



ПРАВИТЕЛЬСТВО РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ  
МИНИСТЕРСТВО РЕГИОНАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ  
РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ  
(Минрегионразвития РА)

ПРИКАЗ

14 ноября 2016 года

№ 559-Ø

г. Горно-Алтайск

**Об утверждении Административного регламента  
предоставления Автономным учреждением Республики Алтай  
«Государственная экспертиза Республики Алтай» государственной  
услуги «Государственная экспертиза проектной документации и (или)  
результатов инженерных изысканий» в электронной форме**

В соответствии с пунктом 6 Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденного постановлением Правительства Республики Алтай «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг» от 29 декабря 2011 года № 412,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления Автономным учреждением Республики Алтай «Государственная экспертиза Республики Алтай» государственной услуги «Государственная экспертиза проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий» в электронной форме, согласно Приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Министр

Н. П. Кондратьев

Е. В. Старикова

УТВЕРЖДЕН  
приказом Министерства  
регионального развития  
Республики Алтай  
от 17.11. 2016г. № 559-Д

**Административный регламент  
предоставления Автономным учреждением  
Республики Алтай «Государственная экспертиза Республики Алтай»  
государственной услуги «Государственная экспертиза проектной  
документации и (или) результатов инженерных изысканий» в  
электронной форме**

**г. Горно-Алтайск  
2016 г.**

## **Раздел I. Общие положения**

### **1.1. Предмет регулирования административного регламента предоставления государственной услуги**

Административный регламент предоставления государственной услуги по проведению Государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий» в электронной форме (далее - Регламент) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) Автономного учреждения Республики Алтай «Государственная экспертиза Республики Алтай» (далее — Учреждение), а также порядок его взаимодействия с заявителями при предоставлении услуги по Государственной экспертизе проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий» в электронной форме.

### **1.2. Описание заявителей и их законных представителей**

Круг заявителей для предоставления государственной услуги «Государственная экспертиза проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий»: юридические и физические лица — технические заказчики, застройщики или уполномоченное кем-либо из них лицо, обратившееся с заявлением о проведении государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий на строительство, реконструкцию или капитальный ремонт объектов капитального строительства на территории Республики Алтай (далее - Заявитель).

### **1.3. Требования к порядку информирования заявителей о порядке предоставления государственной услуги**

#### **1.3.1. Информация о месте нахождения и графике работы Учреждения**

Информация и консультации по предоставлению государственной услуги по Государственной экспертизе проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий могут быть получены путем обращения в Учреждение по телефону, при личном приеме, путем обращения в письменной форме. Если обращение за информацией или консультацией осуществляется в письменной форме, то ответ дается в течение 30 дней со дня регистрации обращения в Учреждение.

Прием писем о консультации, а также выдача ответов Учреждения производятся по адресу: Республика Алтай, город Горно-Алтайск, улица П.Сухова 12. Время приема корреспонденции, выдачи исходящей корреспонденции: понедельник – четверг с 08:30 до 17:00, пятница с 09:00 до 16:00.

Обеденный перерыв: с 13.00 до 14.00.

Суббота, воскресенье - выходные дни.

#### **1.3.2. Контактные телефоны**

8-(388-22) 6-45-09; 6-38-57.

Официальный сайт Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

<http://www.expertizara.ru> (далее — официальный сайт Учреждения).

Адрес электронной почты Учреждения:

expertizaRA@mail.ru

### **1.3.3. Информация о государственной услуге может быть получена:**

1) посредством информационных стендов о государственной услуге, содержащих визуальную и текстовую информацию об услуге, расположенных в помещениях Учреждения, для работы с заявителями;

2) посредством сети «Интернет»:

- на официальном сайте Учреждения ([http:// www.expertizara.ru](http://www.expertizara.ru));

- на официальном сайте Министерства регионального развития Республики Алтай ([www.minregion-ra.ru](http://www.minregion-ra.ru))

- на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Алтай (<http://04.gosuslugi.ru>)

3) при устном обращении в Учреждение (лично или по телефону);

4) при письменном (в том числе в форме электронного документа) обращении в Учреждение (в этом случае ответ даётся в течение 30 дней со дня регистрации обращения в Учреждение).

### **1.3.4. Порядок, форма и место размещения информации по предоставлению государственной услуги**

Информирование граждан по предоставлению государственной услуги может осуществляться в виде индивидуального и публичного информирования, которые проводятся в устной и письменной форме, также посредством сети «Интернет» на официальном сайте Министерства регионального развития Республики Алтай ([www.minregion-ra.ru](http://www.minregion-ra.ru)), на официальном сайте Учреждения ([http:// www.expertizara.ru](http://www.expertizara.ru)).

