



ГОСЭКСПЕРТИЗА
Челябинской области

УТВЕРЖДЕН
Приказом Начальника
ОГАУ «Госэкспертиза
Челябинской области»
от 20.09.2023 № 304

Регламент
предоставления услуги
«Экспертное сопровождение результатов инженерных изысканий и (или) разделов
проектной документации объекта капитального строительства»

Челябинск,
2023

Оглавление

Термины и определения.....	3
Раздел 1. Общие положения.....	3
1. Предмет регулирования Регламента	3
2. Наименование Услуги	3
3. Наименование органа (организации), предоставляющего Услуги	3
4. Требования к порядку информирования о порядке предоставления Услуги	3
Раздел 2. Стандарт предоставления Услуги	4
5. Круг заявителей.....	4
6. Правовые основания предоставления Услуги.....	5
7. Предмет предоставления Услуги.....	6
8. Результат предоставления Услуги.....	7
9. Сроки предоставления Услуги.....	8
10. Перечень документов, необходимых для предоставления Услуги.....	9
11. Стоимость и оплата Услуги	10
12. Основания для отказа в предоставлении Услуги.....	10
13. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги	11
14. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга	11
15. Показатели доступности и качества Услуги	12
Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме.....	12
16. Состав и последовательность процедур	12
17. Особенности выполнения процедур в электронной форме	18
Раздел 4. Формы контроля за исполнением Регламента	19
18. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений.....	19
Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Учреждения	20
Приложение 1. Термины, определения и сокращения	24
Приложение 2. Справочная информация об Учреждении.....	27
Приложение 3. Форма заключения по результатам экспертного сопровождения..	28

Термины и определения

Термины и определения, используемые в настоящем регламенте предоставления услуги «Экспертное сопровождение результатов инженерных изысканий и (или) разделов проектной документации объекта капитального строительства» (далее – Регламент), указаны в приложении 1 к настоящему Регламенту.

Раздел 1. Общие положения

1. Предмет регулирования Регламента

1.1. Регламент устанавливает стандарт предоставления 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 услуги – «Экспертное сопровождение результатов инженерных изысканий и (или) разделов проектной документации объекта капитального строительства» (далее – Услуга или Экспертное сопровождение).

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)» (далее – ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области» или Учреждение).

4. Требования к порядку информирования о порядке предоставления Услуги

4.1. Информация об оказании Услуги размещается на официальном сайте Учреждения: <https://ge74.ru>.

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

- наименование, почтовый адрес, справочные номера телефонов, адрес электронной почты;
- график работы;
- требования к заявлению и прилагаемым к нему документам (включая их перечень);
- выдержки из правовых актов, в части касающейся Услуги;

- текст Регламента;
- краткое описание порядка предоставления Услуги;
- образцы оформления документов, необходимых для предоставления Услуги, и требования к ним;
- перечень типовых, наиболее актуальных вопросов, относящихся к Услуге, и ответы на них.

4.3. Информирование заявителей о проведении экспертного сопровождения осуществляется следующими способами:

- на первичной консультации в Учреждении;
- по телефонам Учреждения;
- на информационном стенде в помещении Учреждения;
- по письменному обращению в Учреждение;
- по электронной почте Учреждения;
- на официальном сайте Учреждения.

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

4.5. Доступ к информации о порядке и сроках предоставления 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.

4.6. 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. Экспертное сопровождение может осуществляться по решению застройщика или технического заказчика (далее – заявитель).

5.2. Интересы лиц, указанных в п. 5.1. Регламента, могут представлять физические и юридические лица, уполномоченные ими на основании договора и (или) доверенности, оформленных в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации. В договоре и (или) доверенности полномочия на заключение договора о проведении экспертного сопровождения, должны быть оговорены специально.

5.3. Заявление на проведение экспертного сопровождения с комплектом документов принимается без личной явки в электронной форме через личный кабинет ИС.

6. Правовые основания предоставления Услуги

6.1. Проведение экспертного сопровождения осуществляется ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области» на стадии разработки проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий до направления их на экспертизу проектной документации и (или) экспертизу результатов инженерных изысканий.

6.2. В рамках проведения экспертного сопровождения до направления проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий на экспертизу не рассматриваются вопросы, связанные с проверкой достоверности определения сметной стоимости строительства.

6.3. Услуга по проведению экспертного сопровождения оказывается на основании договора.

6.4. В рамках одного договора оцениваются материалы только на один объект капитального строительства.

6.5. Договор заключается в соответствии с правилами гражданского законодательства Российской Федерации о договорах возмездного оказания услуг. В договоре определяются:

- предмет договора;
- срок экспертного сопровождения;
- порядок и сроки внесения платы за экспертное сопровождение;
- перечень оснований для внесения в договор изменений или досрочного расторжения договора;
- порядок, допустимые пределы и сроки оперативного внесения изменений в проектную документацию и (или) результаты инженерных изысканий в ходе экспертного сопровождения;
- порядок продления срока экспертного сопровождения по инициативе заявителя;
- ответственность сторон за неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных договором.

