

**МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА  
И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА  
КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

30 ноября 2017 года № 340  
г. Калининград

**Об утверждении Административного регламента предоставления  
государственным автономным учреждением  
Калининградской области «Центр проектных экспертиз и  
ценообразования в строительстве» государственной услуги по  
проведению государственной экспертизы проектной документации и  
(или) результатов инженерных изысканий**

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», Положением о Министерстве строительства и жилищно-коммунального хозяйства Калининградской области, утвержденным постановлением Правительства Калининградской области от 01 февраля 2017 года № 26 п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственным автономным учреждением Калининградской области «Центр проектных экспертиз и ценообразования в строительстве» государственной услуги по проведению государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

- пункт 1 приказа Министерства строительства Калининградской области от 15 мая 2015 года № 76-ОД «Об утверждении Порядков оказания (выполнения) государственным автономным учреждением Калининградской области «Центр проектных экспертиз» отдельных государственных услуг».

3. Настоящий приказ вступает в силу с даты официального опубликования.

Заместитель Председателя  
Правительства – министр

М.В. Федосеев

**А Д М И Н И С Т Р А Т И В Н Ы Й   Р Е Г Л А М Е Н Т**  
**предоставления государственным автономным**  
**учреждением Калининградской области**  
**«Центр проектных экспертиз и ценообразования в строительстве»**  
**государственной услуги по проведению государственной экспертизы**  
**проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий**

**РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Предмет регулирования Административного регламента**

1. Административный регламент предоставления государственным автономным учреждением Калининградской области «Центр проектных экспертиз и ценообразования в строительстве» государственной услуги по проведению государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий (далее соответственно – Учреждение, Административный регламент, государственная услуга) определяет порядок предоставления Учреждением государственной услуги, стандарт предоставления государственной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, формы контроля за предоставлением государственной услуги, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц.

**Круг Заявителей**

2. Заявитель - технический заказчик, застройщик или уполномоченное кем-либо из них лицо, обратившиеся с заявлением о проведении государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий объектов капитального строительства.

Технический заказчик - юридическое лицо, которое уполномочено застройщиком и от имени застройщика заключает договоры о выполнении инженерных изысканий, о подготовке проектной документации, о строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объектов капитального строительства, подготавливает задания на выполнение указанных видов работ, предоставляет лицам, выполняющим инженерные изыскания и (или) осуществляющим подготовку проектной документации, строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства, материалы и документы, необходимые для выполнения указанных видов работ, утверждает проектную документацию, подписывает документы, необходимые для получения разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию, осуществляет иные функции, предусмотренные законодательством о градостроительной деятельности

(далее также - функции технического заказчика). Функции технического заказчика могут выполняться только членом соответственно саморегулируемой организации в области инженерных изысканий, архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства, за исключением случаев, предусмотренных частью 2.1 статьи 47, частью 4.1 статьи 48, частью 2.2 статьи 52 Градостроительного Кодекса Российской Федерации.

Застройщик - физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке или на земельном участке иного правообладателя (которому при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности органы государственной власти (государственные органы), Государственная корпорация по атомной энергии «Росатом», Государственная корпорация по космической деятельности «Роскосмос», органы управления государственными внебюджетными фондами или органы местного самоуправления передали в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, на основании соглашений свои полномочия государственного (муниципального) заказчика) строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции, капитального ремонта. Застройщик вправе передать свои функции, предусмотренные законодательством о градостроительной деятельности, техническому заказчику.

Уполномоченное застройщиком или техническим заказчиком лицо – физическое или юридическое лицо, действующее на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Использование по тексту понятия «Заявитель» не исключает действие от его лица представителя, указанного в абзаце 4 пункта 2 Административного регламента предоставления Учреждением государственной услуги.

### **Информирование о порядке предоставления государственной услуги**

3. Местонахождение и почтовый адрес Учреждения для направления документов и заявлений по вопросам предоставления государственной услуги: 236006, г. Калининград, Московский проспект, 95.

Структурное подразделение Учреждения, непосредственно ответственное за рассмотрение заявления и документов, направляемых в Учреждение для предоставления государственной услуги, подготовку документов для предоставления государственной услуги или отказа в ее предоставлении - организационно-технический отдел.

Местонахождение организационно-технического отдела: 236006, г. Калининград, Московский проспект, 95, кабинет 101.

График работы Учреждения, организационно-технического отдела: понедельник – пятница с 08.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00, выходные дни – суббота, воскресенье.

В предпраздничные дни продолжительность времени работы сокращается на один час.

График приема посетителей в Учреждении и организационно-техническом отделе:

- понедельник – пятница с 08.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00.

Справочные телефоны Учреждения, организационно-технического отдела: приемная директора Учреждения: 8 (4012) 307-307; 307-300;

факс: 8 (4012) 307-302;

организационно-технический отдел: 8 (4012) 307-333; 307-306; 307-304

Адрес официального сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) - [www.cpe39.ru](http://www.cpe39.ru)

Адрес электронной почты Учреждения - [contact@cpe39.ru](mailto:contact@cpe39.ru)

Информацию о месте приема и графике работы Учреждения юридические и физические лица могут получить:

1) на официальном сайте Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Калининградской области [www.minstroy39.ru](http://www.minstroy39.ru) в сети «Интернет»;

2) на официальном сайте;

3) на портале государственных услуг Российской Федерации ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru));

4) на стендах, расположенных в местах ожидания в Учреждении по адресу: 236006, г. Калининград, Московский проспект, 95;

5) посредством ответов на письменные обращения юридических и физических лиц;

б) посредством телефонной и факсимильной связи;

7) по электронной почте на основании электронных обращений юридических и физических лиц.

4. Информация о процедуре предоставления государственной услуги предоставляется бесплатно.

Получение Заявителями информации о процедуре предоставления государственной услуги осуществляется путем индивидуального и публичного информирования.

Индивидуальное информирование о предоставлении государственной услуги сотрудниками Учреждения и организационно-технического отдела осуществляется при обращении Заявителя лично или по телефону.

При информировании о порядке предоставления государственной услуги по телефону сотрудник Учреждения, приняв вызов по телефону, должен представиться: назвать фамилию, имя, отчество (при наличии), должность, наименование структурного подразделения Учреждения.

Информирование по телефону о порядке предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с графиком работы Учреждения.

При невозможности ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого сотрудника Учреждения либо сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

Разговор по телефону не должен продолжаться более 10 минут.

Заявитель может получить информацию о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме на Портале государственных услуг Российской Федерации ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)).

Доступ к сведениям о способах предоставления государственной услуги, порядку предоставления государственной услуги, в том числе, в электронной форме, перечню необходимых для предоставления государственной услуги документов, к форме заявления и формам иных документов выполняется без предварительной авторизации Заявителя на Портале государственных услуг Российской Федерации.

Заявитель может ознакомиться с формой заявления и иных документов, необходимых для получения государственной услуги, платежными реквизитами и информацией об обязательном заполнении сведений, идентифицирующих платеж Заявителя на Портале государственных услуг Российской Федерации и, при необходимости, сохранить их на компьютере.

Публичное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации, на официальном сайте, а также оформления информационных стендов либо информационных папок, находящихся в Учреждении.

