



**Административный регламент предоставления услуги  
«Государственная экспертиза проектной документации и (или) результатов инженерных  
изысканий» в Саратовской области**

**Раздел I. Общие положения**

**1. Термины и определения**

**Услуга** - услуга по проведению государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий).

**Регламент** - административный регламент предоставления услуги по проведению государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий).

**Объект капитального строительства** - здание, строение, сооружение, объекты, строительство которых не завершено, за исключением временных построек, киосков, навесов и других подобных построек.

**Застройщик** - физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства.

**Технический заказчик** - физическое лицо, действующее на профессиональной основе, или юридическое лицо, которые уполномочены застройщиком и от имени застройщика заключать договоры о выполнении инженерных изысканий, о подготовке проектной документации, о строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объектов капитального строительства, подготавливают задания на выполнение указанных видов работ, предоставляют лицам, выполняющим инженерные изыскания и (или) осуществляющим подготовку проектной документации, строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства, материалы и документы, необходимые для выполнения указанных видов работ, утверждают проектную документацию, подписывают документы, необходимые для получения разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию, осуществляют иные функции, предусмотренные Градостроительный кодексом Российской Федерации.

**Заявитель** - застройщик, технический заказчик или уполномоченное кем-либо из них лицо, обратившиеся с заявлением о предоставлении Услуги.

**Проектная документация** - документация, содержащая материалы в текстовой форме и в виде карт (схем) и определяющая архитектурные, функционально-технологические, конструктивные и инженерно-технические решения для обеспечения строительства, реконструкции объектов капитального строительства, их частей, капитального ремонта.

**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 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.

**Главный эксперт проекта (ГЭП)** – сотрудник учреждения по должности может быть главным специалистом, ведущим специалистом или другим согласно штатному расписанию – специалистом, отвечающим за комплексное проведение экспертизы проектной документации, соблюдение сроков проведения экспертизы и подготовку заключения государственной экспертизы.

**Эксперты по разделам проекта и/или результатам инженерных изысканий** – специалисты, отвечающие за подготовку заключения по разделам проекта, по результатам инженерных изысканий.

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

**РПГУ** - государственная информационная система Саратовской области «Портал государственных и муниципальных услуг Саратовской области».

**Органы власти** - государственные органы, органы местного самоуправления, участвующие в предоставлении государственных или муниципальных услуг.

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

**ЭП** - усиленная квалифицированная электронная подпись, выданная Удостоверяющим центром.

**Файл** - электронный образ документа, полученный путем сканирования документа в бумажной форме или созданный с помощью программ.

## **2. Предмет регулирования Регламента**

Административный регламент устанавливает стандарт предоставления услуги «Государственная экспертиза проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий» (далее - Услуга), состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению Услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, формы контроля за исполнением Административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Государственного автономного учреждения «Саратовский региональный центр экспертизы в строительстве» (далее - ГАУ «Саратовский РЦЭС»), должностных лиц ГАУ «Саратовский РЦЭС».

## **3. Лица, имеющие право на получение Услуги**

3.1. Лицами, имеющими право на получение Услуги, могут выступать следующие лица, планирующие осуществлять строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства на территории Саратовской области:

- а) физические лица, являющиеся застройщиком или техническим заказчиком;
- б) юридические лица, являющиеся застройщиком или техническим заказчиком;
- в) индивидуальные предприниматели, являющиеся застройщиком или техническим заказчиком.

3.2. Категории лиц, имеющих право на получение Услуги:

- а) застройщики;
- б) технические заказчики.

3.3. Интересы лиц, указанных в пункте 2.1 Регламента, могут представлять физические и юридические лица, уполномоченные застройщиком или техническим заказчиком 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 государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий должны быть оговорены специально.

#### 4. Требования к порядку информирования о порядке предоставления Услуги

3.1. Информация об оказании Услуги размещается:

- а) на информационных стендах в помещениях ГАУ «Саратовский РЦЭС»;
- б) в электронном виде на официальном сайте ГАУ «Саратовский РЦЭС»:  
<http://www.srces.ru/>.

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

- а) наименование, почтовый адрес, справочные номера телефонов, адреса электронной почты ГАУ «Саратовский РЦЭС»;
- б) график работы ГАУ «Саратовский РЦЭС»;
- в) требования к заявлению и прилагаемым к нему документам, включая их перечень;
- г) выдержки из правовых актов, в части касающейся Услуги;
- д) текст Административного регламента;
- е) краткое описание порядка предоставления Услуги;
- ж) образцы оформления документов, необходимых для предоставления Услуги, и требования к ним;
- з) перечень типовых, наиболее актуальных вопросов, относящихся к Услуге, и ответы на них.

3.3. Информация, указанная в пункте 3.2. Регламента предоставляется также работниками ГАУ «Саратовский РЦЭС» при обращении Заявителей:

- а) лично,
- б) по телефону (8452) 47-01-40,
- в) по электронной почте.

3.4. Консультирование по вопросам предоставления Услуги работниками ГАУ «Саратовский РЦЭС» осуществляется бесплатно.

## Раздел II. Стандарт предоставления Услуги

### 5. Наименование Услуги

Наименование Услуги - «Государственная экспертиза проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий».

### 6. Правовые основания предоставления Услуги

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

1. Градостроительный кодекс Российской Федерации;
2. Федеральный закон от 29.12.2004 №191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;
3. Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
4. Федеральный закон от 06.04.2010 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
5. Постановление Правительства Российской Федерации от 05.03.2007 № 145 «О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий»;
6. Постановление Правительства Российской Федерации от 19.01.2006 № 20 «Об инженерных изысканиях для подготовки проектной документации, строительства, реконструкции объектов капитального строительства»;
7. Постановление Правительства Российской Федерации от 16.02.2008 № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию»;
8. Постановление Правительства РФ от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»;
9. Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 21.11.2014 № 728/пр «Об утверждении требований к формату электронных документов, представляемых для проведения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий»;
10. Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 09 декабря 2015 г. № 887/пр «Об утверждении требований к составу, содержанию и порядку оформления заключения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий»;
11. Приказ Федерального агентства по строительству и жилищно-коммунальному хозяйству от 2 июля 2007 г. N 186 «О порядке ведения реестра выданных заключений государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий и предоставления сведений, содержащихся в этом реестре».
12. Постановление Правительства Саратовской области от 12.12.2011 N 690-П «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Саратовской области, а также органами местного Саратовской области при осуществлении отдельных государственных полномочий, переданных законами Саратовской области, и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных и муниципальных услуг, и определении размера платы за их оказание».

13. Постановление Правительства РФ от 07.07.2011 N 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов».

14. Приказ Минкультуры России от 31.03.2015 N 526 «Об утверждении правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях».

15. Закон Саратовской области от 09.10.2006 г. № 96-ЗСО "О регулировании градостроительной деятельности в Саратовской области".

16. Постановление Правительства Саратовской области от 26.08.2011 N 458-П «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг, а также административных регламентов осуществления муниципального контроля».

## **7. Органы и организации, участвующие в оказании Услуги**

7.1. Организацией, ответственной за предоставление Услуги, является Государственное автономное учреждение «Саратовский региональный центр экспертизы в строительстве» (сокращённое наименование – ГАУ «Саратовский РЦЭС»).

7.2. ГАУ «Саратовский РЦЭС» не осуществляет предоставление Услуги на базе МФЦ.

7.3. ГАУ «Саратовский РЦЭС» не вправе требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Услуги и связанных с обращением в иные государственные органы или органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в утвержденный постановлением Правительства Саратовской области от 12.12.2011 N 690-П перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг.

7.4. В целях, связанных с предоставлением Услуги, используются документы и информация, обрабатываемые, в том числе посредством межведомственного запроса (заявления), с использованием межведомственного информационного взаимодействия. Перечень органов и организаций, с которыми осуществляется межведомственное взаимодействие, приведен в приложении 1 к Регламенту.

## **8. Основания для обращения и результат предоставления Услуги**

8.1. Заявитель обращается в ГАУ «Саратовский РЦЭС» для предоставления Услуги в следующих случаях:

- а) проведение государственной экспертизы результатов инженерных изысканий;
- б) проведение государственной экспертизы проектной документации;
- в) проведение государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий.

8.2. Результатом предоставления Услуги является:

8.2.1. Результатом экспертизы проектной документации является заключение о соответствии (положительное заключение) или несоответствии (отрицательное заключение) проектной документации требованиям технических регламентов и результатам инженерных изысканий, требованиям к содержанию разделов проектной документации, предусмотренным в соответствии с частью 13 статьи 48 настоящего Градостроительного кодекса РФ, а также о соответствии результатов инженерных изысканий требованиям технических регламентов (в случае, если результаты

инженерных изысканий были направлены на экспертизу одновременно с проектной документацией). В случае, если результаты инженерных изысканий были направлены на экспертизу до направления проектной документации на экспертизу, результатом экспертизы является заключение о соответствии (положительное заключение) или несоответствии (отрицательное заключение) результатов инженерных изысканий требованиям технических регламентов.

8.2.2. Для всех случаев, предусмотренных п. 7.1 Регламента, если после обработки документации замечания к документации сформированы и переданы Заявителю в полном объеме, и Заявитель в сроки, установленные в п.9 Регламента, их не устранил, а сведения, содержащиеся в документации, не позволяют в полном объеме сделать выводы и оформить отрицательное заключение экспертизы, оформляются результаты рассмотрения документации, в которых изложены все замечания к рассмотренной документации.

8.3. Указанные в п.8.2. результаты предоставления Услуги оформляются и подписываются в соответствии с требованиями приказа Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 09.12.2015г. № 887/пр «Об утверждении требований к составу, содержанию и порядку оформления заключения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий», в электронной и бумажной форме. Титульный лист заключения оформляется в соответствии с Приложением 2 к Регламенту.

8.4. ГАУ «Саратовский РЦЭС» ведёт учёт поступивших от Заявителя обращений согласно Инструкции по делопроизводству, утверждённой 12.05.2012г.; при наличии технической возможности учреждение ведёт учёт поступивших от Заявителя обращений, хода и результатов предоставления Услуги во внутренней автоматизированной системе электронного документооборота.

8.5. ГАУ «Саратовский РЦЭС» ведёт реестр выданных заключений государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий (далее Реестр) в соответствии с требованиями Приказа Федерального агентства по строительству и жилищно-коммунальному хозяйству от 2 июля 2007 г. N 186 "О порядке ведения реестра выданных заключений государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий и предоставления сведений, содержащихся в этом реестре".

Сведения о выданном заключении ГАУ «Саратовский РЦЭС» вносит в Реестр в течение трех рабочих дней с момента направления (вручения) Заявителю такого заключения.

8.6. Положительное заключение экспертизы, отрицательное заключение экспертизы или результаты рассмотрения документации, подготовленные в бумажной форме, подписывается лицами, аттестованными на право подготовки заключений экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий (далее - эксперт) и участвовавшими в проведении государственной экспертизы, и утверждается директором ГАУ «Саратовский РЦЭС» или уполномоченным им лицом. На титульном листе заключения ставится печать ГАУ «Саратовский РЦЭС».

Положительное заключение экспертизы, отрицательное заключение экспертизы или результаты рассмотрения документации, подготовленные в электронной форме, оформляются в формате PDF и подписывается директором ГАУ «Саратовский РЦЭС» либо уполномоченным им лицом с использованием ЭП.

8.7. Эксперты проводят государственную экспертизу и осуществляют подготовку заключения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий в отношении тех разделов (подразделов разделов) проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, которые соответствуют направлению (направлениям) деятельности эксперта, указанному в квалификационном аттестате (квалификационных аттестатах).

8.8. При отказе в приёме документов или в предоставлении Услуги в соответствии с приложением 3 к Регламенту оформляется решение об отказе в приёме документов или в предоставлении Услуги с указанием причин отказа (далее - Решение об отказе), в бумажной форме,

которое подписывается директором ГАУ «Саратовский РЦЭС», либо уполномоченным им лицом.

При подаче заявления и документов, необходимых для получения Услуги, через РПГУ Решение об отказе оформляется в электронной форме в формате PDF, и скан-образ решения подписывается директором ГАУ «Саратовский РЦЭС» либо уполномоченным им лицом с использованием ЭП.

Решение об отказе принимается и оформляется в срок не более трёх рабочих дней с даты представления Заявителем в ГАУ «Саратовский РЦЭС» Заявления и документов, необходимых для получения Услуги.