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

- Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ;
- Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ;
- Федеральный закон от 27.12.2002 № 184-ФЗ «О техническом регулировании»;

- Федеральный закон от 06.04.2010 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 21 июля 2008 года № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»;
- Федеральный закон от 30 декабря 2009 года № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 05.03.2007 № 145 «О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 16.02.2008 № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 19.01.2006 № 20 «Об инженерных изысканиях для подготовки проектной документации, строительства, реконструкции объектов капитального строительства»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 06.05.2023 № 717 «Об утверждении Положения о порядке экспертного сопровождения результатов инженерных изысканий и (или) разделов проектной документации объекта капитального строительства, внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»;
- приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 12.05.2017 № 783/пр «Об утверждении требований к формату электронных документов, представляемых для проведения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий и проверки достоверности определения сметной стоимости строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства».

7. Предмет предоставления Услуги

7.1. Предметом экспертного сопровождения результатов инженерных изысканий и (или) разделов проектной документации объекта капитального строительства являются:

7.1.1. оценка соответствия результатов инженерных изысканий, выполненных для подготовки проектной документации объекта капитального строительства (далее соответственно – оценка результатов инженерных изысканий, результаты инженерных изысканий), требованиям технических регламентов;

7.1.2. оценка соответствия разделов проектной документации объекта капитального строительства, в том числе разделов проектной документации, подготовленных применительно к этапу строительства, реконструкции объекта капитального строительства, требованиям технических регламентов, санитарно-

эпидемиологическим требованиям, требованиям в области охраны окружающей среды, требованиям государственной охраны объектов культурного наследия, требованиям к безопасному использованию атомной энергии, требованиям промышленной безопасности, требованиям к обеспечению надежности и безопасности электроэнергетических систем и объектов электроэнергетики, требованиям антитеррористической защищенности объекта, заданию застройщика или технического заказчика на проектирование и результатам инженерных изысканий (далее соответственно – оценка разделов проектной документации, разделы проектной документации) в форме экспертного сопровождения;

7.1.3. оценка соответствия результатов инженерных изысканий и разделов проектной документации объекта капитального строительства требованиям технических регламентов, санитарно-эпидемиологическим требованиям, требованиям в области охраны окружающей среды, требованиям государственной охраны объектов культурного наследия, требованиям к безопасному использованию атомной энергии, требованиям промышленной безопасности, требованиям к обеспечению надежности и безопасности электроэнергетических систем и объектов электроэнергетики, требованиям антитеррористической защищенности объекта, заданию застройщика или технического заказчика на проектирование, результатам инженерных изысканий.

8. Результат предоставления Услуги

8.1. Результатом экспертного сопровождения является заключение:

8.1.1. о согласовании или о несогласовании результатов инженерных изысканий, содержащее вывод о подтверждении или неподтверждении соответствия представленных для экспертной оценки результатов инженерных изысканий требованиям технических регламентов;

8.1.2. о согласовании или о несогласовании разделов проектной документации, содержащее вывод о подтверждении или неподтверждении соответствия представленных для экспертной оценки разделов проектной документации требованиям технических регламентов, санитарно-эпидемиологическим требованиям, требованиям в области охраны окружающей среды, требованиям государственной охраны объектов культурного наследия, требованиям к безопасному использованию атомной энергии, требованиям промышленной безопасности, требованиям к обеспечению надежности и безопасности электроэнергетических систем и объектов электроэнергетики, требованиям антитеррористической защищенности объекта, заданию застройщика или технического заказчика на проектирование, результатам инженерных изысканий, включая совместимость с иными разделами проектной документации, их частями, в отношении которых проведена оценка соответствия;

8.1.3. о согласовании или о несогласовании результатов инженерных изысканий и разделов проектной документации, содержащее вывод о подтверждении или неподтверждении соответствия представленных для экспертной оценки результатов инженерных изысканий и разделов проектной документации

требованиям технических регламентов, санитарно-эпидемиологическим требованиям, требованиям в области охраны окружающей среды, требованиям государственной охраны объектов культурного наследия, требованиям к безопасному использованию атомной энергии, требованиям промышленной безопасности, требованиям к обеспечению надежности и безопасности электроэнергетических систем и объектов электроэнергетики, требованиям антитеррористической защищенности объекта, заданию застройщика или технического заказчика на проектирование, результатам инженерных изысканий, включая совместимость с иными разделами проектной документации, их частями, в отношении которых проведена оценка соответствия.

8.2. Результаты предоставления Услуги оформляются и подписываются в электронной форме специалистами по соответствующему направлению деятельности (далее – эксперт), участвовавшими в проведении экспертного сопровождения, и утверждается/подписывается уполномоченным лицом Учреждения.

8.3. Выдача результата Услуги осуществляется в электронной форме в личном кабинете информационной системы в 1 экземпляре в виде электронного документа, подписанного УКЭП лиц, участвующих в рассмотрении.

9. Сроки предоставления Услуги

9.1. Срок регистрации заявления и документации на проведение экспертного сопровождения не должен превышать 1 рабочего дня с момента его поступления в Учреждение в электронной форме через личный кабинет заявителя в ИС.

9.2. Срок проверки заявления и комплектности для заключения договора или подготовки мотивированного отказа составляет не более 3 рабочих дней с момента поступления в Учреждение и регистрации заявления и прилагаемых к нему документов.

9.3. Договор на экспертное сопровождение заключается на 1 год без учета сроков продления.

9.4. Срок проверки заявления об экспертном сопровождении и разделов проектной документации и (или) результатов для выставления расчета платы и сведений о предельном сроке оценки или подготовки мотивированного отказа составляет не более 2 рабочих дней с момента поступления в Учреждение заявления и прилагаемых к нему документов.

9.5. Срок экспертного сопровождения не должен превышать 20 рабочих дней со дня начала экспертного сопровождения.

