



ГОСЭКСПЕРТИЗА
Челябинской области

УТВЕРЖДЕН
Приказом Начальника
ОГАУ «Госэкспертиза
Челябинской области»
от 27.02.2025 № 48

Регламент
предоставления консультационной услуги
«Экспресс-оценка проекта»

Челябинск,
2025

Оглавление

Термины и определения	4
Раздел 1. Общие положения.....	4
1. Предмет регулирования Регламента	4
2. Наименование Услуги	4
3. Наименование органа (организации), предоставляющего Услуги	4
4. Требования к порядку информирования о порядке предоставления Услуги	4
Раздел 2. Стандарт предоставления Услуги	5
5. Круг заявителей.....	5
6. Правовые основания предоставления Услуги	5
7. Результат предоставления Услуги	7
8. Сроки предоставления Услуги	7
9. Перечень документов, необходимых для предоставления Услуги	8
10. Повторное оказание Услуги.....	8
11. Стоимость и оплата Услуги	8
12. Основания для отказа в предоставлении Услуги	8
13. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги	9
Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме	9
14. Состав и последовательность административных процедур	9
15. Сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения	9
Раздел 4. Формы контроля за исполнением Регламента.....	13
16. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений	13
Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Учреждения	13
17. Права Заявителей при обжаловании, требования к жалобам и решениям по результатам рассмотрения жалоб.....	13

Приложение 1. Термины, определения и сокращения.....	17
Приложение 2. Справочная информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты Учреждения	19
Приложение 3. Перечень возможных критических факторов риска получения отрицательного заключения по объекту	20
Приложение 4. Форма, заявления на проведение экспресс-оценки проекта и Анкета.....	23
Приложение 5. Образец формы отчета экспресс-оценки проекта.....	28

Термины и определения

Термины и определения, используемые в настоящем регламенте (далее – Регламент), указаны в приложении 1 к настоящему Регламенту.

Раздел 1. Общие положения

1. Предмет регулирования Регламента

1.1. Регламент устанавливает стандарт предоставления консультационной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения процедур по предоставлению услуги, требования к порядку их выполнения, формы контроля за исполнением Регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) учреждения, должностных лиц учреждения.

2. Наименование Услуги

2.1. Наименование консультационной услуги – «Экспресс-оценка проекта» (далее – Услуга).

3. Наименование органа (организации), предоставляющего Услугу

3.1. Предоставление Услуги осуществляет Областное государственное автономное учреждение «Управление государственной экспертизы проектной документации, проектов документов территориального планирования и инженерных изысканий Челябинской области (Госэкспертиза челябинской области)», сокращенное наименование – ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области» (далее – Учреждение).

4. Требования к порядку информирования о порядке предоставления Услуги

4.1. Информация об оказании Услуги размещается на официальном сайте Учреждения: www.ge74.ru.

4.2. Размещенная в электронном виде информация об оказании Услуги Учреждением должна включать в себя:

4.2.1. наименование, почтовый адрес, справочные номера телефонов, адрес электронной почты;

4.2.2. график работы;

4.2.3. требования к заявлению и прилагаемым к нему документам (включая их перечень);

4.2.4. выдержки из правовых актов, в части касающейся Услуги;

4.2.5. текст Регламента;

4.2.6. краткое описание порядка предоставления Услуги;

4.2.7. образцы оформления документов, необходимых для предоставления Услуги, и требования к ним;

4.2.8. перечень типовых, наиболее актуальных вопросов, относящихся к Услуге, и ответы на них.

4.3. Информация, указанная в п. 4.2. предоставляется также работниками Учреждения при обращении заявителей:

4.3.1. лично;

4.3.2. по телефонам;

4.3.3. по электронной почте.

4.4. По запросам заинтересованных лиц порядок предоставления консультационной услуги разъясняется на безвозмездной основе.

4.5. Справочная информация о месте нахождения, графике работы (часах приема), контактных телефонах, адресах электронной почты Учреждения приведена в приложении 2 к Регламенту.

Раздел 2. Стандарт предоставления Услуги

5. Круг заявителей

5.1. Услуга предназначена для любых заинтересованных лиц, которые готовят документацию для прохождения государственной или негосударственной экспертизы (далее – заявитель).

5.1.1. Заявители предоставляют заявление о заключении договора на оказание Услуги в электронной форме на почту info@ge74.ru.

6. Правовые основания предоставления Услуги

6.1. Заявитель обращается в Учреждение для получения Услуги до подачи документации для проведения экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, в том числе на предмет проверки достоверности определения сметной стоимости, с целью предварительной оценки проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий на предмет наличия критических факторов (отсутствие (неполнота) сведений, описаний, расчетов, чертежей, схем и т.п.), которые при проведении экспертизы могут повлечь отказ от дальнейшего ее проведения, либо получение отрицательного заключения.

6.2. Услуга оказывается по инициативе заявителя и проводится на основании договора между Учреждением и заявителем, заключенного в соответствии с действующим гражданским законодательством Российской Федерации, и в большей степени подходит для строительства и реконструкции. При этом прочие виды работ не исключаются из предмета оценки.

6.3. Объектом Услуги может быть как полный комплект документов, необходимый для проведения экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, в том числе на предмет проверки достоверности определения сметной стоимости, так и его часть.

