****» с заявлением от __.__.____г. № __

В связи с тем, что в представленных на проверку документах отсутствует (указывается наименование документа), предоставление которого предусмотрено (указывается пункт Административного регламента, в соответствии с которым предоставляется документ), заявление на проверку достоверности определения сметной стоимости по объекту «*****» оставлено без рассмотрения, в предоставлении государственной услуги отказано.

Начальник Инспекции

(ФИО начальника Инспекции)

Приложение № 4
к административному регламенту предоставления
государственной услуги по проведению
государственной экспертизы проектной
документации и результатов инженерных
изысканий

**Государственная инспекция строительного и жилищного надзора Ненецкого автономного округа (ИНН:
2983006747 / КПП: 298301001)**

Адрес (юридический): 166000, Ненецкий АО, Нарьян-Мар г, им В.И.Ленина ул, дом № 27, корпус В, оф.50,
Телефоны: (81853) 4-83-50

Акт № от
об оказании услуг

Заказчик:

Основание:

Валюта: Российский рубль

№	Наименование работы (услуги)	Ед. изм.	Количество	Цена	Сумма

Итого:

В том числе НДС

Всего (с учетом НДС):

*Всего оказано услуг на сумму: Девятьсот шестьдесят девять тысяч сто тридцать три рубля 99 копеек, в т.ч.:
НДС - Ноль рублей 00 копеек*

Вышеперечисленные услуги выполнены полностью и в срок. Заказчик претензий по объему, качеству и срокам оказания услуг не имеет.

От исполнителя:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

От заказчика:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 5
к административному регламенту предоставления
государственной услуги по проведению
государственной экспертизы проектной документации и
результатов инженерных изысканий

СЧЕТ-ФАКТУРА № _____ ОТ _____
ИСПРАВЛЕНИЕ № _____ ОТ _____

Продавец: Государственная инспекция строительного и жилищного надзора Ненецкого автономного округа
Адрес: 166000, Ненецкий АО, Нарьян-Мар г, им В.И.Ленина ул, дом № 27, корпус В, оф.50
ИНН / КПП продавца: 2983006747 / 298301001

Грузоотправитель и его адрес: —

Грузополучатель и его адрес: —

К платежно-расчетному документу № от

Покупатель:

Адрес:

ИНН / КПП покупателя:

Валюта: наименование, код Российский рубль, 643

Наименование товара (описание выполненных работ, оказанных услуг), имущественного права	Единица измерения		Количество (объем)	Цена (тариф) за единицу измерения	Стоимость товаров (работ, услуг), имущественных прав без налога - всего	В том числе сумма акциза	Налоговая ставка	Сумма налога, предъявляемая покупателю	Стоимость товаров (работ, услуг), имущественных прав с налогом - всего	Страна происхождения товара		Номер таможенной декларации
	Код	Условное обозначение (национальное)								цифровой код	краткое наименование	
1	2	2а	3	4	5	6	7	8	9	10	10а	11
	---	---				без акциза	без НДС	без НДС		---	---	---
Всего к оплате							X					

Руководитель организации
или иное уполномоченное лицо _____
(подпись) (ф.и.о.)

Главный бухгалтер
или иное уполномоченное лицо _____
(подпись) (ф.и.о.)

Индивидуальный предприниматель _____
(подпись) (ф.и.о.)

(реквизиты
свидетельства)