Решение об отказе направляется Заявителю не позднее следующего рабочего дня, следующего за днем его оформления.

## **9. Сроки предоставления Услуги**

9.1. Срок проведения государственной экспертизы определяется сложностью объекта капитального строительства, но не должен превышать шестьдесят дней. Указанный срок может быть продлен по заявлению застройщика или технического заказчика не более чем на тридцать дней.

9.2. Началом течения срока проведения государственной экспертизы является рабочий день, следующий за днем поступления платы за проведение государственной экспертизы согласно договору на счёт ГАУ «Саратовский РЦЭС». Окончанием течения срока проведения государственной экспертизы является рабочий день, в который заключению присваивается регистрационный номер.

9.3. Если в процессе проведения государственной экспертизы в проектной документации и (или) результатах инженерных изысканий выявляются недостатки (отсутствие (неполнота) сведений, описаний, расчетов, чертежей, схем и т.п.), которые не позволяют подготовить заключение (положительное или отрицательное) в срок, указанный в п.9.1 Регламента, ГАУ «Саратовский РЦЭС» незамедлительно уведомляет об этом Заявителя.

9.4. Срок проведения государственной экспертизы не продлевается в случаях представления:

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

б) проектной документации или проектной документации и результатов инженерных изысканий в отношении жилых объектов капитального строительства, в том числе со встроено-присоединенными нежилыми помещениями, не относящихся к уникальным объектам;

в) проектной документации или проектной документации и результатов инженерных изысканий в отношении объектов капитального строительства, строительство, реконструкция и (или) капитальный ремонт которых будут осуществляться в особых экономических зонах,

9.5. Срок оформления и направления Заявителю подписанного договора составляет не более трёх рабочих дней с даты приёма заявления и документов, необходимых для получения Услуги.



## **10. Перечень документов, необходимых для предоставления Услуг**

10.1. Перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, приведен в приложении 4 к Регламенту.

10.2. Перечень требований к документам, необходимым для предоставления Услуги, приведен в приложении 5 к Регламенту.

10.3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и государственных организаций Саратовской области, в случае, если Заявитель не представил эти документы по собственной инициативе, ГАУ «Саратовский» получает посредством межведомственного информационного взаимодействия при наличии технической возможности.

10.4. К документам, необходимым для предоставления Услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и государственных организаций Саратовской области, относится положительное заключение государственной экологической экспертизы в случае, если для проведения государственной экспертизы представляется проектная документация на объекты капитального строительства, строительство, реконструкцию которых предполагается осуществлять на землях особо охраняемых природных территорий.

## **11. Стоимость предоставления Услуги для Заявителя**

11.1. За предоставление Услуги исчисляется плата в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 05.03.2007 года № 145 «О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий». Размер платы устанавливается в договоре о предоставлении Услуги.

11.2. Оплата Услуги производится независимо от результата государственной экспертизы.

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

## **12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги**

12.1. ГАУ «Саратовский РЦЭС» имеет право отказать в предоставлении Услуги в следующих случаях:

12.1.1. Государственная экспертиза должна осуществляться иной организацией по проведению государственной экспертизы в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации полномочиями органов государственной власти Российской Федерации и субъектов Российской Федерации в области градостроительной деятельности в отношении:

1) объектов, строительство, реконструкцию которых предполагается осуществлять на территориях двух и более субъектов Российской Федерации, посольств, консульств и представительств Российской Федерации за рубежом, в исключительной экономической зоне Российской Федерации, на континентальном шельфе Российской Федерации, во внутренних морских водах, в территориальном море Российской Федерации,

2) объектов обороны и безопасности, объектов, сведения о которых составляют государственную тайну,

3) автомобильных дорог федерального значения,

4) объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) федерального значения (в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия федерального значения затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта),

5) особо опасных, технически сложных и уникальных объектов,

6) объектов, используемых для обезвреживания и (или) захоронения отходов I - V классов опасности.

12.1.2. С 1 января 2017 года - если проектная документация, результаты инженерных изысканий, документы, необходимые для проведения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, представлены не в электронной форме, за исключением случаев, когда проектная документация и (или) результаты инженерных изысканий содержат сведения, доступ к которым ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги**

13.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, при подаче заявителем заявления в бумажной форме являются:

13.1.1. При подаче заявления о проведении государственной экспертизы результатов инженерных изысканий:

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

б) выполнение инженерных изысканий, результаты которых направлены на государственную экспертизу, лицом, которое не соответствует требованиям, указанным в частях 2 и 3 статьи 47 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

в) представление не всех документов, указанных в пункте 10.1. Регламента, необходимых для проведения государственной экспертизы;

г) обращение Заявителя за предоставлением услуги с нарушением требований, установленных в пункте 10.2 Регламента.

13.1.2. При подаче заявления о проведении государственной экспертизы проектной

документации:

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

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

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

г) представление не всех документов, указанных в пункте 10.1. Регламента, необходимых для проведения государственной экспертизы;

д) обращение Заявителя за предоставлением Услуги с нарушением требований, установленных в пункте 10.2. Регламента.

13.1.3. При подаче заявления о проведении государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий:

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

б) выполнение инженерных изысканий, результаты которых направлены на государственную экспертизу, лицом, которое не соответствует требованиям, указанным в частях 2 и 3 статьи 47 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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

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

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

г) представление не всех документов, указанных в пункте 9.1. Регламента, необходимых для проведения государственной экспертизы;

д) обращение Заявителя за предоставлением Услуги с нарушением требований, установленных в пункте 9.2 регламента.

13.2. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, при подаче заявления в электронной форме являются:

13.2.1. Основания, перечисленные в пункте 13.1. Административного регламента.

13.2.2. Некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного заявления.

13.2.3. Содержание противоречивых сведений в представленных документах и интерактивном заявлении.

13.2.4. Несоответствие предоставленных документов требованиям, установленным в п.21 Регламента.

#### **14. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления Услуги**

14.1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления Услуги, отсутствуют.

## 15. Способы предоставления Заявителем документов, необходимых для получения Услуги

15.1. Личное обращение Заявителя (представителя Заявителя) в ГАУ «Саратовский РЦЭС»:

15.1.1. Для получения Услуги Заявитель обращается в ГАУ «Саратовский РЦЭС» и представляет необходимые документы (п. 10 Регламента) в бумажной и/или электронной форме.

Требования к документам, представляемым в электронном виде, установлены в п. 21 Регламента.

15.1.2. Работник ГАУ «Саратовский РЦЭС» проверяет личность Заявителя, принимает заявление и приложенные к нему документы и проставляет на экземпляре письма Заявителя регистрационный штамп с входящим номером, датой принятия, подписью, подтверждающий принятие документа учреждением.

15.1.3. Работник ГАУ «Саратовский РЦЭС» в течение одного рабочего дня с даты приёма заявления и документов, необходимых для получения Услуги, формирует Личный кабинет Заявителя в электронной системе документооборота при наличии технической возможности.

15.1.4. Личный приём Заявителей (представителей Заявителей) в ГАУ «Саратовский РЦЭС» осуществляется в соответствии с режимом работы учреждения:

а) в рабочие дни:

понедельник – четверг: 08:00 – 17:00;

пятница: 08:00 – 16:00;

обед: 12:30 – 13:30;

суббота, воскресенье: выходные;

б) в предпраздничные дни:

- режим работы учреждения 08:00 – 12:00 в рабочие дни, предшествующие следующим нерабочим праздничным дням: 8 марта, 23 февраля, День строителя, Новый год;

- режим работы учреждения 08:00 – 16:00 в рабочие дни, предшествующие следующим нерабочим праздничным дням: 1 мая, 9 мая, 12 июня, 4 ноября.

15.1.5. Заявитель (представитель Заявителя) может записаться на личный приём в ГАУ «Саратовский РЦЭС» заранее по контактному телефону учреждения: (8452) 47-01-40.

15.2. Обращение Заявителя посредством РПГУ:

15.2.1. Заявитель вправе направить заявление на предоставление Услуги в электронном виде с использованием РПГУ с приложением файлов необходимых документов (п. 10 Регламента).

Требования к документам, предоставляемым в электронном виде, установлены п. 21 Регламента.

15.2.2. При подаче пакет документов подписывается усиленной квалифицированной ЭП Заявителя.

15.2.3. Передача оригиналов и сверка с электронными версиями документов при выборе такого способа подачи документов не требуется.

15.2.4. Отправленные документы поступают в ГАУ «Саратовский РЦЭС» и проходят предварительную проверку.

15.2.5. О результатах предварительного рассмотрения Заявитель уведомляется изменением статуса заявления в Личном кабинете Заявителя.

15.3. Способ получения Заявителем оформленного договора совпадает со способом предоставления Заявителем документов, необходимых для получения Услуги.

15.3.1. В случае, предусмотренном п.15.1 Регламента, Заявитель может получить договор в бумажной форме, подписанный директором ГАУ «Саратовский РЦЭС» либо уполномоченным им лицом, лично в ГАУ «Саратовский РЦЭС» или сообщить лицу, ответственному за оформление

договора, просьбу об ином способе его получения. Регламента.

15.3.2. В случае, предусмотренном п.15.2 Регламента, Заявитель может получить договор в электронной форме, подписанный директором ГАУ «Саратовский РЦЭС», либо уполномоченным им лицом, с использованием ЭП, в Личном кабинете Заявителя, либо сообщить лицу, ответственному за оформления договора, просьбу об ином способе получения договора.

15.3.3. Одновременно с договором Заявителю направляется оформленный счет на оплату Услуги в соответствии с условиями договора. Форма и способ направления Заявителю счета совпадают с формой и способом направления Заявителю договора.

## **16. Способы получения Заявителем результатов предоставления Услуги**

16.1. Заявитель может получить результат предоставления Услуги (положительное заключение экспертизы, отрицательное заключение экспертизы, результаты рассмотрения документации): в бумажной форме - лично или по почте, и в электронной форме - в Личном кабинете.

В бумажной форме положительное заключение передается Заявителю в 4 экземплярах, отрицательное заключение и результаты рассмотрения документации - в 2 экземплярах.

16.2. Форма получения результата предоставления Услуги указывается Заявителем в заявлении.

16.3. Заявителя уведомляют о готовности результата предоставления Услуги (по телефону, электронной почте, в Личный кабинет, в зависимости от способа получения результата предоставления Услуги).

16.4. Одновременно с уведомлением о готовности результата предоставления Услуги Заявителю направляют для подписания акт сдачи-приемки оказанной Услуги. Форма и способ направления Заявителю акта сдачи-приемки оказанной Услуги совпадают с формой и способом направления Заявителю договора.

## **17. Срок регистрации заявления**

17.1. Заявление, лично поданное в ГАУ «Саратовский РЦЭС», регистрируется не позднее следующего рабочего дня с даты его поступления.

17.2. Заявление, поданное в электронной форме, регистрируется не позднее следующего рабочего дня с даты его поступления.

## **18. Максимальный срок ожидания в очереди**

18.1. Время ожидания в очереди при подаче заявления в ГАУ «Саратовский РЦЭС» (заявления) - не более 15 минут.

18.2. Время ожидания в очереди при получении результата предоставления Услуги в ГАУ «Саратовский РЦЭС» - не более 15 минут.

## **19. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга**

1. Вход и выход из помещений оборудуются указателями.
2. Места для информирования, предназначенные для ознакомления Заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.
3. Места для ожидания на подачу или получение документов оборудуются стульями, скамьями.
4. Места для заполнения заявления оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заявлений, писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями (шариковыми ручками).
5. Кабинеты для приема Заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:
  - а) номера кабинета;
  - б) фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление Услуги.
6. Рабочие места работников ГАУ «Саратовский РЦЭС», предоставляющих Услугу, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовать предоставление Услуги в полном объеме.

## **20. Показатели доступности и качества Услуги**

1. Показателями доступности предоставления Услуги являются:
  - 1.1. предоставление возможности получения Услуги в электронной форме;
  - 1.2. предоставление возможности получения информации о ходе предоставления Услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
  - 1.3. транспортная доступность к местам предоставления Услуги;
  - 1.4. обеспечение беспрепятственного доступа лицам с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется Услуга (в том числе наличие бесплатных парковочных мест для специальных автотранспортных средств инвалидов);
  - 1.5. соблюдение требований Регламента о порядке информирования об оказании Услуги
2. Показателями качества предоставления Услуги являются:
  - 2.1. соблюдение сроков предоставления Услуги;
  - 2.2. соблюдение установленного времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления Услуги;
  - 2.3. соотношение количества рассмотренных в срок заявлений на предоставление Услуги к общему количеству заявлений, поступивших на предоставление Услуги;
  - 2.4. своевременное направление уведомлений Заявителям о предоставлении или прекращении предоставления Услуги;
5. соотношение количества обоснованных жалоб граждан и организаций по вопросам качества и доступности предоставления Услуги к общему количеству жалоб.