6.3.1. Предметом Услуги является проверка представленной документации на наличие критических факторов (отсутствие (неполнота) сведений, описаний, расчетов, чертежей, схем и т.п.), которые при проведении экспертизы могут повлечь отказ от дальнейшего ее проведения, либо получение отрицательного заключения. Примерный перечень таких факторов указан в приложении 3.

6.4. Результат Услуги, подготовленный Учреждением, не гарантирует получение положительного заключения экспертизы, но значительно повышает шансы на успешное прохождение экспертизы.

6.5. Вопросы, не входящие в предмет оказания Услуги, не рассматриваются Учреждением.

6.6. Предоставление Услуги не является обязательным, Учреждение вправе отказаться от заключения договора без указания причин такого отказа.

6.7. Список основных нормативных актов, в соответствии с которыми осуществляется оказание Услуги:

6.7.1. Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ;

6.7.2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ;

6.7.3. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 № 117-ФЗ;

6.7.4. Федеральный закон от 27.12.2002 № 184-ФЗ «О техническом регулировании»;

6.7.5. Федеральный закон от 06.04.2010 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

6.7.6. Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

6.7.7. Федеральный закон от 21.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»;

6.7.8. Федеральный закон от 30.12.2009 № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений»;

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

6.7.10. Постановление Правительства Российской Федерации от 16.02.2008 № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию»;

6.7.11. Приказ Минстроя России от 04.08.2020 № 421/пр «Об утверждении Методики определения сметной стоимости строительства, реконструкции, капитального ремонта, сноса объектов капитального строительства, работ по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации на территории Российской Федерации».

7. Результат предоставления Услуги

7.1. Результатом предоставления Услуги является отчет, содержащий выявленные критические факторы (отсутствие (неполнота) сведений, описаний, расчетов, чертежей, схем и т.п.), которые при проведении экспертизы могут повлечь отказ от дальнейшего ее проведения, либо получение отрицательного заключения.

7.2. Результаты предоставления Услуги оформляются и подписываются в бумажной или электронной форме (приложение 5) в зависимости от формы подачи заявления.

7.3. Отчет, подписывается специалистами по соответствующему направлению (далее – эксперт), участвовавшими в предоставлении Услуги, и утверждается/подписывается уполномоченным лицом Учреждения.

7.4. Учреждение ведет учет поступивших от заявителя обращений, хода и результатов предоставления Услуги. Сведения о выданных отчетах вносятся в реестр.

8. Сроки предоставления Услуги

8.1. Срок предоставления Услуги составляет не более 5 рабочих дня.

8.2. Началом срока предоставления Услуги является день поступления платы на счет Учреждения согласно договору.

8.3. Окончанием срока предоставления Услуги является день, в который отчету присваивается регистрационный номер.

8.4. Срок оформления и направления заявителю подписанного проекта договора с расчетом размера платы за Услуги составляет не более 2 рабочих дней с даты приема заявления и полного комплекта документов, необходимых для получения Услуги.

8.5. Решение об отказе предоставления Услуги или решение об оставлении без рассмотрения документации принимается и оформляется в срок не более 2 рабочих дней с даты представления заявителем в Учреждение заявления и документов, необходимых для получения Услуги.

8.6. В случае если недостатки в представленных документах, послужившие основанием для отказа в принятии документов для оказания Услуги, можно устранить без возврата документов, и заявитель не настаивает на их возврате, Учреждением установлен срок для устранения таких недостатков, не превышающий 20 рабочих дней.

9. Перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

9.1. Общий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги:

9.1.1. заявление о проведении экспресс-оценки проекта (приложение 4);

9.1.2. анкета заявителя (приложение 4);

9.1.3. проектная документация и (или) результаты инженерных изысканий;

9.1.4. задание на архитектурно-строительное проектирование.

10. Повторное оказание Услуги

10.1. Документация может быть направлена повторно (2 и более раз) для получения Услуги в соответствии с заявлением заявителя.

10.2. Повторное предоставление Услуги осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом для оказания первичной Услуги.

11. Стоимость и оплата Услуги

11.1. Размер платы за оказание Услуги, в том числе повторной, составляет **75 000 руб.**, в том числе НДС (20%), вне зависимости от комплектности представленной документации.

11.2. При расчете размера платы за оказание Услуги учитывается сумма налога на добавленную стоимость, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

12. Основания для отказа в предоставлении Услуги

12.1. Услуга не предоставляется в случае, если документы уже отправлены на экспертизу.

12.2. Учреждение вправе отказаться от дальнейшего предоставления Услуги и поставить вопрос о досрочном расторжении договора в случае предоставления заявителем заведомо недостоверной и (или) неполной информации (в том числе, если невозможно подготовить отчет, предусмотренный п. 7 Регламента).

13. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги

13.1. Основаниями для отказа в приеме документов (оставление документов без рассмотрения), необходимых для предоставления Услуги, при подаче заявления:

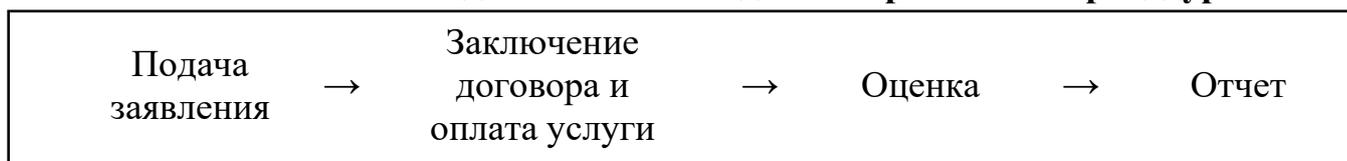
13.1.1. представление не всех документов, указанных в п. 9 Регламента, необходимых для предоставления Услуги;

13.1.2. информация в документации содержит гриф «государственная тайна».

