

Приложение № 2 к приказу № 10
от 16 октября 2013 года

УТВЕРЖДАЮ

Начальник ГАУ ВО «Владоблгосэкспертиза»

С.А. Боков

Административный регламент ГАУ ВО
«Владоблгосэкспертиза» предоставления государственной
услуги по предоставлению информации из реестра выданных
ГАУ ВО "Владоблгосэкспертиза" заключений
государственной экспертизы проектной документации и
результатов инженерных изысканий

I. Общие положения

1. Административный регламент ГАУ ВО "Владоблгосэкспертиза" предоставления государственной услуги по предоставлению информации из реестра выданных ГАУ ВО "Владоблгосэкспертиза" заключений государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий (далее - Административный регламент) определяет стандарт и порядок предоставления государственной услуги ГАУ ВО "Владоблгосэкспертиза" (далее - государственная услуга).

Круг заявителей

2. Государственная услуга предоставляется юридическим и физическим лицам (далее - заявители).

Требования к порядку информирования о предоставлении
государственной услуги

Информация о месте нахождения и графике работы
ГАУ ВО "Владоблгосэкспертиза", предоставляющего
государственную услугу

3. Место нахождения ГАУ ВО "Владоблгосэкспертиза" (далее - Учреждение):
600022 г. Владимир, Ставровская, д. 4а.

График (режим) работы Учреждения:

понедельник, вторник, среда, четверг, пятница - с 9 часов 00 минут до 17 часов
30 минут;

обеденный перерыв - с 12 часов 30 минут до 13 часов 00 минут.

4. Письменное обращение с доставкой по почте направляется по почтовому
адресу Учреждения: 600022, г. Владимир, Ставровская, д. 4а.

5. Обращения в форме электронного документа направляются по адресу
электронной почты Учреждения: 33@expertiza33.ru.

6. Телефон приемной Учреждения (4922) 38-50-90.

7. Сведения о месте нахождения и телефонных номерах Учреждения, почтовом адресе и адресе электронной почты для направления обращений граждан и организаций размещены на официальном сайте Учреждения: <http://expertiza33.ru/>.

Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги

8. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на официальном сайте Учреждения в сети Интернет: <http://expertiza33.ru/>, на Портале государственных услуг Владимирской области (<http://dip012.gw4.kc.ru/web/guest/main>), в средствах массовой информации и информационных материалах (брошюрах, буклетах), а также предоставляется непосредственно сотрудниками Учреждения.

9. Основными требованиями к информированию о порядке предоставления государственной услуги являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования.

10. Информирование о порядке предоставления государственной услуги обеспечивается сотрудниками Учреждения непосредственно на личном приеме, а также по телефону.

11. При общении по телефону или лично сотрудники Учреждения должны корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления государственной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

12. По телефону приемной Учреждения предоставляется следующая информация:

контактные телефоны должностных лиц Учреждения;

график приема граждан начальником (заместителями начальника) Учреждения;

почтовый, электронный адреса, факс для направления письменных обращений в Учреждение;

о регистрации и ходе рассмотрения заявлений, в том числе о должностных лицах, которым поручено рассмотрение заявления, о продлении срока рассмотрения обращения с указанием оснований для этого;

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

13. Места получения информации о предоставлении государственной услуги оборудуются информационными стендами, на которых размещается следующая информация:

графики приема уполномоченными должностными лицами;

номера кабинетов, где осуществляется прием письменных обращений и устное информирование заявителей;

фамилии, имена, отчества и должности лиц, осуществляющих прием письменных обращений и устное информирование заявителей;

адрес официального сайта Учреждения;

номера телефонов Учреждения, факсов, адреса электронной почты Учреждения.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

14. Государственная услуга по предоставлению информации из реестра выданных ГАУ ВО "Владоблгосэкспертиза" заключений государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

15. Предоставление государственной услуги осуществляется государственным автономным учреждением Владимирской области «Владимирское территориальное управление государственной вневедомственной экспертизы».

16. При предоставлении государственной услуги сотрудники Учреждения не вправе требовать от заявителя осуществления действий, связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации.

Результат предоставления государственной услуги

17. Результатом предоставления государственной услуги являются: предоставление выписки из Реестра в письменном виде установленной формы;

письменный отказ в представлении сведений из Реестра с объяснением причин отказа в случае получения письменного запроса, не соответствующего требованиям, установленным действующим законодательством, или отсутствия запрашиваемых сведений в Реестре.

Сроки предоставления государственной услуги

18. Общий срок предоставления выписки из реестра - десять дней со дня регистрации заявления.

При предоставлении по запросу органа государственной власти или органа местного самоуправления сведений из Реестра, не включенных в общеобязательную выписку из Реестра, срок представления сведений может быть продлен, но не более чем на десять дней.