9.6. Проведение экспертного сопровождения предполагает возможность продления сроков:

9.6.1. по инициативе Учреждения:

- не более чем на 10 рабочих дней в случае экспертного сопровождения одновременно результатов инженерных изысканий и разделов проектной документации и в случае экспертного сопровождения разделов проектной

документации, если на такое экспертное сопровождение представлено от 2 до 4 разделов проектной документации из состава разделов проектной документации;

- не более чем на 15 рабочих дней, если для проведения оценки разделов проектной документации представлено 5 и более разделов проектной документации из состава разделов проектной документации;

9.6.2. по инициативе заявителя:

- не более чем на 10 рабочих дней в порядке, установленном договором, с целью оперативного внесения изменений в разделы (части разделов) проектной документации и (или) результаты инженерных изысканий.

10. Перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

10.1. Комплект документов, представляемых для заключения договора на проведение экспертного сопровождения:

10.1.1. заявление о заключении договора в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2023 № 717;

10.1.2. задание застройщика или технического заказчика на выполнение инженерных изысканий (в случае заключения договора в целях экспертного сопровождения результатов инженерных изысканий, экспертного сопровождения результатов инженерных изысканий и разделов проектной документации);

10.1.3. задание застройщика или технического заказчика на проектирование (в случае заключения договора в целях экспертного сопровождения разделов проектной документации, экспертного сопровождения результатов инженерных изысканий и разделов проектной документации);

10.1.4. доверенность или иные документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя (при необходимости).

10.2. Комплект документов, представляемых для проведения экспертного сопровождения после заключения договора:

10.2.1. заявление об экспертном сопровождении разделов проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий с указанием даты и номера договора;

10.2.2. разделы проектной документации и (или) результаты инженерных изысканий;

10.2.3. расчет конструктивных и технологических решений, используемых в проектной документации, а также материалы инженерных изысканий (по запросу Учреждения).

11. Стоимость и оплата Услуги

11.1. Размер платы за экспертное сопровождение определяется по формуле:

$$P = RP \times SP + НДС$$

где:

P – размер платы за экспертное сопровождение;

RP – размер платы за проведение государственной экспертизы проектной документации (выполненной в полном объеме) и (или) результатов инженерных изысканий, рассчитанный на день представления документов, с учетом коэффициента, отражающего инфляционные процессы по сравнению с 01.01.2001, и процента суммарной стоимости проектных и изыскательских работ;

СП – суммарная относительная стоимость проектных работ по разделам проектной документации и (или) изыскательских работ, представленным для проведения оценки соответствия, рассчитанная в ценах 2001 года в соответствии со сметными нормативами, сведения о которых включены в федеральный реестр сметных нормативов (процентов).

НДС – налог на добавленную стоимость.

11.2. В размере указанной платы учитывается сумма налога на добавленную стоимость, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

11.3. Оплата производится до начала оказания Услуги.

12. Основания для отказа в предоставлении Услуги

12.1. Основаниями для отказа в проведении экспертного сопровождения являются:

12.1.1. обращение после завершения проектирования, когда требуется проведение экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, в том числе на предмет проверки сметной стоимости, в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации;

12.1.2. материалы, представленные для проведения экспертного сопровождения, разработаны в отношении объекта, проведение экспертизы проектной документации которого отнесено к исключительной компетенции иного органа (организации);

12.2. Учреждение вправе отказаться от дальнейшего проведения экспертного сопровождения и поставить вопрос о досрочном расторжении договора в случае предоставления заявителем заведомо недостоверной и (или) неполной информации (в том числе, если невозможно сделать выводы, предусмотренные п. 7.1 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 Заявителем заявления:

13.1.1. представление не всех документов, указанных в п. 10 Регламента, необходимых для проведения экспертного сопровождения;

13.1.2. документы представлены с нарушением требований к формату документов;

13.1.3. информация в документации содержит гриф «государственная тайна»;

13.1.4. документация представлена позднее 22 рабочих дня до дня завершения срока действия договора;

13.1.5. документация предоставлена неуполномоченным лицом.

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), которое подписывается уполномоченным лицом ОГАОУ «Госэкспертиза Челябинской области».

14. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

14.1. Услуга предоставляется в электронной форме.

14.2. Информация об Услуге предоставляется на сайте Учреждения или по телефону.

14.3. Рабочие места работников Учреждения, предоставляющих Услугу, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме предоставлять справочную информацию по вопросам оказания Услуги и организовать проведение экспертного сопровождения в полном объеме.

14.4. Кабинеты для приема Заявителей с целью получения консультаций должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

14.4.1. номера кабинета;

14.4.2. фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление Услуги.

14.5. При размещении помещений по высоте, должна быть обеспечена возможность получения Услуги маломобильными группами населения.

14.6. Вход и выход из помещений оборудуются указателями.

14.7. Места для ожидания заявителей для получения консультаций оборудуются стульями, скамьями.

15. Показатели доступности и качества Услуги

15.1. Доля заявителей, получивших Услугу в электронном виде.

15.2. Предоставление возможности получения информации о ходе предоставления Услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

15.3. Соблюдение сроков предоставления Услуги.

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

16. Состав и последовательность процедур

16.1. Состав и последовательность процедур проведения экспертного сопровождения:

16.1.1. прием и регистрация заявления о проведении экспертного сопровождения и прилагаемых к нему документов с целью заключения договора;

16.1.2. заключение договора;

16.1.3. первичная проверка принятых на экспертное сопровождение документов;

16.1.4. подписание наряда-заказа и оплата;

16.1.5. оценка разделов проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий;

16.1.6. принятие решения о выдаче результата оказания Услуги (подготовка заключения);

16.1.7. направление (выдача) результата Услуги.

