

Утверждён приказом автономного учреждения Республики Коми «Управление государственной экспертизы Республики Коми» от 01.10.2013 № 24

## **РЕГЛАМЕНТ**

### **предоставления услуги по предоставлению информации из реестра выданных заключений государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий**

#### **1. Общие положения**

1.1. Регламент предоставления услуги по предоставлению информации из реестра выданных заключений государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий (далее - Регламент, услуга), устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий автономного учреждения Республики Коми «Управление государственной экспертизы Республики Коми» (далее - АУ РК «Управление госэкспертизы РК»), порядок взаимодействия между его структурными подразделениями и должностными лицами, а так же взаимодействия АУ РК «Управление госэкспертизы РК» с заявителями.

1.2. Получателями услуги являются юридические и физические лица, органы государственной власти и органы местного самоуправления (далее – Заявители).

1.3. Порядок информирования о правилах предоставления услуги.

1.3.1. АУ РК «Управление госэкспертизы РК», предоставляющее услугу, располагается по адресу: 167982, г. Сыктывкар, ул. Ленина, 48, (3 этаж). Тел.: (8212) 20-11-71, факс (8212) 20-11-68, E-mail: [expert.rk@mail.ru](mailto:expert.rk@mail.ru).

Заявление на предоставление услуги направляется по адресу электронной почты АУ РК «Управление госэкспертизы РК», почтовой корреспонденцией или лично в кабинете № 307 (приемная учреждения) по рабочим дням с 9.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00.

1.3.2. Правила предоставления услуги, установленные настоящим Регламентом, и другая необходимая информация для получателей услуги размещаются в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте АУ РК «Управление госэкспертизы РК» [www.gosexpertrk.ru](http://www.gosexpertrk.ru), сайте

Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Республики Коми [www.arch.rkomi.ru](http://www.arch.rkomi.ru) в разделе «Подведомственные органы» - АУ РК «Управление госэкспертизы РК», а так же на информационном стенде в АУ РК «Управление госэкспертизы РК».

1.3.3. Разъяснения и консультации по порядку оказания услуги можно получить в устной форме по телефону (8212) 20-11-71 доб. 525, лично в каб. № 309 в указанное в п.1.3.1 время приёма посетителей или в письменном виде по официальному запросу в установленный срок рассмотрения обращений граждан и юридических лиц.

## 2. Стандарт предоставления услуги

2.1. Наименование услуги: предоставление информации из реестра выданных заключений государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий.

2.2. Организация, предоставляющая услугу: АУ РК «Управление госэкспертизы РК», подведомственное Министерству строительства и жилищно-коммунального хозяйства Республики Коми.

2.3. Предоставление услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- распоряжением Правительства Российской Федерации от 25.04.2011 № 729-р «Об утверждении перечня оказываемых государственными или муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), подлежащих включению в реестры государственных и муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 05.03.2007 №145 «О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий»;

- приказом Федерального агентства по строительству и жилищно-коммунальному хозяйству от 02.07.2007 № 186 «О порядке ведения реестра выданных заключений государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий и предоставления сведений, содержащихся в этом реестре»;

- Положением о Министерстве строительства и жилищно-коммунального хозяйства Республики Коми, утвержденным постановлением Правительства Республики Коми от 05.11.2020 № 540.

2.4. Результатом предоставления услуги является выдача выписки из реестра выданных заключений государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий или мотивированного отказа (в случае отсутствия или невозможности представления запрашиваемых сведений) в электронной форме или на бумажном носителе.

## 2.5. Перечень документов, необходимых для получения услуги.

2.5.1. Заявление о предоставлении информации из реестра выданных заключений государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий.

Требования к заявлению: запрос направляется в организацию по проведению государственной экспертизы в электронной форме по адресу электронной почты или на бумажном носителе и должен содержать следующую информацию:

- идентификационные сведения о заявителе (фамилия, имя, отчество, реквизиты документов, удостоверяющих личность, почтовый адрес места жительства физического лица; полное наименование, местонахождение юридического лица);

- сведения в отношении конкретного объекта, строительство, реконструкция, капитальный ремонт которого осуществляется или завершены (приостановлены).

Форма заявления приведена в приложении №2 к настоящему Регламенту.