На информационных стендах в местах предоставления государственной услуги (в информационных папках, находящихся в Учреждении) размещаются следующие материалы:

1) описание процедуры предоставления государственной услуги в текстовом виде и в виде блок-схемы, включая порядок обжалования действий (бездействия) и решений должностных лиц Учреждения в рамках предоставления государственной услуги;

2) номера кабинетов, где осуществляется прием и информирование заинтересованных лиц, фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности сотрудников Учреждения осуществляющих прием и информирование заинтересованных лиц;

3) перечень лиц, имеющих право на получение государственной услуги, и требования, предъявляемые к ним;

4) перечень, формы документов для заполнения, образцы и рекомендации по заполнению (при необходимости) документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

5) извлечения из нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление государственной услуги.

Для обеспечения удобства и доступности информации, размещаемой на информационном стенде, при изготовлении информационных материалов для стенда используется шрифт Times New Roman размером не менее «14».

5. На официальном сайте размещается следующая информация и документы:

1) полное наименование, почтовый и фактический адреса Учреждения;

2) справочные номера телефонов;

3) режим работы Учреждения;

4) выдержки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность Учреждения по предоставлению государственной услуги;

5) категории получателей государственной услуги;

- б) перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;
- 7) формы заявлений;
- 8) сроки предоставления государственной услуги;
- 9) текст Административного регламента;
- 10) краткое описание порядка предоставления государственной услуги;
- 11) перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

Информация на официальном сайте о порядке и сроках предоставления государственной услуги предоставляется Заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения Заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства Заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию Заявителя или предоставление им персональных данных.

При предоставлении государственной услуги не допускается проявление дискриминации по признаку инвалидности в соответствии со статьей 3.1 Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

## **РАЗДЕЛ II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

### **Наименование государственной услуги**

- 6. Проведение государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий.

### **Наименование Учреждения, предоставляющего государственную услугу**

- 7. Государственная услуга предоставляется Учреждением.

В случае, если для предоставления государственной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося Заявителем (являющегося представителем лица, обращающегося за предоставлением государственной услуги), и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица при обращении за получением государственной услуги, Заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица на обработку его персональных данных, согласно приложению № 4 к Административному регламенту.

- 8. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пунктах 14-19 Административного регламента осуществляется в электронной форме на официальном сайте.

### **Результат предоставления государственной услуги**

9. Результатом предоставления государственной услуги является заключение:

- а) о соответствии (положительное заключение) или несоответствии (отрицательное заключение) проектной документации требованиям технических регламентов и результатам инженерных изысканий;
- б) о соответствии (положительное заключение) или несоответствии (отрицательное заключение) результатов инженерных изысканий требованиям технических регламентов и нормативных документов.

### **Срок предоставления государственной услуги**

10. Срок предоставления государственной услуги составляет 60 календарных дней с даты поступления на расчетный счет Учреждения платы за предоставление государственной услуги.

С 01 января 2018 года срок предоставления государственной услуги составляет 45 календарных дней с даты поступления на расчетный счет Учреждения платы за предоставление государственной услуги.

11. Срок приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрен.

12. Документы, указанные в пункте 9 Административного регламента, выдаются Заявителю не позднее дня окончания срока проведения государственной экспертизы, установленного пунктом 10 Административного регламента.

### **Нормативные правовые акты, регулирующие отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги**

13. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги:

- 1) Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ («Российская газета», № 290, 30 декабря 2004 года);
- 2) Федеральный закон от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Российская газета», № 75, 08 апреля 2011 года);
- 3) Постановление Правительства Российской Федерации от 19 января 2006 г. № 20 «Об инженерных изысканиях для подготовки проектной документации, строительства, реконструкции объектов капитального строительства» («Собрание законодательства Российской Федерации», № 4, ст. 392, 23 января 2006 года);
- 4) Постановление Правительства Российской Федерации от 05 марта 2007 года № 145 «О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий» («Российская газета», № 52, 15 марта 2007 года);
- 5) Постановление Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 года № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их

содержанию» («Собрание законодательства Российской Федерации», № 8, ст. 744, 25 февраля 2008 года);

б) Постановление Правительства Российской Федерации от 31 марта 2012 года № 271 «О порядке аттестации на право подготовки заключений экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий» («Собрание законодательства Российской Федерации», № 17, ст. 1959, 23 апреля 2012 года);

7) Постановление Правительства Российской Федерации от 12 ноября 2016 года № 1159 «О критериях экономической эффективности проектной документации» («Собрание законодательства Российской Федерации», № 48 (часть III), ст. 6764, 28 ноября 2016 года);

8) Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 09 декабря 2015 года № 887/пр «Об утверждении требований к составу, содержанию и порядку оформления заключения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий» («Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти»), № 8, 22 февраля 2016 года);

9) Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 12 мая 2017 года № 783/пр «Об утверждении требований к формату электронных документов, представляемых для проведения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий и проверки достоверности определения сметной стоимости строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 25 августа 2017 года);

10) Приказ Федерального агентства по строительству и жилищно-коммунальному хозяйству от 02 июля 2007 года № 186 «О порядке ведения реестра выданных заключений государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий и предоставления сведений, содержащихся в этом реестре» («Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», № 31, 30 июля 2007 года);

11) Закон Калининградской области от 05 июля 2017 года № 89 «О градостроительной деятельности на территории Калининградской области» («Калининградская правда» (вкладыш «Официальный вестник Правительства Калининградской области») № 124, 13 июля 2017 года).

#### **Исчерпывающий перечень документов, предоставляемых Заявителем**

14. Для проведения государственной экспертизы одновременно проектной документации и результатов инженерных изысканий, выполненных для подготовки такой проектной документации, Заявитель предоставляет в Учреждение:

- заявление о проведении государственной экспертизы согласно форме, приведенной в приложении № 2 к Административному регламенту (далее по тексту – Заявление);

- проектную документацию на объект капитального строительства;

- задание на проектирование;
- результаты инженерных изысканий;
- задание на выполнение инженерных изысканий;
- 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 (контракта) о проведении государственной экспертизы должны быть оговорены специально;
- копию свидетельства о допуске исполнителя работ к соответствующему виду работ по подготовке проектной документации и (или) инженерным изысканиям, действительные на дату передачи проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий застройщику (техническому заказчику), в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации получение допуска к таким работам является обязательным либо копию выписки из реестра саморегулируемых организаций;
- документ, подтверждающий передачу проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий застройщику (техническому заказчику).

15. Для проведения государственной экспертизы результатов инженерных изысканий до направления проектной документации на государственную экспертизу Заявитель предоставляет в Учреждение:

- Заявление;
- результаты инженерных изысканий;
- задание на выполнение инженерных изысканий;
- 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 (контракта) о проведении государственной экспертизы должны быть оговорены специально;
- копию свидетельства о допуске исполнителя работ к соответствующему виду работ по подготовке проектной документации и (или) инженерным изысканиям, действительные на дату передачи проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий застройщику (техническому заказчику), в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации получение допуска к таким работам является обязательным либо копию выписки из реестра саморегулируемых организаций;
- документ, подтверждающий передачу результатов инженерных изысканий застройщику (техническому заказчику).