## 21. Требования к организации предоставления услуги в электронной форме

22.1. В электронной форме документы представляются в органы и организации, предоставляющие государственные и (или) муниципальные услуги, с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть Интернет:

- лично или через законного представителя при посещении органа или организации;
- посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (без использования электронных носителей);
- иным способом, позволяющим передать в электронном виде заявления и иные документы.

22.2. Документы, указанные в пункте 10 Регламента, прилагаются Заявителем к электронной форме заявления в виде электронных документов.

22.3. Требования к формату, структуре, наименованию электронных документов, составу и содержанию папок-каталогов, представляемых для проведения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий утверждены приказом Минстроя России от 21.11.2014 N 728/пр (Приложение 6 Регламента).

22.4. Сканирование документов осуществляется Заявителем:

- а) непосредственно с оригинала документа в масштабе 1:1 (не допускается сканирование с копий) с разрешением 300 dpi;
- б) в черно-белом режиме при отсутствии в документе графических изображений;
- в) в режиме полной цветопередачи при наличии в документе цветных графических изображений или цветного текста;
- г) в режиме «оттенки серого» при наличии в документе изображений, отличных от цветного изображения.

22.5. При направлении документов в электронной форме Заявитель обеспечивает соответствие электронной копии подлиннику документа.

22.6. В случае, если проектная документация формируется с применением специализированного программного обеспечения, предназначенного для формирования проектной документации в форме электронного документа (без воспроизведения в бумажной форме), такой электронный документ заверяется ЭП лица (лиц), участвующего(щих) в разработке проектной документации, осуществляющего(щих) нормоконтроль и согласование проектной документации, и ЭП лица, уполномоченного на представление документов на государственную экспертизу.

22.4. В случае невозможности обеспечения ЭП лиц, уполномоченных за подготовку проектной документации, на отдельные документы, разделы (тома) проектной документации оформляется информационно-удостоверяющий лист в бумажной форме, содержащий обозначение электронного документа, к которому он выпущен, фамилии, подписи лиц, осуществляющих разработку, проверку, согласование и утверждение электронного документа, дата и время последнего изменения документа.

22.5. Информационно-удостоверяющий лист сканируется в соответствии с требованиями п.22.4. Регламента и заверяется ЭП лица, уполномоченного на представление документов на государственную экспертизу.

22.6. При подаче заявления в электронной форме представителем Заявителя, действующим на основании доверенности, доверенность должна быть представлена в форме электронного документа, подписанного ЭП уполномоченного лица, выдавшего (подписавшего) доверенность.

### **Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения**

#### **23. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при предоставлении Услуги**

23.1. Перечень административных процедур:

а) Приём (получение) заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги (в том числе и при подаче электронного заявления).

б) Обработка документов, необходимых для предоставления Услуги.

в) Формирование результата предоставления Услуги с внесением сведений о конечном результате предоставления Услуги в реестр выданных заключений.

г) Выдача (направление) Заявителю документов, подтверждающих предоставление Услуги (отказ в предоставлении Услуги).

23.2. Блок-схема предоставления Услуги приведена в приложении 7 к Регламенту.

23.3. Каждая административная процедура состоит из административных действий (Таблица

1).

**Таблица 1. Перечень и содержание административных действий, составляющих административные процедуры**

№ п/п	Место проведения. Ответственный сотрудник. Средний срок исполнения.	Административные действия	Содержание действия
1. Приём (получение) заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги при личном обращении заявителя в ГАУ «Саратовский РЦЭС».			
1.1.	Работник ГАУ «Саратовский РЦЭС», ответственный за прием документации в бумажной форме. 5 минут.	Установление соответствия личности Заявителя документам удостоверяющим личность. Проверка полномочий представителя Заявителя на основании документа, удостоверяющего полномочия (при обращении представителя).	Документы проверяются на соответствие требованиям действующего законодательства РФ и настоящего Регламента. В случае несоответствия документов требованиям или их отсутствия - информирование Заявителя/представителя Заявителя о необходимости предъявления документов для предоставления Услуги и предложение обратиться после приведения документов в соответствие с требованиями
1.2.	Работник ГАУ «Саратовский РЦЭС», ответственный за прием документации в	Проверка правильности заполнения Заявления.	Заявление проверяется на соответствие форме, являющейся приложением 8 к настоящему Регламенту. Проверяется правильность заполнения полей заявления. В случае несоответствия Заявления требованиям - информирование Заявителя/представителя



**Государственное автономное учреждение «Саратовский региональный центр экспертизы в строительстве»  
Административный регламент предоставления услуги «Государственная экспертиза проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий» в Саратовской области**

	бумажной форме. 5 минут.		Заявителя о необходимости повторного заполнения заявления.
1.3.	Работник ГАУ «Саратовский РЦЭС», ответственный за прием документации в бумажной форме. 5 минут.	Регистрация заявления.	Осуществление процедуры регистрации: - проставление регистрационного штампа с входящим номером, датой поступления, подписью; - запись информации о поступившем заявлении в Журнал регистрации входящей корреспонденции.
1.4.	Работник ГАУ «Саратовский РЦЭС», ответственный за прием документации в бумажной форме. 15 минут.	Проверка комплектности документов по перечню документов, необходимых для конкретного результата предоставления Услуги Проверка соответствия представленных документов обязательным требованиям к ним.	Представленные документы проверяются на соответствие перечню документов, необходимых для оказания конкретного результата предоставления Услуги, а также требованиям, установленным для конкретного вида документа. В случае отсутствия какого-либо документа, подлежащего представлению Заявителем, осуществляется переход к административной процедуре принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги и оформление результата предоставления Услуги Заявителю. В случае отсутствия какого-либо документа, находящегося в распоряжении Органов власти осуществляется переход к административной процедуре формирования и направления межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Услуги. В случае предоставления Заявителем всех документов, необходимых для оказания Услуги, осуществляется переход к административной процедуре подготовки договора на проведение государственной экспертизы.
1.5.	Работник ГАУ «Саратовский РЦЭС», ответственный за прием документации в бумажной форме. 1 минута.	Визирование заявления руководством учреждения.	Передача заявления работником, ответственным за приём документации в бумажном виде, руководству учреждения на визирование. Получение отписанного директором учреждения (или лицом, его заменяющем) заявления; передача его начальнику отдела экспертизы проектной документации; получение заявления с визой начальника отдела экспертизы проектной документации.
1.6.	Работник ГАУ «Саратовский РЦЭС», ответственный за прием документации в бумажной форме. 15 минут.	Внесение Заявления и документов в информационную систему учреждения и информации в личный кабинет заявителя	В информационной системе ГАУ «Саратовский РЦЭС» заполняется карточка Услуги, вносятся сведения по всем полям, сканируется текст заявления.

**Государственное автономное учреждение «Саратовский региональный центр экспертизы в строительстве»  
Административный регламент предоставления услуги «Государственная экспертиза проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий» в Саратовской области**

<b>2. Приём (получение) заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги при подаче заявления и документации в электронном виде</b>			
2.1.	Работник ГАУ «Саратовский РЦЭС», ответственный за приём документации в электронной форме. 1 рабочий день.	Проверка файлов на соответствие требованиям по формату. Проверка корректности и правильности заполнения Заявления.	Файлы проверяются на соответствие требованиям, указанным в пункте 21 Регламента. Заявление проверяется на соответствие форме, являющейся приложением 8 к настоящему Регламенту. Проверяется правильность заполнения полей заявления. Представленные документы проверяются на соответствие перечню документов, необходимых для оказания конкретного результата предоставления Услуги.
2.2.	Работник ГАУ «Саратовский РЦЭС», ответственный за прием документации в электронной форме. 1 рабочий день.	Проверка комплектности документов.	Представленные документы проверяются на соответствие перечню документов, необходимых для оказания конкретного результата предоставления Услуги, а также требованиям, установленным для конкретного вида документа. В случае отсутствия какого-либо документа, подлежащего представлению Заявителем, осуществляется переход к административной процедуре принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги и оформление результата предоставления Услуги Заявителю. В случае отсутствия какого-либо документа, находящегося в распоряжении Органов власти осуществляется переход к административной процедуре формирования и направления межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Услуги. В случае предоставления Заявителем всех документов, необходимых для оказания Услуги, осуществляется переход к административной процедуре подготовки договора на проведение государственной экспертизы.
2.3.	Работник ГАУ «Саратовский РЦЭС», ответственный за прием документации в электронной форме. 1 рабочий день.	Проверка файлов на соответствие требованиям по форме и содержанию документов	Представленные документы проверяются на соответствие требованиям, установленным для конкретного вида документа.
2.4.	Работник ГАУ «Саратовский РЦЭС», ответственный за прием	Информирование заявителя. В случае приема заявления и документов внесение Заявления и	Направление Заявителю электронного уведомления о приеме заявления и документов (в случае соответствия представленных документов обязательным требованиям к ним) или направление Заявителю электронного

**Государственное автономное учреждение «Саратовский региональный центр экспертизы в строительстве»  
Административный регламент предоставления услуги «Государственная экспертиза проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий» в Саратовской области**

	документации в электронной форме. 1 рабочий день.	документов в информационную систему учреждения и информации в личный кабинет заявителя.	уведомления об отказе в приеме заявления и документов с указанием причин (в случае несоответствия представленных документов обязательным требованиям к ним). В информационной системе ГАУ «Саратовский РЦЭС» заполняется карточка Услуги, вносятся сведения по всем полям.
<b>3. Обработка документов</b>			
3.1.	Начальник отдела экспертизы проектной документации. 15 минут	Определение ответственного специалиста за проведение экспертизы по данному заявлению (Главного эксперта проекта, далее – ГЭПа).	Получение заявления на экспертизу с визой руководителя. Назначение ГЭПа.
3.2.	ГЭП 1 рабочий день	Получение комплекта документов, представленных Заявителем.	Получение от работника ГАУ «Саратовский РЦЭС», ответственного за прием документации, комплекта документов, представленных Заявителем. Определение ответственных исполнителей по разделам проекта и видам инженерных изысканий, внесение соответствующих сведений в Личный кабинет Заявителя. Передача сведений по заявлению работнику учреждения, ответственному за оформление договора.
3.3.	Работник ГАУ «Саратовский РЦЭС», ответственный за оформление договора. 1 рабочий день	Подготовка расчета стоимости государственной экспертизы	В соответствии с порядком, утвержденным постановлением Правительства РФ от 05.03.2007г. № 145 осуществляется оформление расчёта стоимости экспертизы.
3.4.	Работник ГАУ «Саратовский РЦЭС», ответственный за оформление договора. 1 рабочий день	Подготовка договора на проведение экспертизы Выдача (направление) договора заявителю	Оформление договора в бумажной и (или) электронной форме. Подписание договора в бумажной форме у директора ГАУ «Саратовский РЦЭС» или уполномоченного им должностного лица ГАУ «Саратовский РЦЭС». Подписание договора в электронной форме ЭП уполномоченного лица. Выдача (направление) Заявителю договора в бумажной форме – лично или по почте, в электронной форме - в Личный кабинет.
3.5.	Работник ГАУ «Саратовский РЦЭС», ответственный за оформление договора. 3 рабочих дня.	Контроль возврата подписанного со стороны заявителя договора и его оплаты	Контроль возврата подписанного Заявителем договора. Контроль поступления денежных средств согласно договору на счёт ГАУ «Саратовский РЦЭС». При поступлении договора и его оплате переход к административной процедуре государственной экспертизы документации.