## 2.6. Сроки предоставления услуги.

2.6.1. Предоставление услуги начинается с даты приёма (регистрации) заявления заявителя и заканчивается выдачей (направлением по адресу электронной почты или почтовой корреспонденцией) заявителю выписки из реестра выданных заключений государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий, или мотивированного отказа в случае отсутствия или невозможности представления запрашиваемых сведений. Общий срок предоставления услуги определяется как сумма сроков выполнения отдельных административных процедур, указанных в разделе 3 настоящего Регламента, и не должен превышать 10 рабочих дней с момента получения запроса.

2.6.2. Приём заявлений на оказание услуги, направляемых заявителями лично, проводится в установленное настоящим Регламентом время. При наличии очереди из посетителей в приемной учреждения при подаче заявления о предоставлении услуги, максимальный срок ожидания заявителем в очереди не должен превышать 10 минут. Об изменении порядка приёмки документов информация заявителям размещается в соответствии с п. 1.3.2 настоящего Регламента.

2.7. Сведения, содержащиеся в реестре, являются открытыми для ознакомления с ними любых заинтересованных лиц за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

## 2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении услуги.

2.8.1. Отсутствие в заявлении (запросе) сведений, установленных п. 2.5.1 Регламента.

2.8.2. Отсутствие в учреждении запрашиваемых сведений.

2.8.3. Невозможности предоставления запрашиваемых сведений.

## 2.9. Требования к местам предоставления услуги.

2.9.1. На фасаде здания рядом с входом размещается информационная табличка, содержащая полное название организации на русском и коми языках.

2.9.2. Здание оборудовано контролем доступа посетителей.

2.9.3. Для возможного ожидания заявителям отводится место, оборудованное стульями и информационным стендом, на котором размещается информация:

- график приёма посетителей, номера телефонов для справок, адреса электронной почты и интернет-сайта с полной информацией о предоставлении услуги;

- образец заявления о предоставлении услуги;

- Регламент предоставления услуги.

2.9.4. В месте предоставления услуги имеются места общего пользования (туалеты, комната для курения).

2.9.5. Помещения и рабочие места специалистов, участвующих в оказании услуги, обеспечены необходимой мебелью, оргтехникой, канцелярскими товарами, информационным и справочным материалом, в том числе с подключением к сети «Интернет». Рабочие места специалистов аттестованы на соответствие действующим нормам.

#### 2.10. Показатели доступности и качества услуги

Показатели	Единица измерения	Нормативное значение показателя
<b>Показатели доступности</b>		
Наличие возможности получения услуги в электронном виде (в соответствии с этапами перевода услуг на предоставление в электронном виде)	да/нет	да
<b>Показатели качества</b>		
Удельный вес услуг, оказанных заявителям в установленный Регламентом срок, в общем количестве услуг, оказанным по обращениям заявителей	%	100
Удельный вес количества обоснованных жалоб в общем количестве заявлений на предоставление услуги	%	0

2.11. Другие требования к предоставлению услуги.

2.11.1. Услуга предоставляется без взимания платы.

### 3.Административные процедуры

3.1. Блок схема предоставления услуги (приложение № 1 к настоящему Регламенту) - исключена.

3.2. Предоставление услуги включает в себя следующие административные процедуры:

а) приём заявления, представленного заявителем, с регистрацией в журнале входящей корреспонденции;

б) проверку заявления, представленного заявителем;

в) подготовку выписки из реестра выданных заключений государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий или мотивированного отказа в случае отсутствия или невозможности представления запрашиваемых сведений;

г) выдача выписки из реестра выданных заключений государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий или мотивированного отказа в случае отсутствия или невозможности представления запрашиваемых сведений.

3.2.1. Приём заявления, представленного заявителем.

3.2.1.1. Заявителем по электронной почте, по почте (с доставкой) или лично представляется в АУ РК «Управление госэкспертизы РК» заявление, указанное в п. 2.4. настоящего Регламента, с указанием конкретного объекта капитального строительства. Представленное заявление принимается в приемной учреждения (каб. 307) и регистрируется с отметкой о дате и входящем номере документа. В случае, если заявителю при личном обращении требуются сведения о регистрации входящего документа, ему выдается на руки копия зарегистрированного заявления. Административные действия, установленные настоящим пунктом, осуществляется в пределах 10 минут.