16. Для проведения государственной экспертизы проектной документации после проведения государственной экспертизы результатов инженерных изысканий, выполненных для подготовки такой проектной документации, Заявитель предоставляет в Учреждение:

- Заявление;
- проектную документацию на объект капитального строительства;
- задание на проектирование;
- 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 (контракта) о проведении государственной экспертизы должны быть оговорены специально;

- копию свидетельства о допуске исполнителя работ к соответствующему виду работ по подготовке проектной документации и (или) инженерным изысканиям, действительные на дату передачи проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий застройщику (техническому заказчику), в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации получение допуска к таким работам является обязательным либо копию выписки из реестра саморегулируемых организаций;

- документ, подтверждающий передачу проектной документации застройщику (техническому заказчику).

17. Для проведения государственной экспертизы проектной документации, подготовленной с использованием проектной документации повторного использования, после проведения государственной экспертизы результатов инженерных изысканий, выполненных для подготовки такой проектной документации, Заявитель предоставляет в Учреждение:

- Заявление;

- проектную документацию на объект капитального строительства;

- задание на проектирование;

- 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 (контракта) о проведении государственной экспертизы должны быть оговорены специально;

- копию свидетельства о допуске исполнителя работ к соответствующему виду работ по подготовке проектной документации и (или) инженерным изысканиям, действительные на дату передачи проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий застройщику (техническому заказчику), в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации получение допуска к таким работам является обязательным либо копию выписки из реестра саморегулируемых организаций;

- документ, подтверждающий передачу проектной документации застройщику (техническому заказчику);

- положительное заключение экспертизы в отношении применяемой проектной документации повторного использования (в случае если государственная экспертиза проектной документации повторного использования, применяемой повторно, проводилась иной организацией);

- справка с указанием разделов представленной на государственную экспертизу проектной документации, которые не подвергались изменению и полностью соответствуют проектной документации повторного использования;

- документ, подтверждающий право застройщика (технического заказчика) на использование проектной документации повторного использования, исключительное право на которую принадлежит иному лицу;

- документ, подтверждающий аналогичность назначения и проектной мощности проектируемого объекта капитального строительства и соответствие природных и иных условий территории, на которой планируется осуществлять

строительство такого объекта капитального строительства, назначению, проектной мощности объекта капитального строительства и условиям территории, с учетом которых проектная документация повторного использования, которая использована для проектирования, подготавливалась для первоначального применения, если законодательством установлено требование о подготовке проектной документации с обязательным использованием проектной документации повторного использования.

18. Для проведения государственной экспертизы одновременно проектной документации, подготовленной с использованием проектной документации повторного использования, и результатов инженерных изысканий, выполненных для подготовки такой проектной документации, Заявитель предоставляет в Учреждение:

- Заявление;
- проектную документацию на объект капитального строительства;
- задание на проектирование;
- результаты инженерных изысканий;
- задание на выполнение инженерных изысканий;
- 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 (контракта) о проведении государственной экспертизы должны быть оговорены специально;
- копию свидетельства о допуске исполнителя работ к соответствующему виду работ по подготовке проектной документации и (или) инженерным изысканиям, действительные на дату передачи проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий застройщику (техническому заказчику), в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации получение допуска к таким работам является обязательным либо копию выписки из реестра саморегулируемых организаций;
- документ, подтверждающий передачу проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий застройщику (техническому заказчику);
- положительное заключение экспертизы в отношении применяемой проектной документации повторного использования (в случае если государственная экспертиза проектной документации повторного использования, применяемой повторно, проводилась иной организацией);
- справка с указанием разделов представленной на государственную экспертизу проектной документации, которые не подвергались изменению и полностью соответствуют проектной документации повторного использования;
- документ, подтверждающий право застройщика (технического заказчика) на использование проектной документации повторного использования, исключительное право на которую принадлежит иному лицу;
- документ, подтверждающий аналогичность назначения и проектной мощности проектируемого объекта капитального строительства и соответствие природных и иных условий территории, на которой планируется осуществлять строительство такого объекта капитального строительства, назначению, проектной мощности объекта капитального строительства и условиям территории, с учетом которых проектная документация повторного

использования, которая использована для проектирования, подготавливалась для первоначального применения, если законодательством установлено требование о подготовке проектной документации с обязательным использованием проектной документации повторного использования.

19. Для проведения повторной государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий документы представляются в Учреждение в составе, предусмотренном пунктами 14-18 Административного регламента, по аналогии с первичной государственной экспертизой проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий.

При этом, для проведения повторной государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий после получения в отношении такой проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий отрицательного заключения государственной экспертизы и устранения недостатков, послуживших основанием для выдачи отрицательного заключения государственной экспертизы, Заявитель представляет в Учреждение часть проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий с внесенными изменениями и справку с описанием этих изменений.

20. Учреждение вправе дополнительно истребовать от Заявителя представления расчетов конструктивных и технологических решений, используемых в проектной документации, а также материалов инженерных изысканий. Указанные расчеты и материалы должны представляться Заявителем в 5-дневный срок после получения соответствующего запроса. Не допускается истребование от Заявителей иных сведений и документов.

21. Требования к составу разделов проектной документации, а также их содержанию установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 года № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию».

22. Требования к результатам инженерных изысканий, в том числе к составу указанных результатов, установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 19 января 2006 года № 20 «Об инженерных изысканиях для подготовки проектной документации, строительства, реконструкции объектов капитального строительства».

23. Рекомендации к форме задания на проектирование установлены «РМД Калининград. Система региональных документов регулирования градостроительной деятельности в Калининградской области. Региональные методические документы. Руководство по проектной подготовке капитального строительства в Калининградской области».

24. Требования к формату документов, представляемых в электронной форме, утверждены приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 12 мая 2017 года № 783/пр «Об утверждении требований к формату электронных документов, представляемых для проведения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий и проверки достоверности определения сметной стоимости строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства».

25. Документы, представляемые в электронной форме, подписываются руководителем организации или уполномоченным им лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, предусмотренной Федеральным законом от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

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

27. В случае невозможности обеспечения лиц, уполномоченных на подготовку проектной документации, усиленной квалифицированной 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, даты и времени последнего изменения документа.

28. Информационно-удостоверяющий лист сканируется в соответствии с пунктом 7 требований, утвержденных приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 12 мая 2017 года № 783/пр, и заверяется усиленной квалифицированной электронной подписью лица, уполномоченного на представление документов на государственную экспертизу.

29. В представляемых документах не допускаются не удостоверенные исправления, повреждения, нечитаемые части текста либо нечитаемые отиски штампов и печатей, наличие которых не позволяет однозначно толковать их содержание.

30. Проектная документация и (или) результаты инженерных изысканий, а также иные документы, необходимые для проведения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, указанные в пунктах 14-18 Административного регламента (далее также – документы и документы, необходимые для предоставления государственной услуги) подлежат представлению исключительно в электронной форме.

31. Запрещается требовать от Заявителя:

1) представление документов и информации или осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) представление документов и информации, в том числе подтверждающих внесение Заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации находятся в распоряжении государственного органа, предоставляющего государственную услугу, органов и организаций, участвующих в предоставлении

государственных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

**Исчерпывающий перечень документов, получаемых по каналам  
межведомственного взаимодействия**

32. В рамках межведомственного информационного взаимодействия Учреждением документы не запрашиваются.

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

33. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

- 1) государственная услуга должна предоставляться иной организацией;
- 2) несоответствие предоставленных на государственную экспертизу документов, указанных в 14 - 19 Административного регламента, требованиям Положения, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 05 марта 2007 года № 145 «О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий», требованиям к формату электронных документов, установленным приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 12 мая 2017 года № 783/пр «Об утверждении требований к формату электронных документов, представляемых для проведения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий и проверки достоверности определения сметной стоимости строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства».