**Государственное автономное учреждение «Саратовский региональный центр экспертизы в строительстве»  
Административный регламент предоставления услуги «Государственная экспертиза проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий» в Саратовской области**

3.6.	Отдел экспертизы проектной документации. Ответственные исполнители по разделам проекта и видам инженерных изысканий. 3 рабочих дня	Оценка соответствия требованиям технических регламентов и требованиям к составу инженерных изысканий.	Оценка соответствия проектной документации требованиям технических регламентов, в том числе санитарно-эпидемиологическим, экологическим требованиям, требованиям государственной охраны объектов культурного наследия, требованиям пожарной, промышленной, ядерной, радиационной и иной безопасности, а также результатам инженерных изысканий. Оценка соответствия инженерных изысканий требованиям технических регламентов. При оценке соответствия проводится проверка соответствия проектных значений, параметров и других проектных характеристик здания или сооружения а также проектируемых мероприятий по обеспечению безопасности здания или сооружения, требованиям безопасности, установленным: Техническим регламентом о безопасности зданий и сооружений, Техническим регламентом о требованиях пожарной безопасности, Техническим регламентом о безопасности сетей газопотребления и газораспределения, требованиям стандартов и сводов правил, включенных в утвержденные перечни документов в области стандартизации, применяемых на обязательной и добровольной основе. Формирование перечня замечаний. Размещение замечаний в Личном кабинете.
3.7.	Отдел экспертизы проектной документации. ГЭП. До 15 рабочих дней	Продление срока оценки соответствия требованиям технических регламентов и требованиям к составу проектной документации для объектов производственного и общественного назначения	Рассмотрение обращения Заявителя о продлении сроков устранения замечания по документации до 60 дней для объектов производственного и непромышленного назначения. Информирование Заявителя о продлении срока рассмотрения.
3.8.	Отдел экспертизы проектной документации. Ответственные исполнители по разделам проекта и видам инженерных	Оценка соответствия требованиям технических регламентов и требованиям к составу проектной документации	Рассмотрение ответов на замечания. Формирование заключений экспертизы по направлениям деятельности. Передача локальных заключений по разделам проектной документации и отчётам по результатам инженерных изысканий ГЭПу.

**Государственное автономное учреждение «Саратовский региональный центр экспертизы в строительстве»  
Административный регламент предоставления услуги «Государственная экспертиза проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий» в Саратовской области**

	изысканий. До 15 дней		
3.9.	Отдел экспертизы проектной документации. ГЭП. 1 рабочий дней	Формирование результата экспертизы. Подписание и утверждение заключения экспертизы	<p><b>Результатом государственной экспертизы является заключение</b>, содержащее выводы о соответствии (положительное заключение) или несоответствии (отрицательное заключение):</p> <p>а) проектной документации результатам инженерных изысканий, получившим положительное заключение государственной экспертизы, требованиям технических регламентов, в том числе санитарно-эпидемиологическим, экологическим требованиям, требованиям государственной охраны объектов культурного наследия, требованиям пожарной, промышленной, ядерной, радиационной и иной безопасности, и требованиям к содержанию разделов проектной документации, предусмотренным в соответствии с частью 13 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации, - в случае, если государственная экспертиза проектной документации осуществлялась после проведения государственной экспертизы результатов инженерных изысканий;</p> <p>б) результатов инженерных изысканий требованиям технических регламентов - в случае, если осуществлялась государственная экспертиза результатов инженерных изысканий;</p> <p>в) проектной документации результатам инженерных изысканий, требованиям технических регламентов, в том числе санитарно-эпидемиологическим, экологическим требованиям, требованиям государственной охраны объектов культурного наследия, требованиям пожарной, промышленной, ядерной, радиационной и иной безопасности, и требованиям к содержанию разделов проектной документации, предусмотренным в соответствии с частью 13 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации, а также результатов инженерных изысканий требованиям технических регламентов - в случае, если осуществлялась государственная экспертиза одновременно этих проектной документации и результатов инженерных изысканий.</p> <p>При выявлении в проектной документации и (или) результатах инженерных изысканий в процессе проведения государственной экспертизы недостатков (отсутствие (неполнота) сведений, описаний, расчетов, чертежей, схем и т.п.), которые не позволяют сделать выводы)</p>

**Государственное автономное учреждение «Саратовский региональный центр экспертизы в строительстве»  
Административный регламент предоставления услуги «Государственная экспертиза проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий» в Саратовской области**

			<p>осуществляется подготовка результатов рассмотрения. Заключение государственной экспертизы готовится и подписывается лицами, аттестованными на право подготовки заключений экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий (далее - эксперт) и участвовавшими в проведении государственной экспертизы, и утверждается руководителем организации по проведению государственной экспертизы или уполномоченным им лицом. Заключение государственной экспертизы, подготовленное в электронной форме, подписывается экспертами, участвовавшими в проведении государственной экспертизы, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи и утверждается руководителем организации по проведению государственной экспертизы либо уполномоченным им лицом путём подписания заключения усиленной квалифицированной электронной подписью. <b>Формирование сводного заключения экспертизы.</b> <b>Размещение заключения в личном кабинете.</b></p>
<b>4. Результат оказания Услуги.</b>			
4.1.	Отдел по общим вопросам ГАУ «Саратовский РЦЭС». 1 рабочий день	Выдача заключения или результатов рассмотрения документации Заявителю.	<p>Выдача заключения или результатов рассмотрения документации Заявителю производится следующими способами:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- при личном обращении Заявителя в учреждение;</li> <li>- посредством почтовой связи письмом (бандеролью) с объявленной ценностью, проверкой описью вложения и уведомлением о вручении;</li> <li>- иным способом, удобным для Заявителя.</li> </ul>
<b>5. Создание и архивирование дела экспертизы.</b>			
5.1.	Отдел экспертизы проектной документации. ГЭП. В течение всего срока проведения экспертизы.	Создание и ведение дела экспертизы.	<p>При проведении государственной экспертизы открывается дело государственной экспертизы. <b>Дела государственной экспертизы относятся к архивным документам постоянного хранения.</b> Их уничтожение, а также исправление и (или) изъятие находящихся в них документов не допускаются. <b>В дело государственной экспертизы помещаются:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>а) заявления о проведении государственной экспертизы (первичной и повторной);</li> <li>б) копия договора;</li> <li>в) документы, содержащие выводы, сделанные привлеченными на договорной основе к</li> </ul>

**Государственное автономное учреждение «Саратовский региональный центр экспертизы в строительстве»  
Административный регламент предоставления услуги «Государственная экспертиза проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий» в Саратовской области**

			<p>проведению экспертизы организациями и (или) специалистами;</p> <p>г) заключения государственной экспертизы (первичные и повторные);</p> <p>д) иные связанные с проведением государственной экспертизы документы (копии документов), определенные законодательством Российской Федерации и организацией по проведению государственной экспертизы.</p> <p><b>В случае если проектная документация и (или) результаты инженерных изысканий, а также иные документы, предусмотренные Положением, утверждённым постановлением Правительства РФ от от 05.03.2007 N 145, представлены в электронной форме, дело государственной экспертизы ведется в электронной форме и в него помещаются все представленные для проведения государственной экспертизы документы. Редактирование и удаление документов, представленных в электронной форме, не допускаются.</b></p>
5.2.	Отдел по общим вопросам ГАУ «Саратовский РЦЭС».	Архивирование дела экспертизы.	<p>После завершения экспертизы и выдачи заключения Заявителю ГЭП сдаёт дело государственной экспертизы в архив учреждения.</p> <p>Сохранность документов в архиве организации обеспечивается комплексом мероприятий по созданию нормативных условий, соблюдению нормативных режимов и надлежащей организации хранения документов, исключающих хищение и утрату и обеспечивающих поддержание в нормальном физическом состоянии.</p> <p>Обязательными условиями хранения электронных документов являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- наличие в архиве организации не менее двух экземпляров каждой единицы хранения электронных документов (основной и рабочий экземпляры должны находиться на разных физических устройствах);</li> <li>- наличие технических и программных средств, предназначенных для воспроизведения, копирования, перезаписи электронных документов, контроля физического и технического состояния;</li> <li>- обеспечение режима хранения электронных документов, исключающего утрату, несанкционированную рассылку, уничтожение или искажение информации.</li> </ul> <p>В целях обеспечения хранения, учета и использования электронных документов,</p>

**Государственное автономное учреждение «Саратовский региональный центр экспертизы в строительстве»**  
**Административный регламент предоставления услуги «Государственная экспертиза проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий» в Саратовской области**

			<p>находящихся на хранении в архиве организации, должно производиться синхронное изменение программно-аппаратной среды в организации и в архиве организации, а также своевременная перезапись электронных архивных документов на новые носители и в новые форматы. В процессе хранения электронных документов в архиве организации не реже одного раза в 5 лет производится технический контроль физического состояния носителей электронных документов и воспроизводимости электронных документов.</p>
--	--	--	---



#### **Раздел IV. Порядок и формы контроля за исполнением Регламента**

#### **24. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами ГАУ «Саратовский РЦЭС» положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений**

24.1. Текущий контроль за соблюдением должностными лицами ГАУ «Саратовский РЦЭС» положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, осуществляется директором ГАУ «Саратовский РЦЭС» и уполномоченными им должностными лицами ГАУ «Саратовский РЦЭС».

24.2. Текущий контроль осуществляется в форме постоянного мониторинга решений и действий участвующих в предоставлении Услуг должностных лиц ГАУ «Саратовский РЦЭС».

24.3. Неполное или некачественное предоставление Услуги, нарушение порядка предоставления Услуги, повлекшее ее непредставление или предоставление Услуги с нарушением срока, установленного Административным регламентом, выявленное в процессе текущего контроля, влечёт применение дисциплинарного взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **25. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Услуги**

25.1. Требованиями к текущему контролю за предоставлением Услуги являются независимость и тщательность.

25.2. Независимость текущего контроля заключается в том, что должностное лицо, уполномоченное на его осуществление, не зависит от должностного лица, участвующего в предоставлении Услуги, в том числе не имеет родства с ним.

25.3. Должностные лица, осуществляющие текущий контроль за предоставлением Услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении Услуги.

25.4. Тщательность осуществления текущего контроля за предоставлением Услуги состоит в своевременном и точном исполнении уполномоченными лицами обязанностей, предусмотренных Административным регламентом.

## Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) ГАУ «Саратовский РЦЭС»

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

26.1. Заявитель имеет право подать в досудебном (внесудебном) порядке жалобу на принятые (совершенные) при предоставлении услуги, решения и (или) действия (бездействие) ГАУ «Саратовский РЦЭС» и его работников.

26.2. Заявители могут обратиться с жалобами в случаях:

- 1) нарушения срока регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
- 2) требования от Заявителя документов, представление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Московской области, в том числе документов, получаемых с использованием межведомственного информационного взаимодействия;
- 3) требования платы за предоставление услуги, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 4) нарушения срока предоставления Услуги;
- 5) 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;
- 6) отказа Заявителю в предоставлении Услуги по основаниям, не предусмотренным нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 7) отказа Заявителю в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах, либо в случае нарушения установленного срока таких исправлений;
- 8) иных нарушений порядка предоставления Услуги, установленного нормативными правовыми актами Российской Федерации.

26.3. Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) работников ГАУ «Саратовский РЦЭС» рассматриваются директором (уполномоченным заместителем директора) ГАУ «Саратовский РЦЭС».

26.4. Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) директора ГАУ «Саратовский РЦЭС», в том числе на решения, принятые им или его заместителем по поступившим в досудебном (внесудебном) порядке жалобам, рассматриваются уполномоченными должностными лицами Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области.

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

- а) при личном обращении заявителя (представителя заявителя),
- б) почтовым отправлением,
- в) по электронной почте,
- д) через официальный сайт ГАУ «Саратовский РЦЭС».

26.6. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование уполномоченного на рассмотрение жалобы органа (организации) либо должность и (или) фамилию, имя и отчество (при наличии) соответствующего должностного лица, которому направляется жалоба;
- 2) должность и (или) фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, решения и (или) действия (бездействие) которого обжалуются;
- 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;

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

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

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;

7) требования Заявителя;

8) перечень прилагаемых к жалобе документов (при наличии);

9) дату составления жалобы.

26.7. Жалоба должна быть подписана Заявителем (его представителем). В случае подачи жалобы при личном обращении Заявитель (представитель Заявителя) должен представить документ, удостоверяющий личность. Полномочия представителя на подписание жалобы должны быть подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации. Полномочия лица, действующего от имени организации без доверенности на основании закона, иных нормативных правовых актов и учредительных документов, подтверждаются документами, удостоверяющими его служебное положение, а также учредительными документами организации. Статус и полномочия законных представителей физического лица подтверждаются документами, предусмотренными федеральными законами.

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

26.9. Максимальный срок рассмотрения жалобы составляет 15 рабочих дней со дня её регистрации. Срок рассмотрения жалобы составляет 5 рабочих дней со дня её регистрации в случаях обжалования заявителем:

а) отказа в приёме документов;

б) отказа в исправлении опечаток и ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления Услуги;

в) нарушения срока исправлений опечаток и ошибок.