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

19. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Постановлением Правительства РФ от 5 марта 2007 г. N145 "О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий",

Приказом Федерального агентства по строительству и жилищно-коммунальному хозяйству от 2 июля 2007 г. N186 "О порядке ведения реестра выданных заключений государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий и предоставления сведений, содержащихся в этом реестре".

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги

20. Основанием для предоставления государственной услуги является запрос,

направленный в Учреждение:

в письменном виде по почте;

в письменном виде по факсу;

электронной почтой;

через официальный сайт Учреждения в форме электронного документа или электронного сообщения;

лично или через представителя.

21. Запрос направляется в организацию по проведению государственной экспертизы на бумажном носителе и должен содержать идентификационные сведения о заявителе (фамилия, имя, отчество, реквизиты документов, удостоверяющих личность, почтовый адрес места жительства физического лица; полное наименование, место нахождения юридического лица), а также предусматривать представление информации в отношении конкретного объекта, строительство, реконструкция, капитальный ремонт которого осуществляются или завершены (приостановлены).

22. Учреждение не вправе требовать от заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

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

23. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в
предоставлении государственной услуги

24. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является несоответствие запроса установленным законодательством требованиям, а также отсутствие запрашиваемых сведений в реестре.

25. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

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

26. Предоставление государственной услуги в Учреждении осуществляется бесплатно.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

27. Обращение заявителя подлежит обязательной регистрации в течение одного рабочего дня с момента поступления в Учреждение.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению государственной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

Перечень административных процедур

28. Состав административных процедур по предоставлению государственной услуги включает:

прием письменных обращений заявителей и обращений заявителей, поступивших в электронной форме;

регистрация письменных обращений заявителей и обращений заявителей, поступивших в электронной форме;

рассмотрение письменных обращений заявителей и обращений заявителей, поступивших в электронной форме;

подготовка и направление ответов на письменные обращения заявителей и обращения заявителей, поступивших в электронной форме.

Прием письменных обращений заявителей и обращений заявителей, поступивших в электронной форме

29. Основанием для начала предоставления государственной услуги является поступление письменного обращения заявителя в Учреждение или обращения заявителя, поступившего в электронной форме.

30. Первичная обработка обращений, поступающих по почте, осуществляется секретарем, ответственным за прием корреспонденции, и включает в себя: проверку правильности адресования корреспонденции, вскрытие конвертов, а также проверку наличия указанных автором вложений и приложений. Почтовые конверты (пакеты), в которых поступают письменные обращения заявителей, сохраняются вместе с обращениями.

31. Обращения заявителей в форме электронного сообщения, направленного путем заполнения специальной формы на официальном сайте Учреждения, а также направленные по адресу электронной почты Учреждения, поступают секретарю, ответственному за прием корреспонденции, и переводятся в бумажную форму (распечатываются). Далее работа с такими обращениями ведется в порядке, установленном настоящим Административным регламентом для работы с письменными обращениями заявителей.

Регистрация письменных обращений заявителей и обращений заявителей, поступивших в электронной форме

32. Обращения, прошедшие первичную обработку, регистрируются секретарем в течение одного дня с даты их поступления.

33. Делопроизводство по письменным обращениям заявителей о предоставлении информации из реестра выданных ГАУ ВО "Владоблгосэкспертиза" заключений государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий ведется отдельно от общего делопроизводства.

34. На обращениях заявителей проставляется штамп, в котором указываются входящий номер и дата регистрации.

Рассмотрение письменных обращений заявителей и обращений заявителей,
поступивших в электронной форме

35. Прошедшие регистрацию обращения передаются для доклада начальнику Учреждения, который направляет обращение в Общий отдел Учреждения для рассмотрения по существу.

36. Должностные лица Общего отдела, ответственного за организацию работы с обращениями заявителей о предоставлении информации из реестра выданных Учреждением заключений государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий, удостоверяются, что обращение содержит все необходимые требования для его принятия к рассмотрению.

37. Запрос должен содержать идентификационные сведения о заявителе (фамилия, имя, отчество, реквизиты документов, удостоверяющих личность, почтовый адрес места жительства физического лица; полное наименование, место нахождения юридического лица), а также предусматривать представление информации в отношении конкретного объекта, строительство, реконструкция, капитальный ремонт которого осуществляются или завершены (приостановлены).

38. Обращения заявителей считаются рассмотренными, если:

- дан письменный отказ заявителю в предоставлении сведений из реестра,
- заявителю направлена выписка из реестра выданных Учреждением заключений государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий в предусмотренной законодательством форме.