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в  
предоставлении государственной услуги**

34. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

35. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- 1) отсутствие в проектной документации разделов, предусмотренных частями 12 и 13 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
- 2) несоответствие разделов проектной документации требованиям к содержанию разделов проектной документации, установленным в соответствии с частью 13 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
- 3) несоответствие результатов инженерных изысканий составу и форме, установленным в соответствии с частью 6 статьи 47 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

4) представление не всех документов, указанных в пунктах 14 - 19 Административного регламента, пунктах 13-16 Положения, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 05 марта 2007 года №145 «О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий», необходимых для проведения государственной экспертизы, в том числе отсутствие положительного заключения государственной экспертизы результатов инженерных изысканий (в случае, если проектная документация направлена на государственную экспертизу после государственной экспертизы результатов инженерных изысканий);

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

6) 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;

7) несоответствие предоставленных на государственную экспертизу документов, указанных в 14 - 19 Административного регламента, требованиям к формату электронных документов, установленным приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 12 мая 2017 года № 783/пр «Об утверждении требований к формату электронных документов, представляемых для проведения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий и проверки достоверности определения сметной стоимости строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства».

**Перечень необходимых и обязательных услуг, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги.**

36. Необходимые и обязательные услуги для предоставления государственной услуги отсутствуют.

**Порядок, размер и основания взимания с Заявителя государственной пошлины или платы за предоставление государственной услуги**

37. Размер платы за проведение государственной экспертизы, порядок взимания этой платы установлен постановлением Правительства Российской Федерации от 05 марта 2007 года № 145 «О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий».

Размер платы указывается в расчете стоимости проведения экспертизы, являющимся обязательным приложением к договору (контракту) о проведении государственной экспертизы.

Оплата государственной услуги производится независимо от результата государственной экспертизы (выдачи положительного или отрицательного заключения государственной экспертизы).

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

39. В случае если документы на проведение повторной государственной экспертизы в отношении жилых объектов капитального строительства поданы в течение 14 календарных дней после получения отрицательного заключения, плата за проведение повторной государственной экспертизы не взимается.

**Порядок, размер и основания взимания с Заявителя платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги**

40. Основаниями для взимания с Заявителя платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

**Максимальный срок ожидания в очереди при обращении Заявителя о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги**

41. При подаче документов очередь отсутствует.

Подача Заявления и пакета документов осуществляется Заявителем в электронной форме через «Личный кабинет» на официальном сайте.

42. При получении результата предоставления государственной услуги в электронной форме очередь отсутствует.

43. В случае получения результата предоставления государственной услуги на бумажном носителе срок ожидания в очереди для получения результата предоставления государственной услуги - не более 15 минут.

**Срок регистрации Заявления Заявителя о предоставлении государственной услуги**

44. Заявление о проведении государственной экспертизы заполняется и подается Заявителем в электронной форме в разделе «Личный кабинет» на официальном сайте.

При создании Заявителем нового электронного Заявления о проведении государственной экспертизы ему присваивается регистрационный номер в день подачи Заявления.

45. В процессе заполнения Заявления о проведении государственной экспертизы и загрузки необходимых для предоставления государственной услуги документов Заявлению автоматически присваивается статус: «Черновик».

Заявление подается Заявителем на рассмотрение в Учреждение после его заполнения и подписания с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, а также загрузки документов, необходимых для предоставления государственной услуги, путем нажатия кнопки «Действия» и выбора в меню строки «Отправить на рассмотрение» в «Личном кабинете» на официальном сайте.

При этом Заявлению присваивается статус: «Отправлено на рассмотрение Исполнителю».

46. Заявление подлежит рассмотрению уполномоченным сотрудником Учреждения не позднее следующего рабочего дня со дня его подачи.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема Заявителей или их доверенных лиц, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги**

47. На территории, прилегающей к зданию Учреждения, организуются места для парковки автотранспортных средств, в том числе места для парковки автотранспортных средств инвалидов.

48. Помещения, предназначенные для предоставления государственной услуги, оборудуются в соответствии с санитарными правилами и нормами, с соблюдением необходимых мер безопасности.

49. В помещениях Учреждения на видном месте помещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации в экстренных случаях.

50. Места информирования, предназначенные для ознакомления заинтересованных лиц с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, на которых размещается Административный регламент.

51. Административный регламент, приказ о его утверждении, должны быть доступны для ознакомления на бумажных носителях, а также в электронном виде (информационные системы общего пользования, официальный сайт).

52. Места ожидания и приема Заявителей оборудуются столами, стульями для возможности оформления документов, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями.

53. Прием Заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях – местах предоставления государственной услуги.

54. Кабинеты должностных лиц оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета и наименования структурного подразделения.

55. Таблички на дверях или стенах устанавливаются таким образом, чтобы при открытой двери таблички были видны и читаемы.

56. Для приема Заявителей кабинеты должностных лиц оборудуются сидячими местами (стульями, кресельными секциями).

57. Для доступности помещения, в котором осуществляется оказание государственной услуги, Учреждение обеспечивает инвалидам:

1) условия беспрепятственного доступа к зданию, помещению, в котором она предоставляется, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

2) возможности самостоятельного передвижения по зданию, где размещено помещение, в котором осуществляется оказание государственной услуги, а также входа в здание и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) сопровождение инвалидов, имеющие стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданию, помещению, в котором осуществляется оказание государственной услуги, и к услугам с учетом ограничения их жизнедеятельности;

5) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

6) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

7) допуск собаки-проводника в здание, помещение, в котором осуществляется оказание государственной услуги;

8) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

### **Показатели доступности и качества государственной услуги**

58. К показателям качества и доступности государственной услуги относятся:

1) количество взаимодействий Заявителя с должностными лицами Учреждения при предоставлении государственной услуги и их продолжительность;

2) обеспечение информирования широкого круга лиц о предоставляемой государственной услуге в средствах массовой информации и на официальном сайте;

3) соблюдение сроков и последовательности выполнения всех административных процедур, предусмотренных Административным регламентом;

4) возможность получения Заявителем сведений на протяжении всего срока предоставления государственной услуги о ходе ее предоставления в «Личном кабинете» на официальном сайте.

59. Максимальное количество взаимодействий Заявителя с ответственным исполнителем Учреждения при предоставлении государственной услуги – 1.

60. Продолжительность взаимодействия Заявителя с ответственным исполнителем Учреждения - не более 15 минут.

**Иные требования, в том числе  
учитывающие особенности предоставления  
государственной услуги в многофункциональных центрах  
предоставления государственных и муниципальных услуг  
и особенности предоставления  
государственных услуг в электронной форме**

61. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

62. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме:

Для обеспечения возможности подачи через официальный сайт электронного Заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, Заявитель должен быть зарегистрирован в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА), а также иметь усиленную квалифицированную электронную подпись.

Онлайн-форма регистрации в ЕСИА размещена по адресу: <https://esia.gosuslugi.ru/registration/>.

В «Личном кабинете» на официальном сайте Заявителю, при условии авторизации, предоставляется возможность подать электронное Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

Заявитель может получить сведения о ходе предоставления государственной услуги (просмотреть статус электронного Заявления) в «Личном кабинете» на официальном сайте.