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

26.11. Решение должно содержать:

1) наименование органа или организации, рассмотревших жалобу, должность, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) реквизиты решения (номер, дату, место принятия);

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;

4) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства представителя заявителя, подавшего жалобу от имени заявителя;

5) способ подачи и дату регистрации жалобы, ее регистрационный номер;

6) предмет жалобы (сведения об обжалуемых решениях, действиях, бездействии);

7) установленные при рассмотрении жалобы обстоятельства и доказательства, их подтверждающие;

8) правовые основания для принятия решения по жалобе со ссылкой на подлежащие

применению нормативные правовые акты Российской Федерации;

9) принятое по жалобе решение (вывод об удовлетворении жалобы или об отказе в ее удовлетворении);

10) меры по устранению выявленных нарушений и сроки их выполнения (в случае удовлетворения жалобы).

11) порядок обжалования решения;

12) подпись уполномоченного должностного лица.

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

26.13. К числу указываемых в решении мер по устранению выявленных нарушений в том числе относятся:

1) отмена ранее принятых решений (полностью или в части);

2) обеспечение приема и регистрации заявления и документов (при уклонении или необоснованном отказе в приеме документов и их регистрации);

3) обеспечение оформления и выдачи Заявителю результата предоставления Услуги (при уклонении или необоснованном отказе в предоставлении Услуги);

4) исправление опечаток и ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления Услуги;

5) возврат заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации.

26.14. В удовлетворении жалобы отказывается в случаях:

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

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

в) отсутствия у заявителя права на получение Услуги;

г) 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).

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

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

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

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

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

26.16. Решение по жалобе направляется заявителю (представителю заявителя) в срок не более трех 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.

26.17. В случае оставления жалобы без ответа по существу заявителю (его представителю) направляется в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем 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.

26.18. Жалоба, поданная с нарушением правил о компетенции, установленных пунктом Административным регламентом, направляется в срок не позднее трех рабочих дней со дня ее регистрации, в орган, уполномоченный на рассмотрение жалобы, с одновременным письменным уведомлением заявителя (его представителя) о переадресации жалобы (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.

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

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

а) размещения соответствующей информации на стендах в местах предоставления Услуги и на официальном сайте ГАУ «Саратовский РЦЭС».

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

26.21. Заявитель вправе обжаловать принятое по жалобе решение в судебном порядке в соответствии с федеральным законодательством.

## Раздел VI. Правила обработки персональных данных при предоставлении Услуги

### 27. Требования к обработке персональных данных

27.1. Обработка персональных данных при предоставлении Услуги осуществляется с учетом требований федерального законодательства в сфере персональных данных. Обработка персональных данных при предоставлении Услуги ограничивается достижением конкретных, определенных Регламентом целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных. Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки.

27.2. Целью обработки персональных данных является исполнение работниками ГАУ «Саратовский РЦЭС» должностных обязанностей и полномочий в процессе предоставления Услуги.

27.3. При обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к цели обработки персональных данных.

27.4. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требует цель обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законодательством, законодательством Саратовской области. Обработываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено законодательством.

27.5. В соответствии с целью обработки персональных данных обрабатываются следующие персональные данные:

- а) фамилия, имя, отчество;
- б) данные документа, удостоверяющего личность;
- в) адрес места жительства;
- г) домашний, сотовый телефоны;
- д) адрес электронной почты.

27.6. В соответствии с целью обработки персональных данных, к категориям субъектов, персональные данные которых обрабатываются, относятся физические лица, обратившиеся за предоставлением Услуги от своего имени или в качестве представителей других лиц.

27.7. Сроки обработки и хранения указанных выше персональных данных определяются в соответствии с требованиями законодательства. По истечении сроков обработки и хранения персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию, если иное не предусмотрено законодательством.

27.8. Уполномоченные лица на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных обязаны:

- 1) знать и выполнять требования законодательства в области обеспечения защиты персональных данных, Регламента;
- 2) хранить в тайне известные им персональные данные, информировать о фактах нарушения порядка обращения с персональными данными, о попытках несанкционированного доступа к ним;
- 3) соблюдать правила использования персональных данных, порядок их учета и хранения, исключить доступ к ним посторонних лиц;
- 4) обрабатывать только те персональные данные, к которым получен доступ в силу исполнения служебных обязанностей.

27.9. При обработке персональных данных уполномоченным лицам на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных запрещается:

1) использовать сведения, содержащие персональные данные, в неслужебных целях, а также в служебных целях - при ведении переговоров по телефонной сети, в открытой переписке, статьях и выступлениях;

2) передавать персональные данные по незащищенным каналам связи (телетайп, факсимильная связь, электронная почта) без использования сертифицированных средств криптографической защиты информации;

3) выполнять на дому работы, связанные с использованием персональных данных, выносить документы и другие носители информации, содержащие персональные данные, из места их хранения.

27.10. Лица, уполномоченные на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных, виновные в нарушении требований законодательства о защите персональных данных, в том числе допустившие разглашение персональных данных, несут персональную гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную и иную предусмотренную законодательством ответственность.

27.11. ГАУ «Саратовский РЦЭС» для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных, принимает меры защиты, предусмотренные федеральным законодательством.

**ПЕРЕЧЕНЬ ОРГАНОВ И ОРГАНИЗАЦИЙ, С КОТОРЫМИ ОСУЩЕСТВЛЯЕТ  
МЕЖВЕДОМСТВЕННОЕ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ГАУ «САРАТОВСКИЙ РЦЭС» В ХОДЕ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ.**

Раздел заполняется при появлении технической возможности.



## ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ЗАКЛЮЧЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ

### 1. Оформление номера заключения.

В соответствии с приказом Минстроя России от 09.12.2015 N 887/пр «Об утверждении требований к составу, содержанию и порядку оформления заключения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий» номер заключения экспертизы оформляется арабскими цифрами и имеет следующую структуру:

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

в первых двух квадратах указывается номер соответствующего кадастрового округа Российской Федерации, в котором располагается организация по проведению экспертизы, выдавшая заключение (для Саратовской области – 64);

в четвертом квадрате указывается форма экспертизы (государственная или негосударственная экспертиза);

в шестом квадрате указывается результат заключения экспертизы (положительное; отрицательное - несоответствие результатов инженерных изысканий нормативным требованиям; отрицательное - несоответствие проектной документации нормативным требованиям);

в восьмом квадрате указываются сведения об объекте экспертизы (результаты инженерных изысканий; проектная документация; проектная документация и результаты инженерных изысканий);

в десятом - четырнадцатом квадратах - порядковый номер выданного заключения; в двух последних квадратах - последние две цифры года выдачи заключения.

При этом:

а) сведения о форме экспертизы оформляются:

государственная экспертиза - цифрой 1;

негосударственная экспертиза - цифрой 2;

б) результат заключения экспертизы оформляется:

положительное заключение - цифрой 1;

отрицательное заключение (несоответствие результатов инженерных изысканий нормативным требованиям) - цифрой 2;

отрицательное заключение (несоответствие проектной документации нормативным требованиям) - цифрой 3;

в) сведения об объекте экспертизы оформляются:

результаты инженерных изысканий - цифрой 1;

проектная документация - цифрой 2;

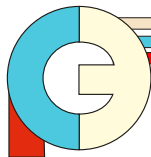
проектная документация и результаты инженерных изысканий - цифрой 3;

г) порядковый номер выданного заключения оформляется цифрами, которые проставляются, начиная с крайнего правого квадрата, при этом в оставшихся свободными квадратах проставляется цифра 0.

В случае выдачи отрицательного заключения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий в связи с несоответствием результатов инженерных изысканий нормативным требованиям и несоответствием проектной документации нормативным требованиям в шестом квадрате регистрационного номера формы заключения необходимо указывать цифры "2" и "3" вместе, например, следующим образом: "2/3".

Присвоение номера заключения осуществляется последовательно, по истечении текущего календарного года происходит его обнуление, нумерация начинается с номера 0001.

2. Форма титульного листа заключения государственной экспертизы:



Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области  
**Государственное автономное учреждение**  
**«Саратовский региональный центр экспертизы в строительстве»**  
410002, г. Саратов, ул. Московская, д.7  
ИНН 6450047289 КПП 645001001  
Тел./факс: (8452) 47-01-40  
e-mail: [centr555@mail.ru](mailto:centr555@mail.ru) ; [gau@srces.ru](mailto:gau@srces.ru) сайт: <http://www.srces.ru>

**«УТВЕРЖДАЮ»**

**Директор ГАУ «Саратовский  
региональный центр экспертизы в  
строительстве»**

\_\_\_\_\_ **И.О. Фамилия**  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПОЛОЖИТЕЛЬНОЕ (ОТРИЦАТЕЛЬНОЕ) ЗАКЛЮЧЕНИЕ ЭКСПЕРТИЗЫ**  
(ненужное зачеркнуть)

№ 

6	4	-	X	-	X	-	X	-	X	X	X	X	-	X	X
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

**Объект капитального строительства**  
(«Наименование объекта  
капитального строительства»)

Строительный адрес: (почтовый (строительный) адрес  
объекта капитального строительства)

**Объект экспертизы**  
(проектная документация; результаты инженерных изысканий;  
проектная документация и результаты инженерных изысканий)

Исх. № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
(регистрационные данные заключения)

(год выпуска заключения)

**ФОРМА РЕШЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ / ПРЕДОСТАВЛЕНИИ  
УСЛУГИ**

---

**Министерство строительства и  
жилищно-коммунального хозяйства  
Саратовской области**

**Наименование заявителя  
Почтовый адрес заявителя**

**Государственное автономное  
учреждение «Саратовский  
региональный центр  
экспертизы в строительстве»**

410002, г. Саратов, ул.Московская ,7  
тел./факс (8452) 47-01-40  
e-mail: centr555@mail.ru; gau@srces.ru  
http://www.srces.ru/

№ \_\_\_\_\_  
на № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.

В ГАУ «Саратовский РЦЭС» вами направлено заявление о проведении государственной  
экспертизы \_\_\_\_\_  
(проектной документации; результатов инженерных изысканий; проектной документации и результатов инженерных изысканий)

по объекту «\_\_\_\_\_».  
(наименование объекта капитального строительства с указанием почтового (строительного) адреса объекта)

В связи с тем, что представленная вами документация не соответствует следующим  
требованиям: \_\_\_\_\_  
представленные вами материалы (вх. № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.) возвращаются без  
рассмотрения.

За материалами следует обратиться по адресу: г. Саратов, ул. Московская, д. 7, каб. \_\_\_\_.

**Директор  
(Уполномоченное им лицо)**

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**И.О. Фамилия**

## ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОКАЗАНИЯ УСЛУГИ

Документы для проведения экспертизы представляются согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 05.03.2007 N 145 «О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий».

### **А) Для проведения государственной экспертизы одновременно проектной документации и результатов инженерных изысканий, выполненных для подготовки такой проектной документации, представляются:**

1) **заявление** о проведении государственной экспертизы;

2) **проектная документация** - состав проектной документации определяется Градостроительным кодексом РФ и Положением, утверждённым постановлением Правительства РФ от 16.02.2008г. №87:

#### ***Для объектов производственного и непроизводственного назначения:***

1. Пояснительная записка.
2. Схема планировочной организации земельного участка.
3. Архитектурные решения.
4. Конструктивные и объемно-планировочные решения.
5. Сведения об инженерном оборудовании, о сетях инженерно-технического обеспечения, перечень инженерно-технических мероприятий, содержание технологических решений.
6. Проект организации строительства объектов капитального строительства.
7. Проект организации работ по сносу.
8. Перечень мероприятий по охране окружающей среды.
9. Перечень мероприятий по обеспечению пожарной безопасности.
10. Перечень мероприятий по обеспечению доступа инвалидов.
- 10.1. Требования к обеспечению безопасной эксплуатации объектов капитального строительства.
11. Смета на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства.
  - 11.1. Перечень мероприятий по обеспечению соблюдения требований энергетической эффективности.
  - 11.2. Сведения о нормативной периодичности выполнения работ по капитальному ремонту многоквартирного дома, необходимых для обеспечения безопасной эксплуатации такого дома, об объеме и о составе указанных работ (в случае подготовки проектной документации для строительства, реконструкции многоквартирного дома).
12. Иная документация в случаях, предусмотренных федеральными законами.

#### ***Для линейных объектов капитального строительства:***

1. Пояснительная записка.
2. Проект полосы отвода.
3. Технологические и конструктивные решения линейного объекта. Искусственные сооружения.
4. Здания, строения и сооружения, входящие в инфраструктуру линейного объекта.