Публичное информирование по предоставлению государственной услуги осуществляется через средства массовой информации, а также путем размещения информации на официальном сайте Учреждения, на информационных стендах в Учреждении.

При ответах на устные обращения граждан (по телефону или лично) ответственный работник корректно информирует по интересующему вопросу, при этом ответ следует начинать с информации о наименовании органа, в который обратился гражданин, фамилии, имени, отчества должностного лица которое дает ответ обратившемуся лицу.

Информация о порядке предоставления государственной услуги включает:

- номера телефонов и факса, график работы, адрес электронной почты учреждения;

- извлечения из нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление государственной услуги;

- перечень документов, представляемых для получения государственной услуги;

- перечень оснований для отказа в принятии документов для получения государственной услуги;

- образцы заполнения документов;

- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги.

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются другим шрифтом и (или) чертой.

При изменении информации по предоставлению государственной услуги осуществляется ее периодическое обновление.

**1.3.5. В рамках предоставления государственной услуги предполагается взаимодействие с:**

государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, иными организациями (согласно пункта 32 Постановления Правительства РФ от 5 марта 2007 г. N 145 «О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий»).

## **Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **2.1. Наименование государственной услуги**

Наименование государственной услуги - Государственная экспертиза проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий» в электронной форме.

### **2.2. Наименование органа исполнительной власти и учреждения, предоставляющих государственную услугу**

Оказание государственной услуги осуществляется Автономным учреждением Республики Алтай «Государственная экспертиза Республики Алтай», подведомственным Министерству регионального развития Республики Алтай.

Размер платы за проведение государственной экспертизы рассчитывается согласно Раздела VIII Постановление Правительства РФ от 5 марта 2007 г. N 145 «О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий», расчет оплаты производится сотрудниками Учреждения.

Согласно пункта 3 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2007 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» устанавливается запрет требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг.

### **2.3. Результат предоставления государственной услуги**

Результатом предоставления государственной услуги является заключение государственной экспертизы, содержащее выводы о соответствии (положительное заключение) или несоответствии (отрицательное заключение):

- 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;

- результатов инженерных изысканий требованиям технических регламентов - в случае, если осуществлялась государственная экспертиза результатов инженерных изысканий;

- 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.

#### **2.4. Срок предоставления государственной услуги**

Срок проведения государственной экспертизы согласно части 7 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации не должен превышать 60 дней.

В течение не более 45 дней проводится государственная экспертиза:

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

В течение не более 30 дней проводится государственная экспертиза проектной документации или проектной документации и результатов инженерных изысканий в отношении жилых объектов капитального строительства, в том числе со встроено-пристроенными нежилыми помещениями, не относящихся к уникальным объектам.

Исчисление сроков проведения экспертизы начинается с момента оплаты Заявителем государственной услуги и присвоением номера договора.

Срок проведения экспертизы, согласно части 7 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть продлен по заявлению застройщика или технического заказчика не более чем на 30 дней.

Приостановление государственной услуги не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

## **2.5. Перечень нормативно-правовых актов в соответствии с которыми предоставляется государственная услуга**

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, №1, ст.16);

Постановлением Правительства РФ от 5 марта 2007 г. № 145 «О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий» («Российская газета», 15.03.2007, № 52);

Постановлением Правительства Республики Алтай от 18 мая 2006 года № 99 «Об утверждении положения о Министерстве регионального развития Республики Алтай» (Сборник законодательства Республики Алтай, 2006, № 32 (38), ст. 376);

Постановлением Правительства Республики Алтай от 18 января 2011 г. № 7 «О создании автономного учреждения Республики Алтай «Государственная экспертиза Республики Алтай» путем изменения типа существующего государственного учреждения Республики Алтай «Государственная экспертиза Республики Алтай».

Иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Алтай, регулирующими вопросы проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий

## **2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

2.6.1. Для проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий согласно Постановления Правительства РФ от 5 марта 2007 г. № 145 заявителем представляются следующие документы:

- заявление о проведении государственной экспертизы;
- проектная документация на объект капитального строительства в соответствии с требованиями (в том числе к составу и содержанию разделов документации), установленными законодательством Российской Федерации;
- копия задания на проектирование;
- результаты инженерных изысканий в соответствии с требованиями (в том числе к составу указанных результатов), установленными законодательством Российской Федерации;
- копия задания 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 о проведении государственной экспертизы должны быть оговорены специально;

- 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 соответствии с законодательством Российской Федерации получение допуска к таким работам является обязательным и акт приемки выполненных работ.