Заявитель может получить результат предоставления государственной услуги в «Личном кабинете» на официальном сайте.

**РАЗДЕЛ III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ  
ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ  
К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ  
ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В  
ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

63. При предоставлении государственной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

- 1) Прием и регистрация Заявления и документов;
- 2) Проверка документов, представленных для проведения государственной экспертизы;
- 3) Заключение договора (контракта) о проведении государственной экспертизы и оплата услуг по проведению государственной экспертизы;
- 4) Проведение государственной экспертизы;

## 5) Выдача Заявителю заключения государственной экспертизы.

Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении № 1 к Административному регламенту.

### **Прием и регистрация Заявления и документов**

64. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения административной процедуры, является подача Заявления о проведении государственной экспертизы и документов путем нажатия Заявителем соответствующей кнопки «Действия» и выбора в меню строки «Отправить на рассмотрение» в «Личном кабинете» на официальном сайте.

65. Для подачи Заявления через официальный сайт Заявитель выполняет следующие действия:

1) изучает информацию о порядке предоставления государственной услуги в электронной форме, размещенную на Портале государственных услуг Российской Федерации или на официальном сайте в соответствующем разделе (при обращении за предоставлением государственной услуги в электронной форме Заявителю предоставляется информация о его праве самостоятельно представить все необходимые для предоставления государственной услуги документы);

2) авторизуется в «Личном кабинете» на официальном сайте. При этом авторизация физического лица производится получателем государственной услуги самостоятельно (в случае если в дальнейшем необходима явка получателя государственной услуги в Учреждение, представлять интересы получателя государственной услуги вправе доверенное лицо или законный представитель);

3) открывает форму электронного Заявления;

4) заполняет форму электронного Заявления, включающую сведения, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги;

5) при необходимости указывает в Заявлении о желании получить заключение государственной экспертизы на бумажном носителе;

6) загружает документы, необходимые для предоставления государственной услуги. Заявление и документы, представленные в электронной форме, подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

7) подает заполненное электронное Заявление и документы на рассмотрение уполномоченному сотруднику Учреждения путем нажатия кнопки «Действия» и выбора в меню строки «Отправить на рассмотрение» в «Личном кабинете»;

8) получает в «Личном кабинете» и по электронной почте уведомление, подтверждающее, что Заявление принято уполномоченным сотрудником Учреждения в работу с присвоением статуса: «Проверка представленных документов»;

9) в случае необходимости Заявитель может получить соответствующую информацию в виде уведомления на бумажном носителе.

66. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного Заявления в «Личном кабинете».

При изменении статуса Заявления на электронную почту Заявителя направляется соответствующее уведомление.

67. Заявление начинает рассматриваться специалистом организационно-технического отдела Учреждения не позднее следующего рабочего дня с даты его подачи и одновременно Заявлению присваивается статус: «Проверка представленных документов» в «Личном кабинете».

68. Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист организационно-технического отдела.

69. Результатом административной процедуры является присвоение Заявлению статуса «Проверка представленных документов».

70. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является присвоение Заявлению статуса «Проверка представленных документов».

### **Проверка документов, представленных для проведения государственной экспертизы**

71. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения административной процедуры, является присвоение Заявлению о проведении государственной экспертизы статуса «Проверка представленных документов» в «Личном кабинете».

72. Специалист организационно-технического отдела в течение трех рабочих дней со дня присвоения Заявлению о проведении государственной экспертизы статуса «Проверка представленных документов» в «Личном кабинете», осуществляет проверку документов, представленных Заявителем в соответствии с пунктами 14-19 Административного регламента.

В указанный срок Заявителю представляется:

- проект договора (контракта) с расчетом размера платы за проведение государственной экспертизы, подписанный со стороны Учреждения, а также счет на оплату проведения государственной экспертизы;

- либо отказ в принятии документов, представленных для проведения государственной экспертизы, в соответствии с пунктом 33 Административного регламента.

73. Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист организационно-технического отдела.

74. Результатом административной процедуры является представление Заявителю проекта договора (контракта) с расчетом размера платы за проведение государственной экспертизы, подписанного со стороны Учреждения, а также счета на оплату проведения государственной экспертизы либо представление Заявителю мотивированного отказа в принятии документов, представленных для проведения государственной экспертизы.

75. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является размещение в «Личном кабинете» договора (контракта) с расчетом размера платы за проведение государственной экспертизы,

подписанного со стороны Учреждения, а также счета на оплату проведения государственной экспертизы, либо отказа в принятии документов, представленных для проведения государственной экспертизы.

76. Заявлению о проведении государственной экспертизы в «Личном кабинете» присваивается один из статусов:

- «Отказано в принятии»;
- «Договор направлен Заявителю».

В случае принятия положительного решения о возможности проведения государственной экспертизы в отношении представленных Заявителем документов электронному делу экспертизы присваивается статус: «Договор направлен Заявителю».

### **Заключение договора (контракта) о проведении государственной экспертизы и оплата услуг по проведению государственной экспертизы**

77. Основанием для начала административной процедуры является размещение специалистом организационно-технического отдела в «Личном кабинете» договора (контракта) о проведении государственной экспертизы с расчетом размера платы за проведение государственной экспертизы, подписанного со стороны Учреждения и присвоение статуса: «Договор направлен Заявителю» в «Личном кабинете».

78. Договор (контракт) подлежит подписанию Заявителем посредством усиленной квалифицированной электронной подписи и размещению подписанного договора (контракта) в «Личном кабинете» Заявителя с присвоением статуса «Договор направлен исполнителю».

В случае если Заявитель указывает при подаче Заявления на необходимость оформления договорных отношений с использованием бумажных носителей, договор (контракт) может быть оформлен и подписан на бумажном носителе.

Нормативный срок для подписания Заявителем договора (контракта) не установлен. Договор (контракт) должен быть подписан Заявителем в разумные сроки. При этом, в случае уклонения Заявителя от подписания договора (контракта) в течение 30 календарных дней с момента получения договора (контракта), подписанного со стороны Учреждения в «Личном кабинете», Учреждение имеет право отозвать соответствующую оферту о заключении договора (контракта).

После заключения договора (контракта) Заявитель вносит в полном объеме плату за проведение государственной экспертизы в порядке и сроки, определенные договором (контрактом).

До момента заключения договора (контракта) о проведении государственной экспертизы Заявитель вправе отказаться от предоставления государственной услуги.

79. Лицом, ответственным за сопровождение оформления договорных отношений и контролем оплаты Заявителем стоимости проведения государственной экспертизы, является специалист организационно-технического отдела.

80. Результатом административной процедуры является:

1) оформление договорных отношений о проведении государственной экспертизы и оплата Заявителем стоимости проведения государственной экспертизы;

2) отзыв оферты о заключении договора (контракта) в случае уклонения Заявителя от подписания договора (контракта) по истечении срока, установленного проектом договора (контракта), подписанного со стороны Учреждения в «Личном кабинете».

81. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является присвоение специалистом организационно-технического отдела следующих статусов в «Личном кабинете»:

- по результатам заключения договора (контракта) – «Договор подписан Сторонами»;

- по результатам поступления платы за проведение государственной экспертизы – «Поступила оплата»;

- в случае отказа Заявителя от предоставления государственной услуги – «Договор расторгнут»;

- в случае отзыва Учреждением оферты о заключении договора (контракта) о проведении государственной экспертизы – «Договор расторгнут».