5. Проект организации строительства. (объём разработки таких разделов в проектной документации определяет заказчик и указывает в задании на проектирование.).
6. Проект организации работ по сносу (демонтажу) линейного объекта.
7. Мероприятия по охране окружающей среды.
8. Мероприятия по обеспечению пожарной безопасности.
9. Смета на строительство. (объём разработки таких разделов в проектной документации определяет заказчик и указывает в задании на проектирование).
10. Иная документация в случаях, предусмотренных федеральными законами.

**3) задание на проектирование** (или его копия в случаях, предусмотренных законодательством РФ);

**4) результаты инженерных изысканий** - состав инженерных изысканий утверждён Постановлением Правительства РФ от 19.01.2006 N 20.

Материалы и результаты инженерных изысканий оформляются в виде отчетной документации о выполнении инженерных изысканий, состоящей из текстовой и графической частей, а также приложений к ней (в текстовой, графической, цифровой и иных формах).

***Основные виды инженерных изысканий:***

1. Инженерно-геодезические изыскания.
2. Инженерно-геологические изыскания.
3. Инженерно-гидрометеорологические изыскания.
4. Инженерно-экологические изыскания.
5. Инженерно-геотехнические изыскания.

***Специальные виды инженерных изысканий:***

1. Геотехнические исследования.
2. Обследования состояния грунтов оснований зданий и сооружений, их строительных конструкций.
3. Поиск и разведка подземных вод для целей водоснабжения.
4. Локальный мониторинг компонентов окружающей среды.
5. Разведка грунтовых строительных материалов.
6. Локальные обследования загрязнения грунтов и грунтовых вод.

**5) задание на выполнение инженерных изысканий** (или его копия в случаях, предусмотренных законодательством РФ);

**6) положительное заключение государственной экологической экспертизы** в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом РФ;

**7) копия положительного сводного заключения о проведении публичного технологического аудита крупного инвестиционного проекта с государственным участием** (в случае если проведение аудита является обязательным);

**8) документы, подтверждающие полномочия заявителя действовать от имени застройщика, технического заказчика** (в случае, если заявитель не является техническим заказчиком и (или) застройщиком);

9) выданные саморегулируемой организацией свидетельства о допуске исполнителя работ к соответствующему виду работ по подготовке проектной документации и (или) инженерным изысканиям, действительные на дату подписания акта приемки выполненных работ, в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации получение допуска к таким работам является обязательным, и акт приемки выполненных работ (или их копии в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации);

10) сведения о решении Правительства Российской Федерации о разработке и применении индивидуальных сметных нормативов (в случае, если такое решение принято в соответствии с пунктом 30 Положения о составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 г. N 87 "О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию").

11) в отдельных случаях в соответствии с действующим законодательством РФ предоставляются следующие документы:

- ❖ правоустанавливающие документы на объект; документы на земельный участок; копия градостроительного плана земельного участка;
- ❖ разрешение на снос зелёных насаждений;
- ❖ согласование с собственниками аэродромов, со структурами гражданской авиации и Министерства обороны РФ;
- ❖ согласование с органами охраны объектов культурного наследия (памятников истории и культуры);
- ❖ согласование с федеральным органом исполнительной власти в области рыболовства;
- ❖ согласование с федеральным органом исполнительной власти в области недропользования;
- ❖ проект освоения лесов;
- ❖ санитарно-эпидемиологическое заключение по земельному участку строительства;
- ❖ химический и бактериологический анализ воды;
- ❖ специальные технические условия;
- ❖ технические условия на подключение к инженерным сетям (водоснабжения, канализации, газоснабжения и др.);
- ❖ технические условия на рекультивацию временно занимаемых земель;
- ❖ технические условия на примыкания и (или) пересечения к существующим автодорогам; железнодорожным путям; водными преградами; сетями водопровода и канализации; теплотрассой; газопроводом; нефтепроводом; электросетями и др.;
- ❖ техническое заключение о состоянии строительных конструкций:
  - объекта при реконструкции или капитальном ремонте;
  - зданий, расположенных в зоне влияния строительства.

**Б) Для проведения государственной экспертизы результатов инженерных изысканий до направления проектной документации на государственную или негосударственную экспертизу представляются**

документы, указанные в подпунктах 1), 4) – 9), 11) пункта А) данного раздела.

**В) Для проведения государственной экспертизы результатов инженерных изысканий, в случае если строительство объекта капитального строительства будет осуществляться с использованием типовой проектной документации или модификации такой проектной документации представляются:**

- 1) документы, указанные в подпунктах 1), 4) – 8), 11) пункта А) данного раздела.
- 2) проектная документация по внешним инженерным сетям и конструктивным решениям фундаментов;
- 3) положительное заключение государственной экспертизы в отношении применяемой типовой проектной документации (модифицированной типовой проектной документации), выданное любому лицу;
- 4) документ, подтверждающий право застройщика (технического заказчика) на использование типовой проектной документации, исключительное право на которую принадлежит иному лицу (договор об отчуждении исключительного права, лицензионный договор, сублицензионный договор и тому подобные);
- 5) документ, подтверждающий соответствие климатических и иных условий, в которых типовая проектная документация запланирована к повторному применению, условиям, с учетом которых она была разработана для первоначального применения;
- 6) в случае, если при применении типовой документации требуется подготовка проектной документации по внешним инженерным сетям и конструктивным решениям фундаментов, - выданные саморегулируемой организацией свидетельства о допуске исполнителя работ к соответствующему виду работ по подготовке проектной документации и (или) инженерным изысканиям, действительные на дату подписания акта приемки выполненных работ, в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации получение допуска к таким работам является обязательным, и акт приемки выполненных работ (или их копии в случае представления документов на бумажном носителе, если представление на бумажном носителе допускается в соответствии с законодательством Российской Федерации).

**Г) Для проведения государственной или негосударственной экспертизы проектной документации после проведения государственной экспертизы результатов инженерных изысканий, выполненных для подготовки такой проектной документации, представляются документы:**

- 1) указанные в подпунктах 1) – 3), 6) – 11) пункта А) данного раздела.
- 2) положительное заключение государственной (негосударственной) экспертизы результатов инженерных изысканий, при этом результаты инженерных изысканий повторно не представляются.

Организация по проведению экспертизы вправе дополнительно истребовать от заявителя представления расчетов конструктивных и технологических решений, используемых в проектной документации, а также материалов инженерных изысканий.

### ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ДОКУМЕНТОВ

Наименование документа	Требования к документу
Заявление на предоставление Услуги	<p>В заявление на проведение государственной экспертизы указываются:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- идентификационные сведения об исполнителях работ - лицах, осуществивших подготовку проектной документации и выполнивших инженерные изыскания (фамилия, имя, отчество, реквизиты документов, удостоверяющих личность, почтовый адрес места жительства индивидуального предпринимателя, полное наименование, место нахождения юридического лица);</li><li>- идентификационные сведения об объекте капитального строительства (наименование объекта (объектов) предполагаемого строительства (реконструкции, капитального ремонта), почтовый (строительный) адрес объекта (объектов) капитального строительства, основные технико-экономические показатели объекта (объектов) капитального строительства (площадь, объем, протяженность, количество этажей, производственная мощность и другие));</li><li>- идентификационные сведения о заявителе (фамилия, имя, отчество, реквизиты документов, удостоверяющих личность, почтовый адрес места жительства застройщика (технического заказчика) - физического лица, полное наименование юридического лица, место нахождения застройщика - юридического лица, а в случае, если застройщик (технический заказчик) и заявитель не одно и то же лицо, - указанные сведения также в отношении заявителя).</li></ul> <p>Образец заявления приведён в приложении 8.</p>



<b>Наименование документа</b>	<b>Требования к документу</b>
Проектная документация на объект капитального строительства	Состав и содержание проектной документации определяется Градостроительным кодексом РФ и Положением, утверждённым постановлением Правительства РФ от 16.02.2008г. №87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию».
Копия задания на проектирование.	Составляется в свободной форме
Результаты инженерных изысканий в соответствии с требованиями (в том числе к составу указанных результатов), установленными законодательством Российской Федерации	В соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 19.01.2006 № 20 «Об инженерных изысканиях для подготовки проектной документации, строительства, реконструкции объектов капитального строительства»
Копия задания на выполнение инженерных изысканий	Составляется в свободной форме
Документы, подтверждающие полномочия Заявителя действовать от имени застройщика, технического заказчика (в случае если заявитель не является заказчиком и (или) застройщиком)	Полномочия на заключение, изменение, исполнение, расторжение договора о проведении государственной экспертизы должны быть оговорены специально в договоре (для юридического лица) и/или доверенности (для физического лица), составленных в соответствии с требованиями Гражданского кодекса РФ
Заверенная копия выданного саморегулируемой организацией свидетельства о допуске исполнителя работ к соответствующему виду работ по подготовке проектной документации и (или) инженерным изысканиям, действительного на дату подписания акта приемки выполненных работ, и копия акта приемки выполненных работ в случае, если в	В соответствии с требованиями Постановления Правительства РФ от 24.03.2011 № 207 «О минимально необходимых требованиях к выдаче саморегулируемыми организациями свидетельств о допуске к работам на особо опасных и технически сложных объектах капитального строительства, оказывающим влияние на безопасность указанных объектов»

<b>Наименование документа</b>	<b>Требования к документу</b>
соответствии с законодательством Российской Федерации получение допуска к таким работам является обязательным	
Положительное заключение государственной экспертизы в отношении применяемой типовой проектной документации (модифицированной типовой проектной документации)	В соответствии с требованиями приказа Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 09 декабря 2015 г. № 887/пр «Об утверждении требований к составу, содержанию и порядку оформления заключения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий»
Документ, подтверждающий право застройщика, технического заказчика на использование типовой проектной документации, исключительное право на которую принадлежит иному лицу	Договор об отчуждении исключительного права, лицензионный договор, сублицензионный договор оформляются в соответствии с требованиями Гражданского кодекса РФ

**ПРИКАЗ МИНСТРОЯ РОССИИ ОТ 21.11.2014Г. N 728/ПР (РЕД. ОТ 10.06.2015Г.)**

**«ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ТРЕБОВАНИЙ К ФОРМАТУ ЭЛЕКТРОННЫХ ДОКУМЕНТОВ,  
ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ  
ПРОЕКТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ И (ИЛИ) РЕЗУЛЬТАТОВ ИНЖЕНЕРНЫХ ИЗЫСКАНИЙ»**

Зарегистрировано в Минюсте России 24 декабря 2014 г. N 35380

---

**МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО  
ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ПРИКАЗ**  
**от 21 ноября 2014 г. N 728/пр**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ТРЕБОВАНИЙ  
К ФОРМАТУ ЭЛЕКТРОННЫХ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ  
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ ПРОЕКТНОЙ  
ДОКУМЕНТАЦИИ И (ИЛИ) РЕЗУЛЬТАТОВ ИНЖЕНЕРНЫХ ИЗЫСКАНИЙ**

**Список изменяющих документов  
(в ред. Приказа МинстроЯ России от 10.06.2015 N 418/пр)**

Во исполнение пункта 3 постановления Правительства Российской Федерации от 25 сентября 2014 г. N 984 "О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, N 40, ст. 5434), в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. N 553 "О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 29, ст. 4479) приказываю:

Утвердить по согласованию с Министерством связи и массовых коммуникаций Российской Федерации прилагаемые требования к формату электронных документов, представляемых для проведения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий.

Министр  
М.А.МЕНЬ

Приложение  
к приказу Министерства строительства  
и жилищно-коммунального хозяйства  
Российской Федерации  
от 21 ноября 2014 г. N 728/пр

**ТРЕБОВАНИЯ  
К ФОРМАТУ ЭЛЕКТРОННЫХ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ  
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ ПРОЕКТНОЙ  
ДОКУМЕНТАЦИИ И (ИЛИ) РЕЗУЛЬТАТОВ ИНЖЕНЕРНЫХ ИЗЫСКАНИЙ**

Список изменяющих документов  
(в ред. Приказа Минстроя России от 10.06.2015 N 418/пр)

1. Настоящие требования к формату электронных документов, представляемых для проведения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий разработаны во исполнение пункта 3 постановления Правительства Российской Федерации от 25 сентября 2014 г. N 984 "О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, N 40, ст. 5434), в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. N 553 "О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 29, ст. 4479) и определяют требования к формату электронных документов, указанных в пунктах 13 - 16 Положения об организации и проведении государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 5 марта 2007 г. N 145 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, N 11, ст. 1336; 2008, N 2, ст. 95; N 8, ст. 744; N 47, ст. 5481; 2011, N 40, ст. 5553; 2012, N 17, ст. 1958; 2013, N 19, ст. 2426; N 23, ст. 2927; N 39, ст. 4992; 2014, N 13, ст. 1479; 2014, N 40, ст. 5434), представляемых для проведения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий (далее - государственная экспертиза, проектная документация соответственно).