2.6.2. Для проведения государственной экспертизы результатов инженерных изысканий до направления проектной документации на государственную экспертизу заявителем представляются следующие документы:

- заявление о проведении государственной экспертизы. Образец заявления является приложением к Административному регламенту (Приложение № 1);

- результаты инженерных изысканий в соответствии с требованиями (в том числе к составу указанных результатов), установленными законодательством Российской Федерации;

- копия задания 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 о проведении государственной экспертизы должны быть оговорены специально;

- заверенная копия выданного саморегулируемой организацией свидетельства о допуске исполнителя работ к соответствующему виду работ по инженерным изысканиям, действительного 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 и акт приемки выполненных работ.

2.6.3. В случае если строительство объекта капитального строительства будет осуществляться с использованием типовой проектной документации или модификации такой проектной документации, не затрагивающей конструктивных и других характеристик надежности и безопасности объектов капитального строительства, на проведение государственной экспертизы результатов инженерных изысканий заявителем представляются следующие документы:

- заявление о проведении государственной экспертизы;

- результаты инженерных изысканий в соответствии с требованиями (в том числе к составу указанных результатов), установленными законодательством Российской Федерации;

- копия задания 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 о проведении государственной экспертизы должны быть оговорены специально.

- проектная документация по внешним инженерным сетям и конструктивным решениям фундаментов;

- положительное заключение государственной экспертизы в отношении применяемой типовой проектной документации (модифицированной типовой проектной документации), выданное любому лицу не ранее 3 лет до дня подачи заявления о проведении государственной экспертизы 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 и тому подобные).

- 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.

- в случае если при применении типовой проектной документации требуется подготовка проектной документации по внешним инженерным сетям и конструктивным решениям фундаментов - заверенные копии выданных саморегулируемой организацией свидетельства о допуске исполнителя работ к соответствующему виду работ по инженерным изысканиям и (или) свидетельства о допуске исполнителя работ к соответствующему виду работ по подготовке проектной документации в случаях, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации получение допуска к таким работам является обязательным и акт приемки выполненных работ.

2.6.4. В соответствии с частью 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ запрещается требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Алтай и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ.

2.6.5. Учреждение при проведении государственной экспертизы 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.

Документы, представляемые в электронной форме, подписываются руководителем организации или уполномоченным им лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, предусмотренной Федеральным законом «Об электронной подписи».

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

2.7.1. В предоставлении государственной услуги может быть отказано в случаях, если:

- в проектной документации отсутствуют разделы, предусмотренные частями 12 и 13 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
- разделы проектной документации не соответствуют требованиям к содержанию разделов проектной документации, установленным в соответствии с частью 13 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
- результаты инженерных изысканий не соответствуют требованиям по составу и форме, установленным в соответствии с частью 6 статьи 47 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
- представлены не все документы, указанные в пунктах 2.6.1, 2.6.2, 2.6.3 настоящего Административного регламента, необходимые для проведения государственной экспертизы, в том числе отсутствует положительное заключение государственной экспертизы результатов инженерных изысканий (в случае, если проектная документация направлена на государственную экспертизу после государственной экспертизы результатов инженерных изысканий);
- проектная документация, представленная на государственную экспертизу, подготовлена лицом, которое не соответствует требованиям, указанным в частях 4 и 5 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
- инженерные изыскания, результаты которых направлены на государственную экспертизу, выполнены лицом, которое не соответствует требованиям, указанным в частях 2 и 3 статьи 47 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.7.2. В предоставлении государственной услуги может быть также отказано в случаях выявления и не устранения заявителем (невозможности устранения) 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 о ее соответствии (несоответствии) установленным требованиям.

## **2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа от предоставления государственной услуги**

2.8.1. В соответствии с пунктом 3 статьи 450 Гражданского кодекса Российской Федерации Учреждение вправе в одностороннем порядке отказаться от предоставления государственной услуги:

- в случае просрочки представления заявителем получения государственной услуги документов по устранению недостатков, выявленных в представленной документации (отсутствие (неполнота) сведений, описаний, расчетов, чертежей, схем и т.п.), которые не позволяют сделать выводы о соответствии (положительное заключение) или несоответствии (отрицательное заключение) представленной проектной документации требованиям законодательства, технических регламентов и результатам инженерных изысканий в установленный в уведомлении срок;

- в случае не устранения заявителем получения государственной услуги в установленный учреждением срок выявленных в процессе проведения повторной государственной экспертизы недостатков в проектной документации, которые не позволяют сделать выводы о соответствии (положительное заключение) или несоответствии (отрицательное заключение) представленной заявителем проектной документации требованиям законодательства, технических регламентов и результатам инженерных изысканий;

- в случае нарушения заявителем срока оплаты, установленного в договоре на проведение государственной экспертизы более чем на 30 дней;

- при внесении заявителем получения государственной услуги изменений в проектную документацию без согласования с учреждением, что ведет к невозможности завершения работ по предоставлению государственной услуги в установленный договором срок.