13.2. При отказе в приеме документов или в предоставлении Услуги оформляется решение об отказе в приеме документов или в предоставлении Услуги с указанием причин отказа (далее – Решение об отказе).

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

14. Состав и последовательность административных процедур



14.1. Прием и регистрация заявления о предоставлении Услуги и прилагаемых к нему документов.

14.2. Рассмотрение (первичная проверка) заявления о предоставлении Услуги и прилагаемых к нему документов, принятие решения.

14.3. Заключение договора и оплата Услуги.

14.4. Проведение экспресс-оценки проекта.

14.5. Принятие решения о предоставлении Услуги (подготовка отчета).

14.6. Направление (выдача) результата Услуги.

15. Сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

15.1. Прием и регистрация заявления о предоставлении Услуги и прилагаемых к нему документов:

15.1.1. заявитель направляет документацию и заявление на рассмотрение в Учреждение либо по электронной почте: info@ge74.ru;

15.1.2. юридическим фактом для начала административной процедуры является поступление на рассмотрение в Учреждение заявления и прилагаемых к нему документов;

15.1.3. должностным лицом, ответственным за регистрацию заявления, является специалист производственно-технического отдела Учреждения;

15.1.4. срок административной процедуры составляет не более 0,5 рабочего дня;

15.1.5. результатом выполнения административной процедуры является зарегистрированное заявление и переход к процедуре рассмотрения (первичной проверки) принятых документов.

15.2. Рассмотрение заявления о предоставлении Услуги и прилагаемых к нему документов, принятие решения:

15.2.1. юридическим фактом для начала административной процедуры является регистрация поступившего на рассмотрение в Учреждение заявления и прилагаемых к нему документов;

15.2.2. должностным лицом, ответственным за рассмотрение (первичную проверку) документации, является специалист производственно-технического отдела Учреждения;

15.2.3. специалист производственно-технического отдела Учреждения проверяет представленные документы на соответствие перечню документов, необходимых для оказания Услуги, а также требованиям, установленным для конкретного вида документа;

15.2.4. при наличии замечаний осуществляется подготовка мотивированного отказа в приеме документов, заявитель уведомляется по электронной почте с сопроводительным письмом;

15.2.5. при отсутствии замечаний осуществляется переход к процедуре расчет стоимости Услуги и подготовки договора;

15.2.6. срок административной процедуры составляет не более 1 рабочего дня;

15.2.7. результатом выполнения административной процедуры является мотивированный отказ либо переход к процедуре заключения договора и оплаты.

15.3. Заключение договора и оплата Услуги:

15.3.1. юридическим фактом для начала административной процедуры является поступление задания специалисту отдела правовой и кадровой работы Учреждения для расчета стоимости и подготовки Услуги;

15.3.2. специалист производственно-технического отдела Учреждения передает заявление на подготовку проекта договора и расчет стоимости в отдел правовой и кадровой работы Учреждения;

15.3.3. должностным лицом, ответственным за подготовку проекта договора и контроль подписания, а также за подготовку счета и их отправку заявителю, является специалист отдела правовой и кадровой работы Учреждения;

15.3.4. должностным лицом, ответственным за контроль оплаты, является специалист бухгалтерии Учреждения;

15.3.5. до момента подписания заявителем договора и внесения платы по договору проведение экспресс-оценки не начинается;

15.3.6. в случае уклонения заявителя от подписания договора в срок, превышающий 10 рабочих дней, Учреждение вправе отказать в заключении договора. При нарушении предусмотренного договором порядка оплаты услуг Учреждение вправе расторгнуть договор в одностороннем порядке;

15.3.7. срок административной процедуры составляет не более 0,5 рабочего дня;

15.3.8. результатом выполнения административной процедуры является заключенный договор на предоставление Услуги и поступление оплаты по договору на счет Учреждения, а также переход к процедуре проведения экспресс-оценки проекта.

15.4. Проведение экспресс-оценки проекта:

15.4.1. юридическим фактом для начала административной процедуры является заключенный и оплаченный в полном объеме договор;

15.4.2. должностным лицом, ответственным за назначение экспертов по направлениям деятельности в зависимости от поступившей документации, является специалист производственно-технического отдела Учреждения, который не позднее 0,5 рабочего дня с момента поступления информации об оплате и подписании договора осуществляет назначение экспертов для экспресс-оценки проекта;

15.4.3. должностными лицами, ответственными за экспресс-оценку проекта, являются специалисты экспертного и (или) сметного отделов Учреждения;

15.4.4. экспертами в течение 2,5 рабочего дня осуществляется проверка критических факторов (отсутствие (неполнота) сведений, описаний, расчетов, чертежей, схем и т.п.), которые при проведении экспертизы могут повлечь отказ от дальнейшего ее проведения, либо получение отрицательного заключения;

15.4.5. после проверки эксперты в течение 0,5 рабочих дней формируют отчет, который направляется на регистрацию (присвоение регистрационного номера экспресс-оценки проекта). Сводный отчет формируется ведущим экспертом, назначенным на объект;

15.4.6. должностным лицом, ответственным за регистрацию (присвоение регистрационного номера экспресс-оценки проекта), является специалист производственно-технического отдела Учреждения, который в срок не позднее 0,5 рабочего дня с момента получения отчета осуществляет регистрацию (присвоение регистрационного номера экспресс-оценки

проекта), после чего направляет зарегистрированный отчет на согласование (подписание) экспертам, участвовавшим в предоставлении Услуги;

15.4.7. согласованный экспертами отчет утверждается уполномоченным лицом;

15.4.8. устранение недостатков и внесение изменений в представленную документацию заявителем в рамках рассматриваемой административной процедуры не предусмотрено;

15.4.9. срок административной процедуры составляет не более 4 рабочих дней;

15.4.10. результатом административной процедуры является утвержденный отчет с реестровым номером и переход к административной процедуре направления (выдачи) результата Услуги заявителю.