3.2.2. Проверка заявления и подготовка информации по запросу заявителя.

3.2.2.1. Заявление направляется для исполнения в отдел. Если представленное заявление не содержит основания для отказа в предоставлении услуги, указанные в п. 2.8 настоящего Регламента, специалист отдела осуществляет поиск в информационной или архивной базе учреждения необходимые данные и готовит выписку из реестра выданных заключений.

Выписка из реестра выданных заключений государственной экспертизы включает следующие данные:

- идентификационные сведения об объекте капитального строительства (реконструкции, капремонта): наименование, адрес (почтовый, строительный) объекта, основные технико-экономические показатели;

- кадастровый номер земельного участка, на котором предполагается осуществить строительство (реконструкцию), прошедшего государственной кадастровый учет;

- идентификационные сведения о лицах, осуществивших подготовку проектной документации и (или) выполнивших инженерные изыскания;

- идентификационные сведения о застройщике;

- идентификационные сведения о заказчике, обеспечившем подготовку проектной документации, выполнение инженерных изысканий;
- сведения о материалах, в отношении которых выдано заключение государственной экспертизы;
- результат заключения государственной экспертизы (положительное, отрицательное с указанием несоответствия установленным требованиям);
- регистрационный номер заключения;
- дату направления (вручения) заявителю заключения государственной экспертизы;
- информацию об оспаривании выводов, содержащихся в заключении государственной экспертизы (при наличии таких сведений в реестре).

В выписку включаются сведения о всех выданных организацией заключениях в отношении объекта капитального строительства, указанного в запросе.

Форма выписки приведена в приложении №3 к настоящему Регламенту.

3.2.2.2. В случае получения запроса, не соответствующего требованиям, установленным п. 2.8.1 настоящего Регламента, направляется заявителю письменный отказ в предоставлении сведений с объяснением причин отказа.

3.2.2.3. В случае отсутствия или невозможности представления запрашиваемых сведений (в случаях, предусмотренных федеральными законами) заявителю сообщается об этом в письменном виде.

3.2.3. Направление заявителю ответа на запрос.

3.2.3.1. Подготовленная выписка из реестра выданных заключений или письменный мотивированный отказ подписывается руководителем учреждения, регистрируется в журнале исходящей корреспонденции и направляется заявителю по адресу электронной почты или почтовой корреспонденцией.

3.2.4. В случае отказа в предоставлении услуги по основаниям, установленным п. 2.8.1 настоящего Регламента, заявитель может направить запрос в учреждение повторно после устранения недостатков в заявлении.

3.2.5. Административные действия, устанавливаемые настоящим Регламентом, осуществляются в срок не более десяти дней.

3.2.6. Учреждение по запросу органа государственной власти или органа местного самоуправления может представить и иные сведения, содержащиеся в реестре. При этом срок предоставления сведений может быть продлен, но не более, чем на десять дней.

#### **4. Порядок и форма контроля за предоставлением услуги**

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определённых административными процедурами по предоставлению услуги,

осуществляется руководителем учреждения, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, а также должностным лицом организации – начальником отдела, участвующего в оказании услуги.

4.2. Текущий контроль руководителем учреждения осуществляется в форме проверок соблюдения и исполнения должностными лицами, участвующими в предоставлении услуги, положений настоящего Регламента.

4.3. По результатам проверок должностное лицо, осуществляющее текущий контроль, даёт указания по устранению выявленных отклонений и нарушений и контролирует их исполнение.

4.4. Ведомственный контроль за предоставлением услуги осуществляет Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Республики Коми.

## **5. Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении услуги**

5.1. Заявитель имеет право на досудебное обжалование действий (бездействия) и решений, принятых в ходе предоставления услуги.

5.2. Предметом досудебного обжалования могут быть следующие действия и решения:

- необоснованный отказ в приёме заявления о предоставлении услуги;
- нарушение установленных настоящим Регламентом сроков проведения административных процедур.

5.3. Обращение (жалоба) подаётся в письменной форме и должно содержать фамилию, имя и отчество должностного лица, действия (бездействие) или решения которого обжалуются, причину заявления, а также сведения о факте обращения (дата устного обращения о консультации по порядку предоставления услуги, дата и входящий номер письменного обращения и т.п.).