16.2. Прием и регистрация заявления о проведении экспертного сопровождения и прилагаемых к нему документов с целью заключения договора.

Заявитель создает заявление в личном кабинете информационной системы в электронной форме на предоставление Услуги, загружает необходимую документацию, которые направляются на рассмотрение в Учреждение.

Юридическим фактом для начала административной процедуры является поступление в Учреждение заявления и прилагаемых к нему документов.

Должностным лицом, ответственным за регистрацию заявления, является специалист производственно-технического отдела Учреждения.

Специалист производственно-технического отдела Учреждения регистрирует поступившее заявление, устанавливает (подтверждает) полномочия заявителя (представителя заявителя). Проверяется правильность заполнения полей заявления.

При наличии замечаний в ходе проверки осуществляется переход к подготовке мотивированного отказа в предоставлении Услуги, заявитель уведомляется о таком решении в личном кабинете с сопроводительным письмом.

При положительном результате проверки осуществляется переход к процедуре заключения договора на экспертное сопровождение.

Срок административной процедуры составляет не более 1 рабочего дня.

Результатом выполнения административной процедуры является зарегистрированное заявление и переход к административной процедуре заключения договора.

16.3. Заключение договора.

Юридическим фактом для начала административной процедуры является поступление задания специалисту отдела правовой и кадровой работы Учреждения для подготовки проекта договора.

Должностным лицом, ответственным за подготовку проекта договора и контроль подписания, а также за отправку в личный кабинет заявителя, является специалист отдела правовой и кадровой работы Учреждения.

В период подписания заявителем договора срок экспертного сопровождения не исчисляется.

Подписание договора осуществляется с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

В случае уклонения заявителя от подписания договора Учреждение вправе отказать в заключении договора.

После подписания договора заявителем в личном кабинете заявителю открывается доступ на загрузку и направление на рассмотрение материалов и документации.

В течение срока действия договора заявителем могут представляться документы для проведения экспертного сопровождения.

Срок административной процедуры составляет не более 1 рабочего дня.

Результатом выполнения административной процедуры является заключенный договор на предоставление Услуги и переход к административной процедуре первичной проверки принятых документов.

16.4. Первичная проверка принятых на экспертное сопровождение документов.

Юридическим фактом для начала административной процедуры является поступление на рассмотрение в Учреждение материалов и документации от заявителя на экспертное сопровождение.

Должностным лицом, ответственным за первичную проверку материалов и документации, является специалист производственно-технического отдела Учреждения.

Специалист производственно-технического отдела Учреждения проверяет наличие (отсутствие) действующего договора, заключенного с заявителем, а также файлы на соответствие требованиям к форматам электронных документов. Представленные документы проверяются на соответствие перечню документов, необходимых для оказания конкретного результата предоставления Услуги, также требованиям, установленным для конкретного вида документа. Также специалист устанавливает отсутствие оснований для отказа в предоставлении Услуги, перечисленных в пунктах 12 и 13 Регламента.

При наличии оснований, выявленных в ходе проверки, осуществляется переход к подготовке мотивированного отказа в приеме документов, заявитель уведомляется о таком решении в личном кабинете с сопроводительным письмом.

При положительном результате проверки сотрудник производственно-технического отдела осуществляет расчет стоимости экспертного сопровождения и передает документацию на подготовку проекта наряда-заказа в отдел правовой и кадровой работы Учреждения, после чего осуществляется переход к процедуре подписания наряда-заказа и оплаты.

Срок административной процедуры составляет не более 2 рабочих дней.

Результатом выполнения административной процедуры является мотивированный отказ либо переход к процедуре подписания наряда-заказа и оплаты.

16.5. Подписание наряда-заказа и оплата.

Юридическим фактом для начала административной процедуры является поступление задания специалисту отдела правовой и кадровой работы Учреждения для подготовки проекта наряда-заказа.

Должностным лицом, ответственным за подготовку проекта наряд-заказа и контроль подписания, а также за отправку в личный кабинет заявителя, является специалист отдела правовой и кадровой работы Учреждения.

Должностным лицом, ответственным за контроль оплаты, является специалист бухгалтерии Учреждения.

Подписание наряда-заказа осуществляется с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

В случае уклонения заявителя от подписания наряда-заказа Учреждение вправе отказать в проведении экспертного сопровождения. В случае нарушения предусмотренного договором порядка оплаты услуг Учреждение вправе расторгнуть договор в одностороннем порядке.

Экспертное сопровождение оказывается на основании нарядов-заказов к заключенному ранее рамочному договору (если срок действия такого договора не истек).

Срок административной процедуры составляет не более 1 рабочего дня.

Результатом выполнения административной процедуры является подписанный сторонами и оплаченный наряд-заказ на экспертное сопровождение, а также переход

к процедуре рассмотрения принятых документов (проведения экспертного сопровождения).

16.6. Оценка разделов проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий.

Юридическим фактом для начала административной процедуры является подписанный сторонами и оплаченный в полном объеме наряд-заказ.

Должностными лицами, ответственными за проведение экспертного сопровождения, являются эксперты Учреждения.