### **Проведение государственной экспертизы**

82. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала проведения государственной экспертизы, является поступление платы за проведение государственной экспертизы согласно договору (контракту) о проведении государственной экспертизы на расчетный счет Учреждения в полном объеме.

До момента поступления соответствующей платы настоящая и последующие административные процедуры не осуществляются.

83. В срок, установленный пунктом 10 Административного регламента для непосредственного проведения государственной экспертизы, сотрудники Учреждения - эксперты проводят экспертизу проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий на предмет 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 и (или) оценку соответствия результатов инженерных изысканий требованиям технических регламентов.

В ходе проведения государственной экспертизы экспертами Учреждения в представленных документах могут выявляться обязательные для устранения Заявителем недостатки, в том числе не позволяющие сделать выводы, указанные в пункте 9 Административного регламента (отсутствие (неполнота) сведений, описаний, расчетов, чертежей, схем и т.п.).

Эксперты Учреждения вправе дополнительно истребовать от Заявителя представления расчетов конструктивных и технологических решений, используемых в проектной документации, а также материалов инженерных

изысканий. Истребование от Заявителя представления дополнительных расчетов конструктивных и технологических решений, используемых в проектной документации, а также материалов инженерных изысканий, осуществляется в рамках представления Заявителю «Извещения», подготовленном экспертами Учреждения и размещенном в «Личном кабинете». Указанные расчеты и материалы должны представляться Заявителем в срок, установленный в «Извещении», посредством размещения в «Личном кабинете».

Эксперты Учреждения на основании экспертной оценки самостоятельно принимают решение о возможности и необходимости оперативного внесения изменений и (или) устранения недостатков в представленных Заявителем документах.

Сроки устранения выявленных экспертами Учреждения недостатков устанавливаются договором (контрактом) о проведении государственной экспертизы, а также документом «Извещение», подготовленном экспертами Учреждения и размещенном в «Личном кабинете».

В случае формирования экспертами Учреждения «Извещения», в «Личном кабинете» представленным документам присваивается статус: «Подготовлены замечания».

Выявленные экспертами Учреждения недостатки в представленных документах подлежат устранению Заявителем посредством представления ответов на замечания экспертов, дополнительных расчетов конструктивных и технологических решений, используемых в проектной документации, а также материалов инженерных изысканий либо исправленного по замечаниям экспертов варианта проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий.

В случае если выявлены недостатки, не позволяющие сделать выводы, указанные в пункте 9 Административного регламента, и которые невозможно устранить в процессе государственной экспертизы или Заявитель в установленный срок их не устранил, Учреждение вправе отказаться от дальнейшего проведения экспертизы и поставить вопрос о досрочном расторжении договора, о чем специалист организационно-технического отдела в течение трех рабочих дней с даты принятия соответствующего решения уведомляет Заявителя с указанием мотивов принятого решения посредством выгрузки в «Личный кабинет» соответствующего «Уведомления».

За пять календарных дней до окончания срока проведения государственной экспертизы (или ранее по решению Учреждения) Учреждение начинает подготовку заключения государственной экспертизы.

84. Лицами, ответственными за проведение государственной экспертизы являются эксперты Учреждения.

85. Результатом административной процедуры является подписание, утверждение и присвоение реестрового номера заключению государственной экспертизы.

### **Выдача Заявителю заключения государственной экспертизы**

86. Основанием для начала исполнения административной процедуры является подписание, утверждение и присвоение реестрового номера заключению государственной экспертизы.

87. Заключение государственной экспертизы, подписанное экспертами, аттестованными на право подготовки заключений экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий и участвовавшими в проведении экспертизы, и утвержденное уполномоченным должностным лицом Учреждения, после присвоения реестрового номера не позднее последнего дня окончания срока проведения государственной экспертизы, установленного пунктом 10 Административного регламента, направляется Заявителю посредством размещения заключения в «Личном кабинете».

Если в Заявлении и (или) в договоре (контракте) было указано, что результат оказания государственной услуги выдается на бумажном носителе, то не позднее последнего дня окончания срока проведения государственной экспертизы, установленного пунктом 10 Административного регламента, специалист организационно-технического отдела направляет заключение почтовым отправлением с уведомлением о вручении Заявителю.

Листы заключения должны быть пронумерованы, прошиты (с указанием количества сшитых страниц), скреплены печатью Учреждения и выданы Заявителю (представителю Заявителя) в четырех экземплярах.

Одновременно с заключением государственной экспертизы Заявителю представляется акт сдачи-приемки оказанных услуг, подписанный со стороны Учреждения.

Заявитель подписывает акт сдачи-приемки оказанных услуг в соответствии с условиями договора (контракта) о проведении государственной экспертизы.

В случае утраты заключения государственной экспертизы Заявитель вправе получить в Учреждении дубликат этого заключения. Выдача дубликата осуществляется бесплатно в течение 10 дней с даты получения Учреждением письменного обращения Заявителя согласно форме, приведенной в приложении № 3 к Административному регламенту.

88. Лицом, ответственным за выдачу Заявителю заключения государственной экспертизы, является специалист организационно-технического отдела.

89. Результатом административной процедуры является представление Заявителю заключения государственной экспертизы в форме электронного документа и, если это предусмотрено в Заявлении о проведении государственной экспертизы и (или) договоре (контракте), документа на бумажном носителе.

90. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является размещение заключения государственной экспертизы в «Личном кабинете» и присвоение Заявлению статуса «Подготовлено заключение».

В случае представления Заявителю заключения государственной экспертизы в форме документа на бумажном носителе способом фиксации результата выполнения административной процедуры является вручение Заявителю такого заключения под роспись (при личном обращении) либо отправка такого заключения почтовым отправлением с уведомлением о вручении (по выбору Заявителя).

Электронному делу присваивается статус: «Подготовлено заключение».

## **РАЗДЕЛ IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

### **Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Учреждения положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений**

91. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий и сроков исполнения Административного регламента по предоставлению государственной услуги осуществляется директором Учреждения и начальником организационно-технического отдела Учреждения.

### **Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги**

92. Учреждение организует и осуществляет контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги должностными лицами организационно-технического отдела.

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение в установленном порядке плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав Заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) и решения уполномоченных должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги.

93. Периодичность осуществления плановых проверок устанавливается директором Учреждения.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги, или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры. Проверка также может проводиться по конкретному обращению Заявителей или иных заинтересованных лиц. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается директором Учреждения.

94. Внеплановые проверки проводятся по решению (на основании поручения) директора Учреждения.

Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) специалистов Учреждения, ответственных за предоставление государственной услуги.

Предложения о проведении таких проверок с обоснованием необходимости их проведения готовит отдел Учреждения, ответственный за рассмотрение поступившей жалобы.

В случае необходимости для проведения проверок создаются комиссии. Состав таких комиссий, сроки проведения ими проверок и техническое задание на проведение каждой проверки утверждаются приказом директора Учреждения.

**Ответственность должностных лиц за решения и действия  
(бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления  
государственной услуги**

95. По результатам проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, виновные должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

96. Персональная ответственность должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

**Порядок и формы контроля за предоставлением государственной  
услуги, в том числе, со стороны граждан, их объединений и организаций**

97. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Учреждения при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб в процессе получения государственной услуги.

Контроль за исполнением Административного регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в Учреждение, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения Административного регламента.