15.5. Направление (выдача) результата Услуги:

15.5.1. юридическим фактом для начала исполнения административной процедуры является утвержденный отчет с реестровым номером и подписанный заявителем акт оказания Услуги;

15.5.2. должностным лицом, ответственным за направление (выдачу) результата Услуги заявителю, является специалист производственно-технического отдела Учреждения;

15.5.3. должностным лицом, ответственным за подготовку акта и счет-фактуры, контроль подписания акта заявителем является специалист бухгалтерии Учреждения;

15.5.4. перед выдачей результата экспресс-оценки проекта специалистом бухгалтерии Учреждения заявителю направляется акт сдачи-приемки оказанных услуг и счет-фактура, подписанные уполномоченными лицами Учреждения;

15.5.5. после контроля подписания акта заявителем и повторного контроля оплаты результат Услуги направляется заявителю по электронной почте. Услуга считается оказанной;

15.5.6. срок административной процедуры составляет не более 1 рабочего дня;

15.5.7. результатом административной процедуры является выданный заявителю отчет с реестровым номером.

Раздел 4. Формы контроля за исполнением Регламента

16. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений

16.1. Текущий контроль за соблюдением должностными лицами Учреждения положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, осуществляется начальником Учреждения и уполномоченными им должностными лицами.

16.2. Текущий контроль включает в себя проверку полноты и качества предоставления Услуги, соблюдения и исполнения положений настоящего Регламента, иных нормативно-правовых актов Российской Федерации, выявление и обеспечение устранения выявленных нарушений, рассмотрение и принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействия) участвующих в предоставлении Услуги работников Учреждения.

16.3. Текущий контроль осуществляется как в плановом порядке (ежедневный мониторинг), так и путем проведения внеплановых проверок решений и действий участвующих в предоставлении Услуги работников Учреждения (не реже 1 раза в квартал).

16.4. Должностные лица Учреждения, участвующие в предоставлении Услуги, несут персональную ответственность за предоставление Услуги в соответствии с настоящим Регламентом и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, за обеспечение полноты и качества предоставления Услуги.

16.5. Ответственность работников Учреждения, участвующих в предоставлении Услуги, устанавливается в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Учреждения

17. Права Заявителей при обжаловании, требования к жалобам и решениям по результатам рассмотрения жалоб

17.1. Заявитель имеет право подать в досудебном (внесудебном) порядке жалобу на принятые (совершенные) при предоставлении Услуги, решения и (или) действия (бездействие) Учреждения и его работников. Заявители могут обратиться с жалобами в случаях:

17.1.1. нарушения срока регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

17.1.2. требования платы за предоставление Услуги, не предусмотренной настоящим Регламентом;

17.1.3. нарушения срока предоставления Услуги;

17.1.4. отказа Заявителю в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах, либо в случае нарушения установленного срока таких исправлений;

17.1.5. иных нарушений порядка предоставления Услуги, установленного настоящим Регламентом.

17.2. Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) работников Учреждения рассматриваются начальником (уполномоченным лицом) Учреждения.

17.3. Жалобы могут быть поданы в письменном виде в бумажной форме или в электронной форме одним из следующих способов:

17.3.1. при личном обращении заявителя (представителя заявителя) по адресу: 454091, город Челябинск, улица Цвиллинга, дом 46, офис 600;

17.3.2. почтовым отправлением по адресу: 454091, город Челябинск, улица Цвиллинга, дом 46, офис 600;

17.3.3. по электронной почте: info@ge74.ru.

17.4. Жалоба должна содержать:

17.4.1. наименование уполномоченного на рассмотрение жалобы органа (организации) либо должность и (или) фамилию, имя и отчество (при наличии) соответствующего должностного лица, которому направляется жалоба;

17.4.2. должность и (или) фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, решения и (или) действия (бездействие) которого обжалуются;

17.4.3. фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица, в том числе зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, 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;

17.4.4. дату подачи и регистрационный номер заявления на предоставление Услуги (за исключением случаев обжалования отказа в приеме заявления и его регистрации) при наличии;

17.4.5. сведения о решениях и (или) действиях (бездействии), являющихся предметом обжалования;

17.4.6. доводы, на основании которых заявитель не согласен с обжалуемыми решениями и (или) действиями (бездействием). Заявителем могут

быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии;

17.4.7. требования заявителя;

17.4.8. перечень прилагаемых к жалобе документов (при наличии);

17.4.9. дату составления жалобы

17.4.10. подпись заявителя.

17.5. Поступившая жалоба подлежит регистрации в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления.

17.6. Максимальный срок рассмотрения жалобы составляет 30 календарных дней со дня ее регистрации.