Первым днем срока проведения экспертного сопровождения является первый рабочий день, следующий за днем проставления ответственным специалистом отдела правовой и кадровой работы отметки в информационной системе о начале процесса проведения экспертного сопровождения.

Определяются ответственные исполнители – ведущий эксперт и эксперты по направлениям деятельности в зависимости от поступившего наряда-заказа и документации.

Экспертами осуществляется оценка соответствия результатов инженерных изысканий требованиям технических регламентов и (или) разделов проектной документации требованиям технических регламентов, санитарно-эпидемиологическим требованиям, требованиям в области охраны окружающей среды, требованиям государственной охраны объектов культурного наследия, требованиям к безопасному использованию атомной энергии, требованиям промышленной безопасности, требованиям к обеспечению надежности и безопасности электроэнергетических систем и объектов электроэнергетики, требованиям антитеррористической защищенности объекта, заданию застройщика или технического заказчика на проектирование, результатам инженерных изысканий, включая совместимость с иными разделами проектной документации, их частями, в отношении которых проведена оценка соответствия.

При рассмотрении материалов эксперт вправе в рабочем порядке знакомиться с другими представленными заявителем материалами, запрашивать и получать от других экспертов сведения, необходимые для выполнения экспертной оценки по вопросам, входящим в компетенцию эксперта.

Ведущий эксперт после назначения экспертов по всем направлениям деятельности в случае необходимости проводит брифинг с участием всех назначенных экспертов, в ходе которого в том числе обсуждается вопрос о необходимости расширения перечня направлений деятельности, либо удаления из него направлений деятельности, а также вопрос о необходимости дополнительного привлечения специалистов (в том числе сторонних) по соответствующим направлениям деятельности, а также по вопросам оценки представленных заявителем решений. По решению Ведущего эксперта дополнительные брифинги могут быть проведены на других стадиях проведения экспертного сопровождения. Участие в брифингах экспертов обязательно, за исключением случаев их увольнения,

временной нетрудоспособности или нахождения в отпуске, командировке, при наличии иных уважительных причин.

Срок административной процедуры оценки разделов проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий не должен превышать 16 рабочих дней с момента начала административной процедуры.

Указанный срок может быть продлен экспертной организацией:

- не более чем на 10 рабочих дней в случае экспертного сопровождения одновременно результатов инженерных изысканий и разделов проектной документации и в случае экспертного сопровождения разделов проектной документации, если на такое экспертное сопровождение представлено от 2 до 4 разделов проектной документации из состава разделов проектной документации, подлежащих разработке в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 г. № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию»;

- не более чем на 15 рабочих дней, если для проведения оценки разделов проектной документации представлено 5 и более разделов проектной документации из состава разделов проектной документации, подлежащих разработке в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 г. № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию».

В рамках рассматриваемой административной процедуры предусмотрено устранение недостатков и внесение оперативных изменений в представленную документацию заявителем.

Срок экспертного сопровождения, в том числе продленный экспертной организацией, может быть однократно продлен по инициативе заявителя не более чем на 10 рабочих дней в порядке, установленном договором.

Результатом административной процедуры является переход к процедуре принятия решения о предоставлении Услуги (подготовке заключения).

16.7. Принятие решения о выдаче результата оказания Услуги (подготовка заключения).

Юридическим фактом, служащим основанием для начала подготовки заключения по результатам проведения экспертного сопровождения, является завершение срока рассмотрения представленных материалов и документации.

Должностными лицами, ответственными за принятия решения о выдаче результата оказания Услуги, за подготовку заключения, его подписание и утверждение являются эксперты Учреждения.

По итогам рассмотрения материалов и документации эксперты по своим направлениям деятельности в информационной системе формируют локальные заключения о согласовании или о несогласовании результатов инженерных изысканий и (или) разделов проектной документации, содержащие выводы о подтверждении или неподтверждении соответствия представленных для экспертной

оценки результатов инженерных изысканий требованиям технических регламентов и (или) разделов проектной документации требованиям технических регламентов, санитарно-эпидемиологическим требованиям, требованиям в области охраны окружающей среды, требованиям государственной охраны объектов культурного наследия, требованиям к безопасному использованию атомной энергии, требованиям промышленной безопасности, требованиям к обеспечению надежности и безопасности электроэнергетических систем и объектов электроэнергетики, требованиям антитеррористической защищенности объекта, заданию застройщика или технического заказчика на проектирование, результатам инженерных изысканий, включая совместимость с иными разделами проектной документации, их частями, в отношении которых проведена оценка соответствия.

На основе локальных заключений формируется сводное заключение, ему присваивается регистрационный номер. Сводное заключение направляется на согласование (подписание) экспертам, участвовавшим в проведении экспертного сопровождения по соответствующему наряду-заказу, с использованием усиленной квалифицированной подписи. Согласованный экспертами сводное заключение утверждается уполномоченным лицом.

Срок административной процедуры принятия решения о выдаче результата оказания Услуги (подготовке заключения) составляет не более 2 рабочих дней.

Результатом административной процедуры является утвержденное заключение по результатам оценки разделов проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий в рамках экспертного сопровождения.

16.8. Направление (выдача) результата Услуги.

Юридическим фактом для начала исполнения административной процедуры является утвержденное заключение с регистрационным номером.

Должностным лицом, ответственным за подготовку акта и счет-фактуры, контроля подписания акта заявителем является специалист бухгалтерии Учреждения.