Рекомендуемая форма обращения (жалобы) приведена в приложении № 4 к настоящему Регламенту.

5.4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в направлении ответа по существу жалобы:

а) отсутствуют данные о фамилии заявителя, направившего обращение, и адрес (электронной почты или почтовый), по которому должен быть направлен ответ;

б) отсутствуют сведения об обжалуемом действии (бездействии), решении (в чём выразилось, кем принято);

в) в случае, если в жалобе содержатся претензии, на которые неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства;

г) рукописный текст жалобы не поддаётся прочтению.

5.5. В случае отказа в направлении ответа по существу жалобы заявитель уведомляется в письменной форме о причинах отказа.

5.6. Жалоба на действия (бездействие) должностного лица, а также принимаемого им решения, подаётся на имя руководителя учреждения, предоставляющего услугу. Ответственность за объективное и своевременное рассмотрение обращения по обжалованию действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления услуги, несёт руководитель учреждения.

Вышестоящий государственный орган Республики Коми, которому может быть адресована жалоба заявителя в досудебном порядке - Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Республики Коми. Жалоба подаётся на имя заместителя министра или министра.

5.7. Ответ на обращение подготавливается и направляется заявителю в срок до 15 дней со дня регистрации обращения.

5.8. Результатом досудебного обжалования является письменный ответ по существу всех указанных в жалобе претензий.

5.9. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе исполнения услуги по проведению государственной экспертизы, а также действия или бездействие должностных лиц в судебном порядке в сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

5.9.1. Судебный порядок обжалования по искам граждан согласно главе 24 Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации:

- иски граждан об оспаривании решений, действий (бездействия) должностных лиц рассматриваются судом общей юрисдикции.

5.9.2. Судебный порядок обжалования по искам юридических лиц согласно главам 28, 29 Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации:

- иски рассматриваются арбитражным судом по месту нахождения организации, предоставляющей услугу.



Приложение №1 к Регламенту  
(Исключено)

Приложение №2 к Регламенту

Руководителю  
АУ РК «Управление государственной  
экспертизы Республики Коми»

---

Ленина ул., д. 48, г. Сыктывкар, Республика Коми,  
167982

Дата \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

## **ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о предоставлении информации из реестра выданных заключений  
государственной экспертизы проектной документации и результатов  
инженерных изысканий**

---

идентификационные сведения о заявителе (фамилия, имя, отчество, реквизиты документов, удостоверяющих личность, почтовый адрес  
места жительства физического лица; полное наименование, местонахождение юридического лица)

Прошу предоставить выписку из реестра выданных заключений  
государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов  
инженерных изысканий по объекту капитального строительства \_\_\_\_\_

---

сведения в отношении конкретного объекта, строительство, реконструкция, капитальный ремонт которого осуществляется или  
завершены (приостановлены).

Должность \_\_\_\_\_ /ФИО/

(подпись)

\_\_\_\_\_ (полное наименование организации по проведению государственной экспертизы, почтовый адрес)<sup>3</sup>

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (номер)

<sup>3</sup> В случае оформления на бланке организации не указывается.

**ВЫПИСКА**  
**из Реестра выданных заключений государственной экспертизы**  
**проектной документации и результатов инженерных изысканий**

Наименование объекта капитального строительства	
Почтовый (строительный) адрес объекта капитального строительства (кадастровый номер земельного участка)	
Технико-экономические характеристики объекта капитального строительства	
Застройщик	
Заказчик	
Материалы, в отношении которых выдано заключение государственной экспертизы	
Исполнитель работ по подготовке документации	
Результат заключения государственной экспертизы	
Дата выдачи заключения	
Регистрационный номер	
Иные сведения	

\_\_\_\_\_ (наименование должности ответственного лица)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Руководителю автономного учреждения  
Республики Коми «Управление  
государственной экспертизы  
Республики Коми»

от \_\_\_\_\_  
(ФИО гражданина)

проживающего (-ей) по адресу:

\_\_\_\_\_

контактный тел.: \_\_\_\_\_

(или на официальном бланке организации)

### **Заявление (жалоба)**

Изложение сути обращения (жалобы).

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Подпись заявителя \_\_\_\_\_