2. Электронные документы на государственную экспертизу представляются в следующих форматах:

а) pdf, rtf, doc, docx, xls, xlsx (для документов с текстовым содержанием, если иное не установлено настоящим приказом);

(пп. "а" в ред. Приказа Минстроя России от 10.06.2015 N 418/пр)

б) pdf, dwg, dwx, jpeg (для документов с графическим содержанием);

в) xls, xlsx (для сводки затрат, сводного сметного расчета стоимости строительства, объектных сметных расчетов (смет), сметных расчетов на отдельные виды затрат);

(пп. "в" введен Приказом Минстроя России от 10.06.2015 N 418/пр)

г) xml (для локальных сметных расчетов (смет)).

(пп. "г" введен Приказом Минстроя России от 10.06.2015 N 418/пр)

2.1. Электронные документы в формате xml (далее - xml-документы) должны формироваться с использованием xml-схем.

(п. 2.1 введен Приказом Минстроя России от 10.06.2015 N 418/пр)

3. Формат pdf представляется с обязательной возможностью копирования текста.

4. Электронные документы должны содержать:

а) текстовые фрагменты (включаются в документ как текст с возможностью копирования);

б) графические изображения.

5. Структура электронного документа включает:

- а) содержание и поиск данного документа;
- б) закладки по оглавлению и перечню содержащихся в документе таблиц и рисунков.

6. Представляемые на государственную экспертизу электронные документы должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью (далее - электронная подпись).

7. В целях представления электронных документов сканирование документов на бумажном носителе осуществляется:

- а) непосредственно с оригинала документа в масштабе 1:1 (не допускается сканирование с копий) с разрешением 300 dpi;
- б) в черно-белом режиме при отсутствии в документе графических изображений;
- в) в режиме полной цветопередачи при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста;
- г) в режиме "оттенки серого" при наличии в документе изображений, отличных от цветного изображения.

8. В случае если проектная документация формируется с применением специализированного программного обеспечения, предназначенного для формирования проектной документации в форме электронного документа (без воспроизведения на бумажном носителе), такой электронный документ заверяется электронной подписью лица (лиц), участвующего(щих) в разработке проектной документации, осуществляющего(щих) нормоконтроль и согласование проектной документации, и электронной подписью лица, уполномоченного на представление документов на государственную экспертизу.

9. В случае невозможности обеспечения лиц, уполномоченных за подготовку проектной документации, электронной подписью на отдельные документы, разделы (тома) проектной документации оформляется информационно-удостоверяющий лист на бумажном носителе, содержащий обозначение электронного документа, к которому он выпущен, фамилии, подписи лиц, осуществляющих разработку, проверку, согласование и утверждение электронного документа, дата и время последнего изменения документа.

Информационно-удостоверяющий лист сканируется в соответствии с пунктом 7 настоящих требований и заверяется электронной подписью лица, уполномоченного на представление документов на государственную экспертизу.

10. Наименование электронного документа должно соответствовать наименованию документа на бумажном носителе.

11. Структура электронного документа:

- а) папка-каталог "Проектная документация";
- б) папка-каталог "Результаты инженерных изысканий";
- в) папка-каталог "Исходно-разрешительная документация";
- г) папка-каталог с перечнем и кратким содержанием изменений, внесенных в проектную документацию по отрицательному заключению организации по проведению государственной экспертизы (при направлении проектной электронных документов на повторную государственную экспертизу);

д) папка-каталог "Сметная документация".

(пп. "д" введен Приказом Минстроя России от 10.06.2015 N 418/пр)

12. Состав и содержание папки-каталога "Проектная документация" должны соответствовать составу разделов проектной документации, каждый раздел проектной документации должен содержаться в отдельной папке (каталоге), названия папок должны соответствовать названиям разделов.

13. Состав и содержание папки-каталога "Результаты инженерных изысканий" должны соответствовать видам работ по инженерным изысканиям, каждый вид работ по инженерным

изысканиям должен содержаться в отдельной папке (каталоге), названия папок должны соответствовать видам работ по инженерным изысканиям.

14. Папка-каталог "Сметная документация" должна состоять из отдельных папок с соответствующим названием:

- "Пояснительная записка к сметной документации";
- "Сводка затрат";
- "Сводный сметный расчет стоимости строительства";
- "Объектные сметные расчеты";
- "Локальные сметные расчеты";
- "Ведомости объемов работ и спецификации" (отдельно по каждому разделу проектной документации);
- "Документы, обосновывающие стоимость оборудования, материалов, изделий и конструкций отсутствующих в сборниках, включенных в федеральный реестр сметных нормативов.";
- "Сметные расчеты на отдельные виды затрат".

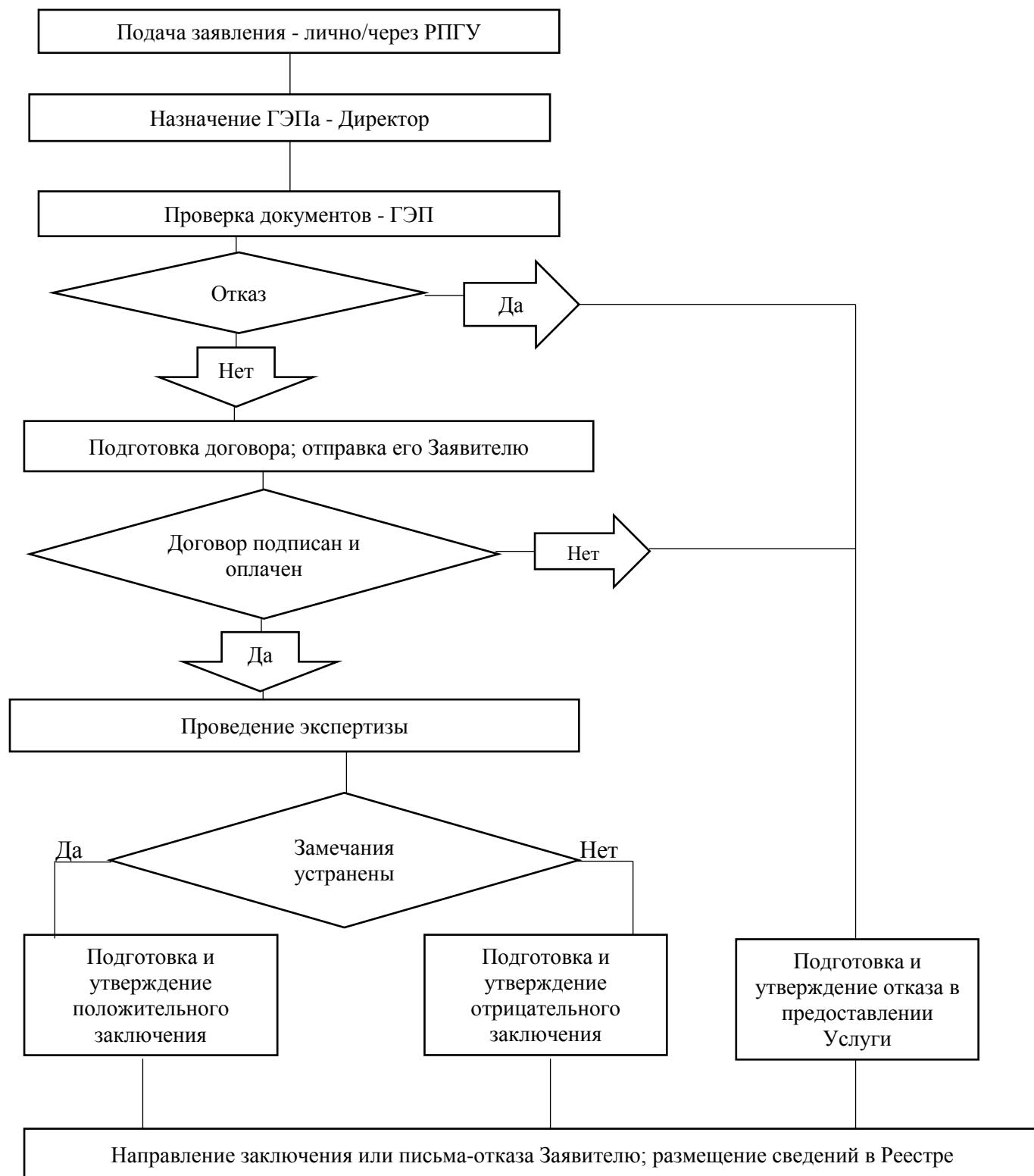
(п. 14 введен Приказом Минстроя России от 10.06.2015 N 418/пр)

15. Xml-схемы, используемые для формирования xml-документов, считаются введенными в действие по истечении трех месяцев со дня их размещения на сайте Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по адресу [www.minstroyrf.ru](http://www.minstroyrf.ru) (далее - официальный сайт).

При изменении нормативных правовых актов, вследствие которых возникает необходимость уточнения xml-схем, Минстрой России изменяет xml-схемы, обеспечивая при этом возможность публичного доступа к текущей актуальной версии и предыдущим (утратившим актуальность) версиям на официальном сайте.

(п. 15 введен Приказом Минстроя России от 10.06.2015 N 418/пр)

**БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ**



## ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ НА ПРОВЕДЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Заявитель)

Директору  
Государственного автономного учреждения  
«Саратовский региональный центр  
экспертизы в строительстве»  
С.В. Лазареву

### ЗАЯВЛЕНИЕ

на проведение государственной экспертизы  
проектной документации и результатов инженерных изысканий  
объектов капитального строительства  
(производственного, непроизводственного назначения, линейных)

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(заявитель, застройщик или технический заказчик)

просит провести государственную экспертизу \_\_\_\_\_  
(проектной документации и результатов инженерных изысканий, проектной документации, результатов инженерных изысканий и проектной  
документации по внешним инженерным сетям и конструктивным решениям фундаментов, в случае предоставления типовой или повторно применяемой  
проектной документации)

\_\_\_\_\_  
(в полном объеме, на конкретный этап строительства – указать, на какой именно)

стадия проектирования: \_\_\_\_\_

для целей: \_\_\_\_\_

(строительства, реконструкции, капитального ремонта объекта капитального строительства)

наименование объекта \_\_\_\_\_

на земельном участке по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
почтовый (строительный) адрес объекта (объектов) капитального строительства

источник финансирования \_\_\_\_\_

Идентификационные сведения:

### 1. Идентификационные сведения об исполнителях работ - лицах, осуществивших подготовку проектной документации:

Для физических лиц

фамилия, имя, отчество, \_\_\_\_\_

реквизиты документов, удостоверяющих личность \_\_\_\_\_

почтовый адрес места жительства индивидуального предпринимателя \_\_\_\_\_

Для юридических лиц

полное наименование, юридического лица \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
место нахождения юридического лица \_\_\_\_\_



**Государственное автономное учреждение «Саратовский региональный центр экспертизы в строительстве»  
Административный регламент предоставления услуги «Государственная экспертиза проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий» в Саратовской области**

**2. Идентификационные сведения об исполнителях работ выполнивших инженерные изыскания:**

Для физических лиц

фамилия, имя, отчество, \_\_\_\_\_

реквизиты документов, удостоверяющих личность \_\_\_\_\_

почтовый адрес места жительства индивидуального предпринимателя \_\_\_\_\_

Для юридических лиц

полное наименование, юридического лица \_\_\_\_\_

место нахождения юридического лица \_\_\_\_\_

**3. Идентификационные сведения об объекте капитального строительства, проектная документация и (или) результаты инженерных изысканий в отношении которого представлены на (не) государственную экспертизу:**

наименование объекта (объектов) предполагаемого строительства (реконструкции, капитального ремонта

почтовый (строительный) адрес объекта (объектов) капитального строительства \_\_\_\_\_

основные технико-экономические показатели объекта (объектов) капитального строительства (площадь, объем, протяженность, количество этажей, производственная мощность и другие \_\_\_\_\_

**Основные технико-экономические показатели объекта капитального строительства:**

(заполняется на основании технико-экономических характеристик объекта)