После присвоения заключению по результатам оценки разделов проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий в рамках экспертного сопровождения регистрационного номера и утверждения его уполномоченным лицом в личный кабинет заявителя направляется акт сдачи-приемки оказанных услуг и счет-фактура, подписанные уполномоченными лицами Учреждения.

Должностным лицом, ответственным за направление (выдачу) результата оценки разделов проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий в рамках экспертного сопровождения заявителю, является специалист производственно-технического отдела Учреждения.

После контроля подписания акта заявителем и повторного контроля оплаты отчет по результатам оценки разделов проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий в рамках экспертного сопровождения в форме электронного документа, содержащего регистрационный номер, дату и подписанного усиленной

квалифицированной электронной подписью, направляется в личный кабинет заявителя. Услуга в рамках наряда-заказа считается оказанной.

Далее заявитель может формировать новый запрос на проведение оценки разделов проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий в рамках экспертного сопровождения в соответствии с пунктами 16.4 – 16.5 Регламента.

Срок административной процедуры составляет не более 2 рабочих дней.

Результатом административной процедуры является направленный в личный кабинет заявителя результат Услуги – заключение по результатам оценки разделов проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий в рамках экспертного сопровождения.

17. Особенности выполнения процедур в электронной форме

17.1. Заявление, задание на проектирование, разделы проектной документации, результаты инженерных изысканий, а также иные документы, необходимые для проведения экспертного сопровождения, представляются в электронной форме через личный кабинет ИС.

17.2. Вход в личный кабинет осуществляется с использованием подтвержденной учетной записи в единой системе идентификации и аутентификации.

17.3. Представляемые электронные документы подписываются с использованием усиленной квалифицированной электронной подписью лицами, обладающими полномочиями на их подписание в соответствии с законодательством Российской Федерации, или лицами, уполномоченными на представление документов для оказания Услуги.

17.4. При заполнении заявления на проведение экспертного сопровождения осуществляется форматно-логический контроль правильности внесения информации в заявление.

17.5. При обращении заявителя для получения Услуги в электронной форме проводится проверка действительности (валидности) усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны электронные документы.

17.6. Подписание финансовых документов, договоров, дополнительных соглашений, нарядов-заказов, актов оказанных услуг, осуществляется в электронной форме в информационной системе.

17.7. Заявитель может получить сведения о ходе предоставления Услуги в личном кабинете информационной системы.

17.8. Результаты Услуги – заключения по результатам оценки разделов проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий в рамках экспертного сопровождения, подготовленные в электронной форме, подписываются экспертами, участвовавшими в проведении экспертного сопровождения, и

утверждается уполномоченным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

17.9. Заявитель получает результат Услуги в электронной форме в личном кабинете.

17.10. Все действия должностных лиц и заявителя в информационной системе фиксируются в электронном деле объекта с обозначением даты и времени.

17.11. Учреждение обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления Услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

17.12. При получении запроса в электронной форме заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе информационной системы заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

17.13. При предоставлении Услуги в электронной форме заявителю направляется:

- уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления Услуги;
- уведомление о начале процедуры предоставления Услуги;
- уведомление о факте получения информации, подтверждающей оплату Услуги;
- уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления Услуги;
- уведомление о возможности получить результат предоставления Услуги либо мотивированный отказ в предоставлении Услуги.

17.14. Оценка доступности и качества предоставления Услуги посредством информационной системы не осуществляется.

Раздел 4. Формы контроля за исполнением Регламента

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

18.1. 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.

18.2. Текущий контроль включает в себя проверку полноты и качества предоставления Услуги, соблюдения и исполнения положений Регламента, иных

нормативных 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 услуг работников Учреждения.

18.3. 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).

18.4. 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.

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

19.1. 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:

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

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

19.1.3. нарушения срока предоставления Услуги;

19.1.4. отказа заявителю в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, по основаниям, не предусмотренным нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

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

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

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

19.3.1. при личном обращении Заявителя (представителя Заявителя);

19.3.2. почтовым отправлением;

19.3.3. по электронной почте;

19.3.4. через официальный сайт учреждения.

19.4. Жалоба должна содержать:

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

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

19.4.3. 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;

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

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

19.4.6. 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;

19.4.7. требования заявителя;

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

19.4.9. дату составления жалобы;

19.4.10. подпись заявителя.

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

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

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

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

19.9. В удовлетворении жалобы отказывается в случаях:

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

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

19.9.3. отсутствия у заявителя права на получение Услуги;

19.9.4. 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).

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

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

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

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

19.10.4. если текст жалобы не позволяет определить ее суть;

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

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

19.11. 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 уполномоченным должностным лицом). 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.

19.12. 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.

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

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

19.14.1. размещения соответствующей информации на официальном сайте Учреждения;

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

19.15. 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. *Ведущий эксперт* – специалист экспертного или сметного отделов учреждения, назначенный начальником Учреждения либо начальником производственно-технического отдела для руководства рабочей группой экспертов, назначенных на проект, в целях организации их работы, взаимодействия с заявителем и своевременной подготовки качественного заключения.

1.2. *ЕПГУ* – Единый портал государственных и муниципальных услуг, федеральная государственная информационная система, обеспечивающая гражданам, предпринимателям и юридическим лицам доступ к сведениям о государственных и муниципальных учреждениях и оказываемых ими электронных услугах.

1.3. *ЕСИА* – Единая система идентификации и аутентификации, информационная система в Российской Федерации, обеспечивающая санкционированный доступ участников информационного взаимодействия (граждан-заявителей и должностных лиц органов исполнительной власти) к информации, содержащейся в государственных информационных системах и иных информационных системах.