Граждане, их объединения и организации вправе получать информацию о порядке предоставления государственной услуги, а также направлять замечания и предложения по улучшению качества и доступности предоставления государственной услуги.

**РАЗДЕЛ V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК  
ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА,  
ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ  
ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ**

**Порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа,  
предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц**

98. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) Учреждением, должностными лицами Учреждения в ходе предоставления государственной услуги. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не исключает возможность обжалования решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги, в судебном

порядке. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не является для Заявителя обязательным.

99. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть неправомерные решения, действия (бездействие), принятые (осуществленные) Учреждением, должностными лицами Учреждения при предоставлении государственной услуги.

100. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у Заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калининградской области для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калининградской области для предоставления государственной услуги, у Заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калининградской области;

6) требование с Заявителя платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калининградской области.

101. В случае если жалоба подается через представителя Заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени Заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени Заявителя, может быть представлена:

- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью Заявителя (при наличии печати), подписанная руководителем Заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц).

102. Жалоба в Учреждение может быть подана в письменном или электронном виде:

1) непосредственно по адресу местонахождения Учреждения:

г. Калининград, Московский проспект, 95;

2) через организации почтовой связи по адресу: 236006, г. Калининград, Московский проспект, 95;

3) на адрес электронной почты: [contact@cpe39.ru](mailto:contact@cpe39.ru);

4) через «Личный кабинет» на официальном сайте;

5) через систему досудебных обжалований: [www.do.gosuslugi.ru](http://www.do.gosuslugi.ru);

б) в ходе личного приема граждан, запись на который осуществляется соответствии с графиком приема граждан по личным вопросам по телефону: 8 (4012) 307-307, 8 (4012) 307-300.

103. Жалоба на решения и действия (бездействие) Учреждения, его должностных лиц рассматривается Учреждением.

Жалобы на решения и действия (бездействие) директора Учреждения подаются в Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Калининградской области.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

104. Жалоба должна содержать:

1) наименование Учреждения, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица Учреждения, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства Заявителя - физического лица 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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Учреждения, должностного лица Учреждения;

4) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Учреждения, должностного лица Учреждения. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

105. Жалоба, поступившая в Учреждение, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 (пятнадцати) календарных дней со дня ее регистрации.

106. По результатам рассмотрения жалобы Учреждение принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Учреждением опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калининградской области;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

107. При удовлетворении жалобы Учреждение принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче Заявителю результата государственной услуги, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

108. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- 1) наименование Учреждения, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- 2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- 3) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование Заявителя;
- 4) основания для принятия решения по жалобе;
- 5) принятое по жалобе решение;
- 6) в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;
- 7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

109. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Учреждения.

По желанию Заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица Учреждения.

110. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

111. Учреждение отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- 1) отсутствие нарушения порядка предоставления государственной услуги;
- 2) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- 3) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 4) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

112. Учреждение вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

- 1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- 2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес Заявителя, указанные в жалобе.

В случае оставления жалобы без ответа по основаниям, указанным в подразделе первом настоящего пункта, Учреждение сообщает Заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае оставления жалобы без ответа по основаниям, указанным в подразделе втором настоящего пункта, Учреждение в течение 7 (семи) дней со

дня регистрации жалобы сообщает об этом Заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

113. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано в порядке и сроки, предусмотренные действующим законодательством.

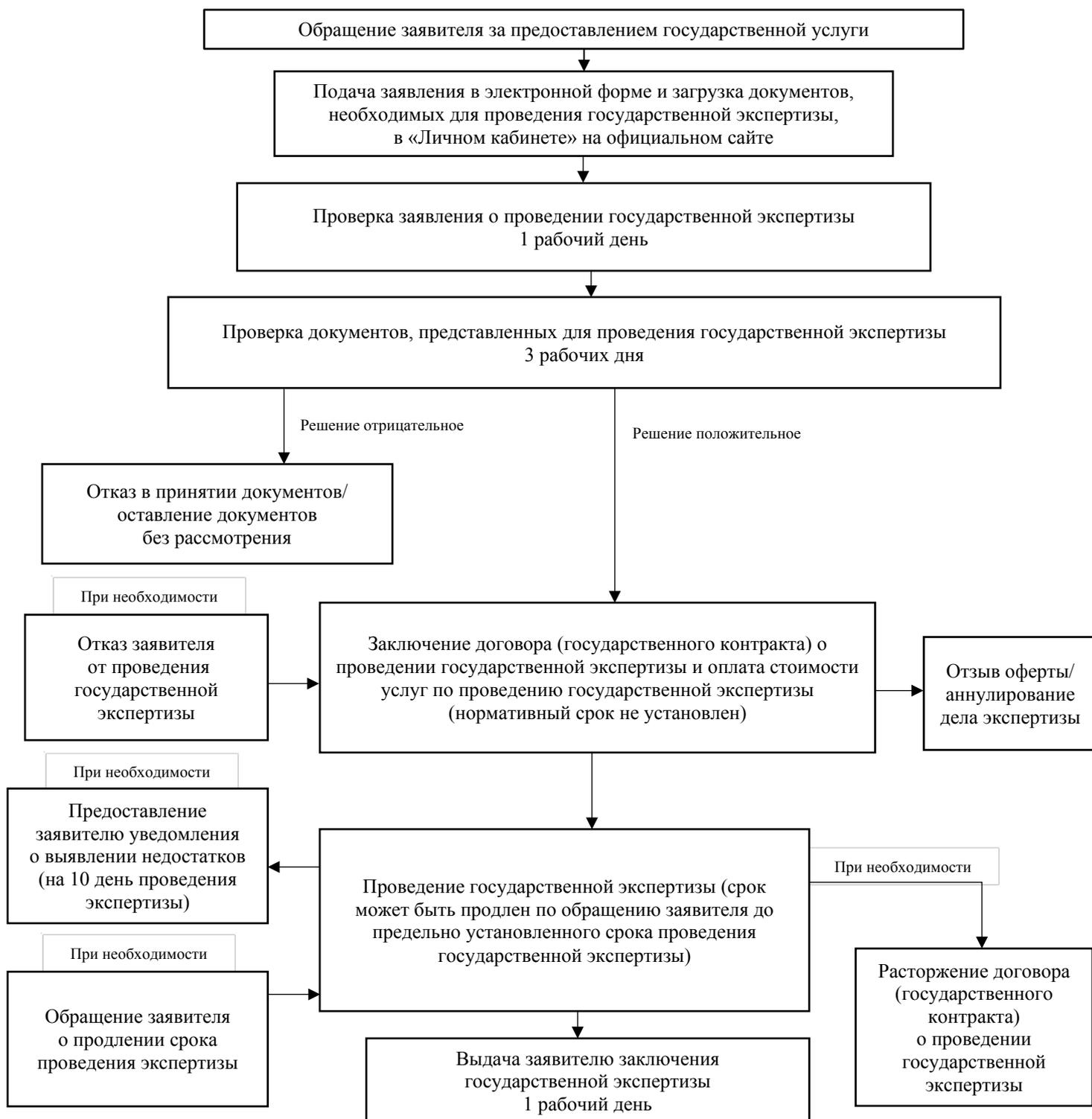
114. Информирование Заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) Учреждения, его должностных лиц, осуществляется посредством размещения информации на официальном сайте.

Консультирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) осуществляется также по телефонам, адресам электронной почты, а также при личном приеме по адресам, указанным в пункте 3 Административного регламента.