17.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении жалобы (полностью или в части) либо об отказе в удовлетворении жалобы.

17.8. Решение оформляется в письменном виде с использованием официальных бланков.

17.9. В удовлетворении жалобы отказывается в случаях:

17.9.1. признания обжалуемых решений и (или) действий (бездействия) законными, не нарушающими прав и свобод заявителя;

17.9.2. подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации;

17.9.3. отсутствия у заявителя права на получение Услуги;

17.9.4. наличия вступившего в законную силу решения суда по жалобе заявителя с тождественными предметом и основаниями или решения по жалобе, принятого ранее в досудебном (внесудебном) порядке в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы (за исключением случаев обжалования ранее принятых решений в вышестоящий орган).

17.10. Жалоба подлежит оставлению без ответа по существу в случаях:

17.10.1. наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностных лиц, а также членов их семей;

17.10.2. если текст жалобы (его часть), фамилия, почтовый адрес и адрес электронной почты не поддаются прочтению;

17.10.3. если в жалобе не указаны фамилия заявителя (представителя заявителя) или почтовый адрес и адрес электронной почты, по которым должен быть направлен ответ;

17.10.4. если текст жалобы не позволяет определить ее суть;

17.10.5. если в орган или организацию, уполномоченные на рассмотрение жалобы, поступило ходатайство заявителя (представителя заявителя) об отзыве жалобы до вынесения решения по жалобе;

17.10.6. если заявителю неоднократно предоставлялся ответ на жалобу, аналогичного содержания, и новых аргументов заявителем не приведено.

17.11. Решение по жалобе направляется заявителю (представителю заявителя) в срок не более 3 рабочих дней со дня его принятия, по почтовому адресу, указанному в жалобе. По желанию заявителя решение также направляется на указанный в жалобе адрес электронной почты (в форме электронного документа, подписанного уполномоченного должностного лица). В таком же порядке заявителю (представителю заявителя) направляется решение по жалобе, в которой для ответа указан только адрес электронной почты, а почтовый адрес отсутствует или не поддается прочтению.

17.12. В случае оставления жалобы без ответа по существу заявителю (его представителю) направляется в срок не позднее 3 рабочих дней, с момента регистрации жалобы, письменное мотивированное уведомление с указанием оснований (за исключением случаев, когда в жалобе не указаны почтовый адрес и адрес электронной почты для ответа или они не поддаются прочтению). Уведомление направляется в порядке, установленном для направления решения по жалобе.

17.13. Подача жалобы в досудебном (внесудебном) порядке не исключает права заявителя (представителя заявителя) на одновременную или последующую подачу жалобы в суд.

17.14. Информирование заявителей о судебном и досудебном (внесудебном) порядке обжалования решений и (или) действий (бездействия), совершенных при предоставлении Услуги, должно осуществляться путем:

17.14.1. размещения соответствующей информации на стендах в местах предоставления Услуги и на официальном сайте Учреждения;

17.14.2. консультирования заявителей, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

17.15. Заявитель вправе обжаловать принятое по жалобе решение в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение 1. Термины, определения и сокращения

1.1. *Заявитель* – лицо, обратившиеся с заявлением о проведении экспресс-оценки проекта.

1.2. *НДС* – налог на добавленную стоимость

1.3. *Объект капитального строительства* – здание, строение, сооружение, объекты, строительство которых не завершено (далее - объекты незавершенного строительства), за исключением некапитальных строений, сооружений и неотделимых улучшений земельного участка (замощение, покрытие и другие).

1.4. *Представитель заявителя* – физическое лицо, действующее в интересах заявителя на основании оформленного в соответствии с действующим законодательством письменного документа, подтверждающего полномочия представителя на совершение определенного объема юридически значимых действий от имени представляемого.

1.5. *Проектная документация* – совокупность текстовых и графических проектных документов, определяющих архитектурные, функционально-технологические, конструктивные и инженерно-технические решения, состав которых необходим для оценки соответствия принятых решений заданию на проектирование, требованиям законодательства, нормативным правовым актам, документам в области стандартизации и достаточен для разработки рабочей документации для строительства.

1.6. *Результаты инженерных изысканий* – документ о выполненных инженерных изысканиях, содержащий материалы в текстовой форме и в виде карт (схем) и отражающий сведения о задачах инженерных изысканий, о местоположении территории, на которой планируется осуществлять строительство или реконструкцию, о видах, об объеме, о способах и о сроках проведения работ по выполнению инженерных изысканий в соответствии с программой инженерных изысканий, о качестве выполненных инженерных изысканий, о результатах комплексного изучения природных и техногенных условий указанной территории, в том числе о результатах изучения, оценки и прогноза возможных изменений природных и техногенных условий указанной территории применительно к объекту капитального строительства при осуществлении строительства, реконструкции и после их завершения и о результатах оценки влияния строительства, реконструкции такого объекта на другие объекты капитального строительства.

1.7. *Сметная документация* – раздел проектной документации, определяющий сметную стоимость строительства, реконструкции и капитального ремонта объектов капитального строительства.

1.8. *УКЭП* – усиленная квалифицированная электронная подпись, выданная аккредитованным Удостоверяющим центром. Реквизит электронного документа, предназначенный для защиты данного электронного документа от подделки, полученный в результате криптографического

преобразования информации с использованием закрытого ключа электронной цифровой подписи и позволяющий идентифицировать владельца сертификата ключа подписи, а также установить отсутствие искажения информации в электронном документе, а также обеспечивает не отказываемость подписавшегося.