1.4. *ЕЦПЭ* – Единая цифровая платформа экспертизы, оператором которой является ФАУ «Главгосэкспертиза России», расположена в сети Интернет по адресу <https://platformaexpert.ru>.

1.5. *Застройщик* – физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке или на земельном участке иного правообладателя (которому при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности органы государственной власти (государственные органы), Государственная корпорация по атомной энергии «Росатом», Государственная корпорация по космической деятельности «Роскосмос», органы управления государственными внебюджетными фондами или органы местного самоуправления передали в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, на основании соглашений свои полномочия государственного (муниципального) заказчика или которому в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 29 июля 2017 года № 218-ФЗ «О публично-правовой компании по защите прав граждан – участников долевого строительства при несостоятельности (банкротстве) застройщиков и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» передали на основании соглашений свои функции застройщика) строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, снос объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции, капитального ремонта. Застройщик вправе передать свои функции, предусмотренные законодательством о градостроительной деятельности, техническому заказчику.

1.6. *Заявитель* – технический заказчик, застройщик или уполномоченное кем-либо из них лицо, обратившиеся с заявлением о проведении экспертного сопровождения, а также лицо, обеспечившее выполнение инженерных изысканий и

(или) подготовку проектной документации в случаях, предусмотренных частями 1.1 и 1.2 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

1.7. *Инженерные изыскания* – изучение природных условий и факторов техногенного воздействия в целях рационального и безопасного использования территорий и земельных участков в их пределах, подготовки данных по обоснованию материалов, необходимых для территориального планирования, планировки территории и архитектурно-строительного проектирования.

1.8. *ИС* – информационная система, через которую осуществляется взаимодействие заявителя и Учреждения (ЕЦПЭ или ЕПГУ).

1.9. *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).

1.10. *Проверка валидности сертификата ключа электронно-цифровой подписи* – это действия, производимые над проверяемым сертификатом ключа подписи для того, чтобы убедиться в возможности его использования, а именно: проверка целостности сертификата ключа подписи, проверка срока действия сертификата ключа подписи, проверка отсутствия сертификата ключа подписи в актуальном списке отозванных сертификатов ключей подписей, проверка области действия сертификата ключа подписи.

1.11. *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.

1.12. *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.

1.13. *Сеть Интернет* – информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет».

1.14. *Технический заказчик* – юридическое лицо, которое уполномочено застройщиком и от имени застройщика заключает договоры о выполнении

инженерных изысканий, о подготовке проектной документации, о строительстве, реконструкции, капитальном ремонте, сносе объектов капитального строительства, подготавливает задания на выполнение указанных видов работ, предоставляет лицам, выполняющим инженерные изыскания и (или) осуществляющим подготовку проектной документации, строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, снос объектов капитального строительства, материалы и документы, необходимые для выполнения указанных видов работ, утверждает проектную документацию, подписывает документы, необходимые для получения разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию, осуществляет иные функции, предусмотренные законодательством о градостроительной деятельности (далее также – функции технического заказчика). Функции технического заказчика могут выполняться только членом соответственно саморегулируемой организации в области инженерных изысканий, архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта, сноса объектов капитального строительства, за исключением случаев, предусмотренных частью 2.1 статьи 47, частью 4.1 статьи 48, частями 2.1 и 2.2 статьи 52, частями 5 и 6 статьи 55.31 Градостроительным Кодексом Российской Федерации.

1.15. *Удостоверяющий центр* – удостоверяющий центр, аккредитованный Министерством связи и массовых коммуникаций Российской Федерации.

1.16. *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.

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

1.18. *Экспертное сопровождение* – услуга, оказываемая ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области», по оценке соответствия результатов инженерных изысканий и разделов проектной документации объекта капитального строительства требованиям технических регламентов, санитарно-эпидемиологическим требованиям, требованиям в области охраны окружающей среды, требованиям государственной охраны объектов культурного наследия, требованиям к безопасному использованию атомной энергии, требованиям промышленной безопасности, требованиям к обеспечению надежности и безопасности электроэнергетических систем и объектов электроэнергетики, требованиям антитеррористической защищенности объекта, заданию застройщика или технического заказчика на проектирование, результатам инженерных изысканий, на договорной основе по инициативе заявителя на этапах, предшествующих направлению проектной документации для проведения экспертизы.

Приложение 2. Справочная информация об Учреждении

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) ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области»: г. Челябинск, ул. Цвиллинга, д. 46 (5 и 6 этажи).

2.4. Почтовый адрес ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области» для направления документов и обращений: 454091, г. Челябинск, ул. Цвиллинга, д. 46, оф. 600.

2.5. График работы ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области»:

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 ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области»: +7 (351) 219-33-00.

2.7. Официальный сайт ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области»: <https://ge74.ru>.

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

2.9. Адрес ЕПГУ: <https://www.gosuslugi.ru>.

2.10. Электронный адрес для обращений в ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области»: info@ge74.ru.

Приложение 3. Форма заключения по результатам экспертного сопровождения

**НОМЕР ЗАКЛЮЧЕНИЯ
ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ЭКСПЕРТНОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ
ИНЖЕНЕРНЫХ ИЗЫСКАНИЙ И (ИЛИ) РАЗДЕЛОВ ПРОЕКТНОЙ
ДОКУМЕНТАЦИИ ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА**

X	X	-	X	-	X	-	X	X	X	X	X	X	-	X	X	X	X
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

«УТВЕРЖДАЮ»

(должность, Ф.И.О., подпись, печать)

«__» _____ 20__ г.