Подготовка и направление ответов на письменные обращения заявителей и
обращения, поступившие в электронной форме

39. Информация из Реестра представляется в виде выписки на бумажном носителе, которая должна содержать следующие сведения:

- идентификационные сведения о лицах, осуществивших подготовку проектной документации и (или) 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 характеристики объекта (объектов) капитального строительства (площадь, объем, протяженность, количество этажей, производственная мощность, иные характеристики);

- идентификационные сведения о застройщике - (фамилия, имя, отчество, почтовый адрес места жительства физического лица; полное наименование, место нахождения юридического лица);

- результат заключения государственной экспертизы (положительное; отрицательное - несоответствие результатов инженерных изысканий нормативным требованиям; отрицательное - несоответствие технической части проектной документации нормативным требованиям, отрицательное несоответствие сметы

нормативным требованиям; отрицательное несоответствие технической части проектной документации и сметы нормативным требованиям);

- регистрационный номер заключения государственной экспертизы в Реестре (далее - регистрационный номер);

- дата направления (вручения) заявителю заключения государственной экспертизы;

- сведения о материалах, в отношении которых выдано заключение государственной экспертизы (результаты инженерных изысканий; проектная документация без сметы; проектная документация, включая смету; проектная документация без сметы и результаты инженерных изысканий; проектная документация, включая смету и результаты инженерных изысканий);

- кадастровый номер земельного участка, на котором предполагается осуществить строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объекта капитального строительства, прошедшего государственный кадастровый учет;

- идентификационные сведения о заказчике, обеспечившем подготовку проектной документации, результатов инженерных изысканий (фамилия, имя, отчество, почтовый адрес места жительства физического лица; полное наименование, место нахождения юридического лица);

- информация об оспаривании выводов, содержащихся в заключении государственной экспертизы (наименование и реквизиты акта, на основании которого выданное заключение не подлежит применению) (в случае наличия таких сведений в Реестре)

40. В случае получения письменного запроса, не соответствующего требованиям, установленным действующим законодательством, или отсутствия запрашиваемых требований в реестре, заявителю направляется письменный отказ в представлении сведений с объяснением причин отказа.

41. Ответы на обращения заявителей, поступившие в электронной форме по электронной почте или на официальный сайт Учреждения в сети Интернет, которые должны быть направлены в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, печатаются на официальном бланке, сканируются и направляются адресату.

42. Отправка ответов осуществляется в течение одного рабочего дня с момента регистрации исходящего документа.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

43. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги осуществляет начальник Общего отдела и начальник Учреждения. Текущий контроль осуществляется постоянно в процессе предоставления государственной услуги.

44. Сведения о ходе рассмотрения своего обращения заявителя могут получить по телефону у секретаря Учреждения, а также в Общем отделе Учреждения ответственного за рассмотрение обращения.

45. За систематическое, грубое нарушение положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов в сфере приема и рассмотрения обращений служащие привлекаются к

ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

46. Заявители вправе получать информацию о порядке предоставления государственной услуги, а также направлять замечания и предложения по улучшению качества и доступности предоставления государственной услуги.

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

47. Заявители имеют право на обжалование действий или бездействия должностных лиц Учреждения в досудебном порядке.

48. Заявители могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, о противоправных решениях, действиях (бездействии) должностных лиц Учреждения, нарушениях положений Административного регламента, некорректном поведении в Учреждение по телефонам, почтовым адресам, адресам электронной почты, размещенным на официальном сайте Учреждения.

49. Заявители могут обжаловать действия или бездействие должностных лиц:

- специалистов Общего отдела - начальнику Общего отдела Учреждения;
- начальника Общего отдела Учреждения - начальнику или заместителю начальника Учреждения;
- заместителя начальника Учреждения - начальнику Учреждения;
- начальника Учреждения, в том числе в связи с неприятием основанных на законодательстве Российской Федерации мер в отношении действий или бездействия специалистов Учреждения - в Департамент строительства и архитектуры администрации Владимирской области.

50. Заявители имеют право обратиться с жалобой лично (устно) или направить письменное предложение, заявление или жалобу (далее - письменное обращение).

51. По результатам рассмотрения жалобы на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления государственной услуги, начальник (заместитель начальника) Учреждения, директор (заместитель директора) Департамента строительства и архитектуры администрации Владимирской области:

признает правомерными действия (бездействие) и решения в ходе предоставления государственной услуги;

признает действия (бездействие) и решения неправомерными и определяет меры, которые должны быть приняты с целью устранения допущенных нарушений.

52. Заявители вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принимаемые) должностными лицами Учреждения в ходе предоставления государственной услуги, в судебном порядке в соответствии с подведомственностью дел, установленной процессуальным законодательством Российской Федерации.

53. Если в результате рассмотрения жалобы доводы заявителя признаны обоснованными, к должностным лицам применяются меры дисциплинарной ответственности, предусмотренные законодательством.

54. По итогам рассмотрения жалобы заявителю направляется ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, в том числе с указанием мер дисциплинарного воздействия, принятых в отношении должностных лиц, допустивших нарушения Административного регламента (в случае, если они были приняты).