1.9. *Эксперт* – лицо, участвующее в рассмотрении документации или материалов по соответствующему направлению деятельности.

Приложение 2. Справочная информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты Учреждения

2.1. Полное наименование организации, предоставляющей Услугу: Областное государственное автономное учреждение «Управление государственной экспертизы проектной документации, проектов документов территориального планирования и инженерных изысканий Челябинской области (Госэкспертиза Челябинской области)».

2.2. Краткое наименование организации, предоставляющей Услугу: ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области».

2.3. Место нахождения (фактический адрес): г. Челябинск, ул. Цвиллинга, д. 46 (5 и 6 этажи).

2.4. Почтовый адрес для направления документов и обращений: 454091, г. Челябинск, ул. Цвиллинга, д. 46, оф. 600.

2.5. График работы Учреждения:

День недели	Рабочее время	Перерыв
Понедельник	с 08.30 до 17.30	с 12.00 до 12.45
Вторник	с 08.30 до 17.30	с 12.00 до 12.45
Среда	с 08.30 до 17.30	с 12.00 до 12.45
Четверг	с 08.30 до 17.30	с 12.00 до 12.45
Пятница	с 08.30 до 16.15	с 12.00 до 12.45
Суббота	выходной день	
Воскресенье	выходной день	

2.6. Единый многоканальный телефон: +7 (351) 219-33-00.

2.7. Официальный сайт: www.ge74.ru.

2.8. Адрес ЕЦПЭ: <https://platformaexpert.ru/>.

2.9. Электронный адрес для обращений: info@ge74.ru.

Приложение 3. Перечень возможных критических факторов риска получения отрицательного заключения по объекту

№	Наименование фактора
1	Соответствие наименования объекта в представленной проектной документации
2	Идентификация объекта в зависимости от функционального назначения и характерных признаков объекта проведена не точно
3	Технические условия на присоединение к сетям инженерно-технического обеспечения
4	Правоустанавливающие документы на объект капитального строительства - в случае подготовки проектной документации для проведения реконструкции или капитального ремонта объекта капитального строительства
5	Правоустанавливающие документы на земельный участок, выданные уполномоченными органами исполнительной власти
6	Акты (решения) собственника здания (строения, сооружения) о выведении из эксплуатации и ликвидации объекта капитального строительства - в случае необходимости сноса
7	Акты (решения) собственника здания (строения, сооружения), содержащие условия реконструкции, капитального ремонта или сноса объекта капитального строительства или его части (при необходимости)
8	СТУ (по необходимости), согласованные в установленном порядке
9	Исходные данные и требования, выданные Министерством общественной безопасности Челябинской области (или ГУ МЧС России по Челябинской области) - для обоснования необходимости разработки раздела «Перечень мероприятий по гражданской обороне, мероприятий по предупреждению».
10	Наличие расчета пожарных рисков, обосновывающий отсутствие противодымной защиты.
11	ОБ ОПО (по необходимости) и положительное заключение экспертизы промышленной безопасности такого обоснования, внесенное в реестр заключений экспертизы промышленной безопасности
12	Сведения по согласованию с органами исполнительной власти с учетом установленных требований, например, по согласованию органов воздушного транспорта по размещению на проектируемом объекте сооружений (оборудования) высотой выше 50 м и пр.
13	Сведения о наличии (отсутствии) необходимых данных по экологическим и санитарным требованиям, в том числе: особо охраняемых природных территорий, объектов культурного наследия, защиты лесов, заключение на проект расчетной санитарно-защитной зоны и пр.
14	Утвержденный и зарегистрированный в установленном порядке градостроительный план земельного участка, предоставленного для размещения объекта капитального строительства в случае подготовки проектной документации на объект капитального строительства производственного и непроизводственного назначения
15	Утвержденный в установленном порядке проект планировки территории и проект межевания территории в случае подготовки проектной документации на линейный объект капитального строительства либо сведения об отсутствии необходимости разработки проекта планировки территории
16	Сведения о наличии у проектной организации или субподрядчика лицензии на осуществление деятельности в области использования источников ионизирующего излучения

	(генерирующих) в случае размещения на объекте источников, предусмотренных Федеральным законом от 09 января 1996 г. № 3-ФЗ «О радиационной безопасности населения».
17	Сведения о наличии заключения федерального органа управления государственным фондом недр или его территориального органа об отсутствии полезных ископаемых в недрах под участком предстоящей застройки и, при необходимости, о наличии разрешения федерального органа управления государственным фондом недр или его территориального органа на застройку земельных участков, которые расположены за границами населенных пунктов и находятся на площадях залегания полезных ископаемых, а также на размещение за границами населенных пунктов в местах залегания полезных ископаемых подземных сооружений
18	Работы по инженерным изысканиям выполнены не в полном объеме с учетом размещаемых объектов и установленных требований
19	Раздел (подраздел) проектной документации представлен в неполном объеме, по составу не соответствует требованиям Постановления Правительства РФ от 16.02.2008 №87
20	Отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объектов капитального строительства
21	Подготовка проектной документации применительно к объектам капитального строительства и их частям, строящимся, реконструируемым за границами принадлежащего застройщику земельного участка
22	Месторождения полезных ископаемых (твердые, УВ, подземные воды)
	- на вновь осваиваемых землях
	- в границах населенных пунктов
	Общераспространенные
23	Зоны санитарной охраны источников водоснабжения
	1 пояс
	2 пояс
	3 пояс
24	Территории лечебно-оздоровительных местностей
25	Скотомогильники
	СЗЗ скотомогильников
	Моровые поля
	Кладбища
	СЗЗ кладбищ
	СЗЗ существующих предприятий
26	Приаэродромные территории
27	ООПТ (федерального, регионального и местного значений)
28	Объекты культурного наследия (ОКН)
	- включенные в реестр: ЮНЕСКО федерального значения регионального значения
	- выявленные ОКН
	- объекты, обладающие признаками ОКН
	- зоны охраны ОКН
	- защитные зоны ОКН
	- иные ограничения, связанные с ОКН
29	ЗОУИТ, связанные с водными объектами и водными биоресурсами:
	- водные объекты
	- водоохранные зоны