115. В случае несогласия с заключением государственной экспертизы проектной документации и (или) экспертизы результатов инженерных изысканий Заявитель в течение трех лет со дня утверждения такого заключения вправе обжаловать его в экспертной комиссии, созданной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства, в порядке, установленном указанным федеральным органом исполнительной власти. Решение такой экспертной комиссии о подтверждении или не подтверждении заключения государственной экспертизы является обязательным для Учреждения и Заявителя.

Приложение № 1  
к Административному регламенту  
предоставления государственным автономным  
учреждением Калининградской области  
"Центр проектных экспертиз"  
государственной услуги по проведению  
государственной экспертизы проектной документации  
и (или) результатов инженерных изысканий

### Блок-схема предоставления государственной услуги



Приложение № 2  
к Административному регламенту  
предоставления государственным автономным  
учреждением Калининградской области  
«Центр проектных экспертиз и ценообразования в строительстве»  
государственной услуги по проведению  
государственной экспертизы проектной документации  
и (или) результатов инженерных изысканий

**Форма заявления о проведении государственной экспертизы**

(На фирменном бланке заявителя)

Директору ГАУ КО  
«ЦПЭиЦС»

---

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
о проведении государственной экспертизы**

---

(наименование лица, обратившегося с заявлением о проведении государственной экспертизы)

направляет на государственную экспертизу

---

(указать вид направляемой документации: проектная документация; результаты инженерных изысканий;  
проектная документация и результаты инженерных изысканий)

разработанных \_\_\_\_\_  
(наименование организации, выполнившей инженерные изыскания, и генеральной проектной организацией).

Финансирование строительства осуществляется за счет средств \_\_\_\_\_

---

(указать наименование источника финансирования: федеральный, региональный или местный бюджет, внебюджетные средства).

Оплата проведения государственной экспертизы гарантируется.

**I. Идентификационные сведения об объекте капитального строительства:**

а) наименование объекта предполагаемого строительства (реконструкции, капитального ремонта): « \_\_\_\_\_ » ,  
(в соответствии с документом, на основании которого принято решение о подготовке проектной документации)

б) почтовый (строительный) адрес объекта: \_\_\_\_\_,

в) основные технико-экономические показатели объекта (площадь, объем, протяженность, количество этажей, производственная мощность и другие): \_\_\_\_\_.

**II. Идентификационные сведения об исполнителях работ – лицах, осуществивших подготовку проектной документации и выполнивших инженерные изыскания: <sup>1</sup>**

а) полное и сокращенное наименование юридического лица, фамилия имя отчество руководителя организации либо фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя: \_\_\_\_\_,

б) информация о документе, на основании которого действует исполнитель работ (устав, приказ на руководителя, доверенность и т.д.) – для юридического лица: \_\_\_\_\_,

в) юридический адрес юридического лица: \_\_\_\_\_,

г) фактический адрес юридического лица: \_\_\_\_\_,

д) адрес электронной почты (E-mail): \_\_\_\_\_,

е) телефон/факс организации, бухгалтерии: \_\_\_\_\_,

ж) банковские реквизиты (полное наименование банка, № расчетного счета, № лицевого счета, № корреспондентский счет, БИК, ИНН, КПП)

---

**III. Идентификационные сведения о заявителе:**

а) полное и сокращенное наименование, фамилия, имя, отчество руководителя юридического лица либо фамилия, имя, отчество физического лица: \_\_\_\_\_,

б) юридический адрес заявителя либо почтовый адрес места жительства физического лица: \_\_\_\_\_,

в) фактический адрес заявителя: \_\_\_\_\_,

г) реквизиты документов, удостоверяющих личность физического лица: \_\_\_\_\_,

д) информация о документе, на основании которого действует Заявитель при подписании договора (устав, приказ на руководителя, доверенность и т.д.) – для юридического лица, либо реквизиты гражданского паспорта – для физического лица: \_\_\_\_\_,

е) адрес электронной почты (E-mail): \_\_\_\_\_,

ж) телефон/факс организации, бухгалтерии: \_\_\_\_\_,

з) банковские реквизиты (полное наименование банка, № расчетного счета, № лицевого счета, № корреспондентский счет, БИК, ИНН, КПП)

---

**IV. Идентификационные сведения о застройщике:**

а) полное и сокращенное наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество руководителя застройщика либо фамилия, имя, отчество физического лица: \_\_\_\_\_,

---

<sup>1</sup> - при наличии нескольких лиц, осуществивших подготовку проектной документации и (или) выполнивших инженерные изыскания, приводятся сведения по каждому такому лицу, при этом первым указывается лицо, выполняющее функцию генерального проектировщика.

б) информация о документе, на основании которого действует исполнитель работ (устав, приказ на руководителя, доверенность и т.д.) – для юридического лица: \_\_\_\_\_,

в) юридический адрес юридического лица: \_\_\_\_\_,

г) фактический адрес юридического лица: \_\_\_\_\_,

д) адрес электронной почты (E-mail): \_\_\_\_\_,

е) телефон/факс организации, бухгалтерии: \_\_\_\_\_,

ж) банковские реквизиты (полное наименование банка, № расчетного счета, № лицевого счета, № корреспондентский счет, БИК, ИНН, КПП)

з) сведения о документе(ах) о правах на земельный участок (земельные участки), на котором(ых) планируется осуществлять строительство (реконструкцию, капитальный ремонт) объекта капитального строительства, подтверждающие полномочия застройщика<sup>2</sup>

#### **V. Идентификационные сведения о техническом заказчике:**

а) полное и сокращенное наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество руководителя технического заказчика либо фамилия, имя, отчество физического лица: \_\_\_\_\_,

б) информация о документе, на основании которого действует исполнитель работ (устав, приказ на руководителя, доверенность и т.д.) – для юридического лица: \_\_\_\_\_,

в) юридический адрес юридического лица: \_\_\_\_\_,

г) фактический адрес юридического лица: \_\_\_\_\_,

д) адрес электронной почты (E-mail): \_\_\_\_\_,

е) телефон/факс организации, бухгалтерии: \_\_\_\_\_,

ж) банковские реквизиты (полное наименование банка, № расчетного счета, № лицевого счета, № корреспондентский счет, БИК, ИНН, КПП)

Документы, представляемые для проведения государственной экспертизы в электронной форме, соответствуют подлинникам на бумажном носителе.

#### **Приложения: <sup>3</sup>**

**Руководитель**

(должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

**М.П.**

(при наличии)

\_\_\_\_\_ (и.о. фамилия)

<sup>2</sup> Документ(ы) прикладываются к заявлению.

<sup>3</sup> - в соответствии с перечнем документов, установленных Положением об организации и проведении государственной экспертизы, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 5 марта 2007 г. № 145 (пункты 13-16).

Приложение № 3  
к Административному регламенту  
предоставления государственным автономным  
учреждением Калининградской области  
«Центр проектных экспертиз и ценообразования в строительстве»  
государственной услуги по проведению  
государственной экспертизы проектной документации  
и (или) результатов инженерных изысканий

**Форма заявления о выдаче дубликата заключения государственной  
экспертизы**

Директору ГАУ КО «ЦПЭиЦС»

---

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
о выдаче дубликата заключения государственной экспертизы**

Прошу выдать дубликат заключения государственной экспертизы от  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ в отношении объекта:

---

**Руководитель**  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(и.о. фамилия)