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ
ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ЭКСПЕРТНОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ
ИНЖЕНЕРНЫХ ИЗЫСКАНИЙ И (ИЛИ) РАЗДЕЛОВ ПРОЕКТНОЙ
ДОКУМЕНТАЦИИ ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА**

Объект экспертного сопровождения

Наименование объекта экспертного сопровождения

I. Общие положения и сведения о заключении по результатам экспертного сопровождения

1.1. Сведения об организации по проведению экспертного сопровождения

1.2. Сведения о заявителе

1.3. Основания для проведения экспертного сопровождения (реквизиты заявления и договора о проведении экспертного сопровождения)

1.4. Сведения о составе документов, представленных для проведения экспертного сопровождения (перечень документов, представленных заявителем для проведения экспертного сопровождения)

1) _____;

2) _____;

3) _____;

II. Сведения, содержащиеся в документах, представленных для проведения экспертного сопровождения

2.1. Сведения об объекте капитального строительства, применительно к которому подготавливается проектная документация

2.1.1. Сведения о наименовании объекта капитального строительства, его почтовый (строительный) адрес или местоположение

2.1.2. Сведения о функциональном назначении объекта капитального строительства

2.1.3. Сведения о технико-экономических показателях объекта капитального строительства

2.2. Сведения о зданиях (сооружениях), входящих в состав сложного объекта, применительно к которому подготовлена проектная документация

1) _____;

2) _____;

3) _____;

2.3. Сведения о природных и техногенных условиях территории, на которой планируется осуществлять строительство, реконструкцию объекта капитального строительства

2.4. Сведения об индивидуальных предпринимателях и (или) юридических лицах, участвующих в подготовке проектной документации

2.5. Сведения об использовании при подготовке проектной документации типовой проектной документации

2.6. Сведения о задании застройщика (технического заказчика) на разработку проектной документации

2.7. Сведения о документации по планировке территории, о наличии разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства

2.8. Сведения о технических условиях подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения

2.9. Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства, не являющегося линейным объектом

2.10. Сведения о застройщике (техническом заказчике), обеспечивающим подготовку проектной документации

2.11. Сведения о подготовке проектной документации в форме информационной модели

2.12. Сведения о видах проведенных инженерных изысканий, сведения об индивидуальных предпринимателях и (или) юридических лицах, подготовивших отчетную документацию о выполнении инженерных изысканий

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____;

2.13. Сведения о местоположении района (площадки, трассы) проведения инженерных изысканий

2.14. Сведения о застройщике (техническом заказчике), обеспечивающим проведение инженерных изысканий

2.15. Сведения о задании застройщика (технического заказчика) на выполнение инженерных изысканий

2.16. Сведения о программе инженерных изысканий

2.17. Сведения о подготовке отчетной документации о выполнении инженерных изысканий в форме информационной модели

III. Описание рассмотренной документации (материалов)

3.1. Описание результатов инженерных изысканий

3.1.1. Состав документации об инженерных изысканиях

(указывается отдельно по каждому виду инженерных изысканий с учетом изменений, внесенных в ходе проведения экспертного сопровождения)

№ п/п	Имя файла	Формат (тип) файла	Контрольная сумма	Примечание

3.1.2. Сведения о методах выполнения инженерных изысканий

3.1.3. Сведения об оперативных изменениях, внесенных заявителем в части инженерных изысканий в процессе проведения экспертного сопровождения

3.2. Описание разделов проектной документации

3.2.1. Состав представленных разделов проектной документации

(указывается отдельно по каждому разделу проектной документации с учетом изменений, внесенных в ходе проведения экспертного сопровождения)

№ п/п	Имя файла	Формат (тип) файла	Контрольная сумма	Примечание

3.2.1. Описание основных решений (мероприятий), принятых в проектной документации <*>

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____;

3.2.3. Сведения об оперативных изменениях, внесенных заявителем в рассматриваемые разделы проектной документации в процессе проведения экспертного сопровождения

IV. Выводы по результатам рассмотрения

4.1. Выводы о согласовании или несогласовании результатов инженерных изысканий, содержащее вывод о подтверждении или неподтверждении соответствия представленных для экспертной оценки результатов инженерных изысканий требованиям технических регламентов

4.2. Выводы в отношении разделов проектной документации, содержащие следующую информацию:

4.2.1. Указание на результаты инженерных изысканий, на соответствие которым проводилась оценка разделов проектной документации

4.2.2. Сведения о согласовании или о несогласовании разделов проектной документации, содержащие вывод о подтверждении или неподтверждении соответствия представленных для экспертной оценки разделов проектной документации требованиям технических регламентов, санитарно-эпидемиологическим требованиям, требованиям в области охраны окружающей среды, требованиям государственной охраны объектов культурного наследия,

требованиям к безопасному использованию атомной энергии, требованиям промышленной безопасности, требованиям к обеспечению надежности и безопасности электроэнергетических систем и объектов электроэнергетики, требованиям антитеррористической защищенности объекта, заданию застройщика или технического заказчика на проектирование, результатам инженерных изысканий, включая совместимость с иными разделами проектной документации, их частями, в отношении которых проведена оценка соответствия

5. Сведения о лицах, аттестованных на право подготовки заключений экспертизы, подписавших заключение по результатам экспертного сопровождения

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____.