	- прибрежно-защитные полосы
	рыбоохранные зоны; рыбохозяйственные категории водных объектов
	- рыбохозяйственные заповедные зоны
	- зоны затопления и подтопления
30	Для объектов, связанных с водопользованием: наличие лицензии или договора на добычу воды, наличие решения на пользования водным объектом для сброса сточных вод
31	Первая категория негативного воздействия на окружающую среду НВОС для промышленных объектов
32	Леса
33	Ценные сельскохозяйственные угодья
34	Сведения о наличии или отсутствии гидротехнических сооружений в районе проведения работ
35	Мелиоративные земли
36	Санитарно-эпидемиологическое заключение по проекту санитарно-защитной зоны и экспертное заключение, на основании которого оно выдано, для объектов капитального строительства, являющихся источником воздействия на окружающую среду
37	Согласование Минприроды Российской Федерации при строительстве, реконструкции объектов в границах охранных зон национальных парков
38	Согласие с выводами заключения государственной историко-культурной экспертизы органа охраны объектов культурного наследия и согласование проектной документации и/или раздела по обеспечению сохранности объектов культурного наследия
39	Согласование строительства, реконструкции объектов капитального строительства Федерального агентства по рыболовству и/или его территориального органа, в части воздействия на водные биоресурсы и среду их обитания
40	Наличие проектных решений по подключению к источнику теплоты (тепловая сеть, котельная)
41	Соответствие редакций нормативных документов в техническом задании по дате выдачи градостроительного плана земельного участка или по дате начала проектирования
42	Сметная документация, в т.ч.:
	- наличие ВОР, выполненных на основании проектной документации
	- подписанный уполномоченным лицом конъюнктурный анализ
	- наличие в согласованном конъюнктурном анализе цен региональных поставщиков, разницы в стоимости более 33%
	- наличие прайсов, коммерческих предложений на оборудование и материалы, оформленных в соответствии требований приказа 421/пр
	- решение о подготовке и реализации бюджетных инвестиций (письмо ГРБС)
	- расчеты произведены не в соответствии с утвержденными сметными нормативами, федеральными единичными расценками, в том числе их отдельными составляющими, к сметным нормам, информация о которых включена в федеральный реестр сметных нормативов (в т.ч. не по форме для п. 45.12 - 45.14)
	- наличие смет на проектно-изыскательские работы
43	Информационная модель, в т.ч. цифровая информационная модель:
	- Наличие требований к разработке ИМ, ЦИМ. Соответствие требований НПА, действующим на дату утверждения ТЗ. Наличие требований, необходимых для проведения экспертной оценки.
	- Наличие всех требуемых разделов ЦИМ
	- Проверка корректности общей сборки
44	Иные факторы при необходимости

Приложение 4. Форма, заявления на проведение экспресс-оценки проекта и Анкета

О Б Р А З Е Ц

На фирменном бланке
Заявителя

Начальнику
ОГАУ «Госэкспертиза
Челябинской области»
О.В. Грищенко

ЗАЯВЛЕНИЕ

о проведении экспресс-оценки проекта

№ заявления _____ дата _____
(обязательно для заполнения)

(наименование организации-Заказчика)

направляет на консультационную услугу документацию по объекту:

(наименование объекта капитального строительства)

разработанную _____
(наименование генеральной проектной организации)

Подготовить муниципальный контракт/договор с реквизитами (№ и дата)
либо проект контракта/договора (без № и даты).
(оставить нужное)

Оплата проведения консультационной услуги гарантируется.

Руководитель _____ Расшифровка _____
(должность) (подпись)

Гл. бухгалтер _____ Расшифровка _____
(подпись)

М.П.

Приложения:

Приложение 1. Анкета Заказчика (Заявителя) (по форме).

Приложение 2. Прилагаемая документация

...

Руководитель _____ **Расшифровка**
(должность) (подпись)

Гл. бухгалтер _____ **Расшифровка**
(подпись)

М.П.