Здания и сооружения,			Линейно-протяженные объекты, входящие в состав объекта		
Наименование	Кол-во	Ед. изм.	Наименование	Кол-во	Ед. изм.
Площадь участка в границах землеотвода			(вид объекта)	(протяженность)	
Площадь застройки			Ширина проезжей части (диаметр, сечение - для инженерных сетей, протяженность и др.)		
Общая площадь здания			Наличие инженерных сетей в составе дороги		
Строительный объем			Наличие инженерных сетей в составе дороги		
Кол-во этажей			Наличие инженерных сетей в составе дороги		
Производительность (при наличии)			Наличие инженерных сетей в составе дороги		
Сметная стоимость	в текущих ценах	в базовых ценах		в текущих ценах	в базовых ценах
	_____ 20 г	_____ 20 г		_____ 20 г	_____ 20 г
Общая сметная стоимость (тыс.руб.)			Стоимость ПИР (без НДС)		
в том числе стоимость СМР					

**4. Идентификационные сведения о заявителе:**

Для физических лиц

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

Реквизиты документов, удостоверяющих личность \_\_\_\_\_

Почтовый адрес места жительства застройщика (технического заказчика) – физического лица \_\_\_\_\_

Государственное автономное учреждение «Саратовский региональный центр экспертизы в строительстве»  
Административный регламент предоставления услуги «Государственная экспертиза проектной  
документации и (или) результатов инженерных изысканий» в Саратовской области

**Для юридических лиц**

полное наименование, юридического лица \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

место нахождения юридического лица \_\_\_\_\_

**В случае, если застройщик (технический заказчик) и заявитель не одно и то же лицо, идентификационные сведения о застройщике (техническом заказчике):**

**Для юридических лиц**

полное наименование, юридического лица \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

место нахождения юридического лица \_\_\_\_\_

Контактные телефоны\* \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

Дата подачи заявления

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\* \_\_\_\_\_  
Должность

\_\_\_\_\_  
Подпись заявителя

\_\_\_\_\_  
И.О. Фамилия

**Акт-приёма-передачи документов  
по объекту (не)производственного назначения**

№	Наименование документа	Кол-во томов	Кол-во страниц	Кол-во экземпляров
Приложение № 1. Проектная документация на объект капитального строительства в соответствии с требованиями (в том числе к составу и содержанию разделов документации), установленными законодательством Российской Федерации, Градостроительным кодексом РФ, ст. 48, часть 12, 13.				
1	Пояснительная записка			
2	Схема планировочной организации земельного участка			
3.	Архитектурные решения			
4	Конструктивные и объемно-планировочные решения			
5	Сведения об инженерном оборудовании, о сетях инженерно-технического обеспечения, перечень инженерно-технических мероприятий, содержание технологических решений			
5.1.	Система электроснабжения			
5.2.	Система водоснабжения			
5.3.	Система водоотведения			
5.4.	Отопление, вентиляция и кондиционирование воздуха, тепловые сети			
5.5.	Сети связи			
5.6.	Система газоснабжения			
5.7.	Технологические решения			
6	Проект организации строительства (при необходимости)			
7	Проект организации работ по сносу (демонтажу) объектов капитального строительства. (при необходимости)			
8	Мероприятия по охране окружающей среды			
9	Мероприятия по обеспечению пожарной безопасности			
10	Мероприятия по обеспечению доступа инвалидов			
10.1	Требования к обеспечению безопасной эксплуатации объектов капитального строительства			
11	Смета на строительство (при необходимости)			
11.1	Перечень мероприятий по соблюдению требований энергетической эффективности			
11.2	Сведения о нормативной периодичности выполнения работ по капитальному ремонту многоквартирного дома, необходимых для обеспечения безопасной эксплуатации такого дома, об объеме и о составе указанных работ (в случае подготовки проектной документации для строительства, реконструкции многоквартирного дома)			
12	Иная документация, в случаях предусмотренных федеральными законами (Раздел ГО и ЧС, перечень мероприятий по противодействию терроризму, декларация			

**Государственное автономное учреждение «Саратовский региональный центр экспертизы в строительстве»  
Административный регламент предоставления услуги «Государственная экспертиза проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий» в Саратовской области**

	промышленной безопасности, декларация безопасности гидротехнических сооружений, специальные технические условия (при необходимости)			
Приложение № 2. Копия задания на проектирование				
Приложение № 3. Результаты инженерных изысканий в соответствии с требованиями (в том числе к составу указанных результатов), установленными законодательством Российской Федерации				
1	Инженерно-геодезические изыскания			
2	Инженерно-геологические изыскания			
3	Инженерно-гидрометеорологические изыскания (для соответствующих объектов)			
4	Инженерно-экологические изыскания			
5	Инженерно-геотехнические изыскания (для соответствующих объектов, в том числе в условиях плотной городской застройки (15, 20, 25 метров от здания))			
Приложение № 4 Копии заданий на выполнение инженерных изысканий:				
1	инженерно-геодезические изыскания			
2	инженерно-геологические изыскания			
3	инженерно-гидрометеорологические изыскания			
4	инженерно-экологические изыскания			
5	инженерно-геотехнические изыскания			
Приложение № 5. Положительное заключение государственной экологической экспертизы (при необходимости)				
Приложение № 6. Документы, подтверждающие полномочия заявителя действовать от имени застройщика, технического заказчика (в случае, если заявитель не является техническим заказчиком и (или) застройщиком), в которых полномочия на заключение, изменение, исполнение, расторжение договора о проведении государственной экспертизы (далее - договор) должны быть оговорены специально				
Приложение № 7. Заверенные копии выданных саморегулируемой организацией свидетельств о допуске исполнителя работ к соответствующему виду работ по подготовке проектной документации и (или) инженерным изысканиям, действительные на дату подписания акта приемки выполненных работ, и копия акта приемки выполненных работ в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации получение допуска к таким работам является обязательным.				
Приложение № 8 (Наименование документа)				
.....				

Контактные телефоны \* \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

Дата подачи заявления

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись заявителя \* \_\_\_\_\_

\*заполнение обязательно

**Акт-приёма-передачи документов  
по линейным объектам**

№	Наименование документа	Кол-во томов	Кол-во страниц	Кол-во экземпляров
Приложение № 1. Проектная документация на объект капитального строительства в соответствии с требованиями (в том числе к составу и содержанию разделов документации), установленными законодательством Российской Федерации, Градостроительным кодексом РФ, ст. 48, часть 12, 13.				
1	Пояснительная записка			
2	Проект полосы отвода			
3	Технологические и конструктивные решения линейного объекта. Искусственные сооружения			
4	Здания, строения и сооружения, входящие в инфраструктуру линейного объекта			
5	Проект организации строительства			
6	Проект организации работ по сносу (демонтажу) линейного объекта			
7	Мероприятия по охране окружающей среды			
8	Мероприятия по обеспечению пожарной безопасности			
9	Смета на строительство (при необходимости)			
10	Иная документация, в случаях предусмотренных федеральными законами (Раздел ГО и ЧС, перечень мероприятий по противодействию терроризму, декларация промышленной безопасности, декларация безопасности гидротехнических сооружений, специальные технические условия (при необходимости))			
Приложение № 2. Копия задания на проектирование				
Приложение № 3. Результаты инженерных изысканий в соответствии с требованиями (в том числе к составу указанных результатов), установленными законодательством Российской Федерации				
1	Инженерно-геодезические изыскания			
2	Инженерно-геологические изыскания			
3	Инженерно-гидрометеорологические изыскания (для соответствующих объектов)			
4	Инженерно-экологические изыскания			
5	Инженерно-геотехнические изыскания (для соответствующих объектов, в том числе в условиях плотной городской застройки (15, 20, 25 метров от здания))			
Приложение № 4 Копии заданий на выполнение инженерных изысканий:				

**Государственное автономное учреждение «Саратовский региональный центр экспертизы в строительстве»  
Административный регламент предоставления услуги «Государственная экспертиза проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий» в Саратовской области**

1	инженерно-геодезические изыскания			
2	инженерно-геологические изыскания			
3	инженерно-гидрометеорологические изыскания			
4	инженерно-экологические изыскания			
5	инженерно-геотехнические изыскания			
Приложение № 5. Положительное заключение государственной экологической экспертизы (при необходимости)				
Приложение № 6. Документы, подтверждающие полномочия заявителя действовать от имени застройщика, технического заказчика (в случае, если заявитель не является техническим заказчиком и (или) застройщиком), в которых полномочия на заключение, изменение, исполнение, расторжение договора о проведении государственной экспертизы (далее - договор) должны быть оговорены специально				
Приложение № 7. Заверенные копии выданных саморегулируемой организацией свидетельств о допуске исполнителя работ к соответствующему виду работ по подготовке проектной документации и (или) инженерным изысканиям, действительные на дату подписания акта приемки выполненных работ, и копия акта приемки выполненных работ в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации получение допуска к таким работам является обязательным.				
Приложение № 8 (Наименование документа)				
.....				

Контактные телефоны\* \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

Дата подачи заявления

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись заявителя\* \_\_\_\_\_

\*заполнение обязательно

## ОГЛАВЛЕНИЕ

Раздел I. Общие положения . . . . .	Ошибка! Закладка не определена.
1. Термины и определения . . . . .	Ошибка! Закладка не определена.
2. Предмет регулирования Регламента . . . . .	3
3. Лица, имеющие право на получение Услуги . . . . .	3
4. Требования к порядку информирования о порядке предоставления Услуги . . . . .	4
Раздел II. Стандарт предоставления Услуги . . . . .	5
5. Наименование Услуги . . . . .	5
6. Правовые основания предоставления Услуги . . . . .	5
7. Органы и организации, участвующие в оказании Услуги . . . . .	6
8. Основания для обращения и результат предоставления Услуги . . . . .	6
9. Сроки предоставления Услуги . . . . .	8
10. Перечень документов, необходимых для предоставления Услуг . . . . .	9
11. Стоимость предоставления Услуги для Заявителя . . . . .	9
12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги . . . . .	10
13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги . . . . .	10
14. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления Услуги . . . . .	11
15. Способы предоставления Заявителем документов, необходимых для получения Услуги . . . . .	12
16. Способы получения Заявителем результатов предоставления Услуги . . . . .	13
17. Срок регистрации заявления . . . . .	13
18. Максимальный срок ожидания в очереди . . . . .	13
19. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга . . . . .	14
20. Требования к обеспечению доступности Услуги для инвалидов . . . . .	Ошибка! Закладка не определена.
21. Показатели доступности и качества Услуги . . . . .	14
22. Требования к организации предоставления услуги в электронной форме . . . . .	15
Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения . . . . .	16
23. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при предоставлении Услуги . . . . .	16
Раздел IV. Порядок и формы контроля за исполнением Регламента . . . . .	25
24. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами ГАУ «Саратовский РЦЭС» положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений . . . . .	25
25. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Услуги . . . . .	25
Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) ГАУ	

«Саратовский РЦЭС» .....	26
<b>26. Права Заявителей при обжаловании, требования к жалобам и решениям по результатам рассмотрения жалоб.....</b>	<b>26</b>
Раздел VI. Правила обработки персональных данных при предоставлении Услуги .....	30
<b>27. Требования к обработке персональных данных .....</b>	<b>30</b>
Приложение 1 .....	32
<b>ПЕРЕЧЕНЬ ОРГАНОВ И ОРГАНИЗАЦИЙ, С КОТОРЫМИ ОСУЩЕСТВЛЯЕТ МЕЖВЕДОМСТВЕННОЕ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ГАУ «САРАТОВСКИЙ РЦЭС» В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ.....</b>	<b>32</b>
Приложение 2 .....	33
<b>1. Оформление номера заключения.....</b>	<b>33</b>
<b>2. Форма титульного листа заключения государственной экспертизы: .....</b>	<b>34</b>
Приложение 3 .....	35
<b>ФОРМА РЕШЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ / ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УСЛУГИ.....</b>	<b>35</b>
Приложение 4 .....	36
<b>ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОКАЗАНИЯ УСЛУГИ.....</b>	<b>36</b>
Приложение 5 .....	40
<b>ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ДОКУМЕНТОВ .....</b>	<b>40</b>
Приложение 6 .....	43
<b>ПРИКАЗ МИНСТРОЯ РОССИИ ОТ 21.11.2014Г. N 728/ПР (РЕД. ОТ 10.06.2015Г.).....</b>	<b>43</b>
Приложение 7 .....	47
<b>БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ .....</b>	<b>47</b>
Приложение 8 .....	48
<b>ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ НА ПРОВЕДЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ.....</b>	<b>48</b>