Анкета заявителя

I. Сведения о застройщике, техническом заказчике¹	
а) для юридического лица:	
Полное и сокращенное наименование юридического лица (организации) (в точном соответствии с учредительными документами)	
Фамилия, имя, отчество и должность руководителя	
Информация о документе, на основании которого действует Заявитель при подписании договора (устав организации, приказ на руководителя, доверенность – копии документов прикладываются к настоящей анкете)	
Свидетельство о государственной регистрации юридического лица (копия свидетельства прикладывается к настоящей анкете)	
Адрес: юридический (в точном соответствии с учредительными документами)	
Фактический адрес (почтовый)	
Адрес электронной почты (E-mail)	
ИНН	
КПП	
Банковские реквизиты	
Р\с	
Банк	
К\с и (или) Л\с	
БИК	
Телефон/факс: организации	
Телефон/факс: бухгалтерии	
б) для физического лица:	
Фамилия, имя, отчество	
Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
Фактический адрес (почтовый)	
Адрес электронной почты (E-mail)	
ИНН	
КПП	
Р\с	
К\с и (или) Л\с	
Банк	
БИК	
Телефон/факс: организации	
Телефон/факс: бухгалтерии	
II. Сведения об объекте капитального строительства	
Наименование объекта капитального строительства	

¹ - в случае если застройщик и технический заказчик не одно и то же лицо, в анкете приводятся сведения отдельно по каждому из них.

Почтовый (строительный) адрес объекта капитального строительства	
Вид представленной на рассмотрение документации	
Основные технико-экономические показатели объекта капитального строительства	
III. Сведения об исполнителях работ (лицах, осуществивших подготовку проектной документации и выполнивших инженерные изыскания ²)	
а) для юридического лица:	
Полное наименование юридического лица (в точном соответствии с учредительными документами)	
Фамилия, имя, отчество и должность руководителя	
Номер и дата действующей выписки из реестра членов СРО (выписка прикладывается к настоящей анкете)	
Адрес юридический (в точном соответствии с учредительными документами)	
Фактический адрес (почтовый)	
Адрес электронной почты (E-mail)	
Телефон/факс организации	
б) для индивидуального предпринимателя:	
Фамилия, имя, отчество	
Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
Номер и дата действующей выписки из реестра членов СРО (выписка прикладывается к настоящей анкете)	
Почтовый адрес места жительства	
Фактический адрес (почтовый)	
Адрес электронной почты (E-mail)	
Телефон/факс физического лица	
IV. Сведения о Заявителе (если Заявитель и (или) технический заказчик не одно и то же лицо)	
а) для юридического лица:	
Полное и сокращенное наименование юридического лица (организации) (в точном соответствии с учредительными документами)	
Фамилия, имя, отчество и должность руководителя	
Информация о документе, на основании которого действует Заявитель при подписании договора (устав организации, приказ на руководителя,	

² - при наличии нескольких лиц, осуществивших подготовку проектной документации и (или) выполнивших инженерные изыскания, в анкете приводятся сведения по каждому такому лицу, при этом первым указывается лицо, выполняющее функцию генерального проектировщика

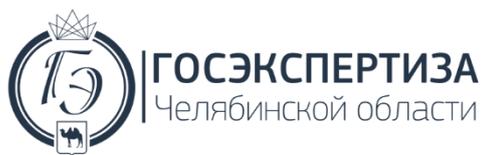
доверенность – копии документов прикладываются к настоящей анкете)	
Свидетельство о государственной регистрации юридического лица (копия свидетельства прикладывается к настоящей анкете)	
Адрес юридический (в точном соответствии с учредительными документами)	
Фактический адрес (почтовый)	
Адрес электронной почты (E-mail)	
ИНН	
КПП	
Банковские реквизиты	
Р\с	
Банк	
К\с и (или) Л\с	
БИК	
Телефон/факс: организации	
Телефон/факс: бухгалтерии	
б) для физического лица:	
Фамилия, имя, отчество	
Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
Фактический адрес (почтовый)	
Адрес электронной почты (E-mail)	
ИНН	
КПП	
Р\с	
Банк	
БИК	
Телефон/факс: организации	
Телефон/факс: бухгалтерии	

Руководитель _____ Расшифровка
(должность) (подпись)

Гл. бухгалтер _____ Расшифровка
(подпись)

М.П.

Приложение 5. Образец формы отчета экспресс-оценки проекта



ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ ПРОЕКТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ И ПРОЕКТОВ ДОКУМЕНТОВ ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ПЛАНИРОВАНИЯ И ИНЖЕНЕРНЫХ ИЗЫСКАНИЙ ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ»

ОГАУ «ГОСЭКСПЕРТИЗА ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ»

УТВЕРЖДАЮ

Уполномоченное лицо

(должность, Ф.И.О.,
подпись, печать)

«__» _____ 202_ г.

ОТЧЕТ ЭКСПРЕСС-ОЦЕНКИ ПРОЕКТА

№

Объект капитального строительства

«...»

Объект экспресс-оценки

Челябинск

Год

1. Общие положения.
 - 1.1. Основания для проведения экспресс-оценки проекта.
 - 1.2. Идентификационные сведения об объекте капитального строительства.
 - 1.3. Идентификационные сведения о заявителе, заказчике.
 - 1.4. Перечень представленной документации.
2. Основания для разработки документации.
 - 2.1. Сведения о задании заказчика или застройщика на разработку документации.
3. Результаты оценки.
 - 3.1. Выявленные факторы риска.
 - 3.2. Рекомендации по устранению факторов риска.
4. Общие рекомендации.

Примечание: настоящий отчет экспресс-оценки проекта не является заключением государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, установленным частью 9 статьи 49 ГрК РФ, и документом, необходимым для получения разрешения на строительство в соответствии с частью 7 статьи 51 ГрК РФ.

специалист

(направление аттестата)

ФИО, подпись

специалист

(направление аттестата)

ФИО, подпись

специалист

(направление аттестата)

ФИО, подпись