2.8.2. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации или Республики Алтай не предусмотрены.

## **2.9. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги**

Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги отсутствуют.

## **2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги**

2.10.1. Государственная услуга предоставляется на возмездной основе, за исключением случая, предусмотренного пунктом 58 Положения об организации и проведении государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 05.03.2007 № 145 «О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий».

Размер платы установлен в соответствии с пунктами 51-58 Положения об организации и проведении государственной экспертизы проектной

документации и результатов инженерных изысканий, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 05.03.2007 № 145 «О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий».

2.10.2. Льготы для отдельных получателей государственной услуги не установлены.

**2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, включая информацию о методиках расчёта размера такой платы**

Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги отсутствуют.

**2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата таких услуг**

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги — не предусмотрен в связи с автоматизированным процессом документооборота и отсутствием очереди.

В автоматический отклик программного обеспечения не включаются время обеденного перерыва и не приемное время.

Иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, нет.

**2.13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги в электронной форме**

Электронный запрос заявителя о предоставлении государственной услуги регистрируется в течение 3 рабочих дней с момента поступления. В случае поступления запроса в нерабочий или нерабочий праздничный день, запрос регистрируется в течение 3 рабочих дней следующих за нерабочим днем.

**2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги**

Рабочие кабинеты в Учреждении обеспечены достаточным количеством мест для приёма документов и работы с заявителями.

В здании Учреждения обеспечена возможность для сдачи документов маломобильных групп населения самостоятельно либо при помощи сопровождающего.

В Учреждении оборудован информационный стенд, с размещенными информационными материалами:

- сведения о нормативных актах по вопросам осуществления государственной услуги;
- выдержки из нормативных правовых актов по ключевым моментам выполнения государственной услуги;
- перечень документов, прилагаемых к заявлению для получения государственной услуги;

- перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

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

Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги:

- предоставление государственной услуги всем заявителям, обратившимся за ее получением в учреждение;
- открытость и полнота информации для заявителей о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- отсутствие поданных в установленном порядке жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц и решения, принимаемые в ходе предоставления государственной услуги;
- минимизация взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги;
- увеличение количества заявителей, которым государственная услуга была предоставлена в более короткие сроки по сравнению с максимальными, установленными законодательством и настоящим Административным регламентом.
- предоставление документации в электронном виде.

## **Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур в электронной форме**

### **3.1. Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги**

3.1.1. Административные процедуры по предоставлению услуги осуществляются в следующем порядке:

- 1) прием и проверка электронного заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, поступивших от заявителя;
- 2) подготовка и заключение договора;
- 3) проведение государственной экспертизы и оформление заключения экспертизы;
- 4) выдача заключения государственной экспертизы, формирование реестра заключений;
- 5) проведение повторной государственной экспертизы;
- 6) формирование архива.

3.1.2. Все административные процедуры выполняются под контролем начальника Учреждения и заместителей начальника в рамках их компетенции.

3.1.3. Все документы, входящие в Учреждение и исходящие от него в ходе выполнения административных процедур, подписываются участниками электронного документооборота усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – ЭП) в пределах их компетенции.

3.1.4. Блок-схема предоставления государственной услуги в электронной форме приведена в приложении № 1 к настоящему Регламенту.

## **3.2. Описание административных процедур**

### **3.2.1. Прием и проверка документов от заявителя**

1) Круг заявителей для предоставления государственной услуги «Государственная экспертиза проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий»: юридические и физические лица – технические заказчики, застройщики или уполномоченное кем-либо из них лицо, обратившееся с заявлением о проведении государственной экспертизы строительства, реконструкции или капитального ремонта объектов капитального строительства на территории Республики Алтай (далее - Заявитель).

Для подачи заявления в электронной форме необходимы :

- Усиленная квалифицированная электронная подпись для подписания договорных и иных документов связанных с проведением государственной экспертизы.
- Программный продукт, который позволит иметь возможность собственного подписания электронной подписью, и так же производить проверку и устанавливать подлинность подписей контрагентов.
- При наличии усиленной цифровой подписи и программного криптографического продукта необходимо через ссылку на официальном сайте Министерства регионального развития Республики Алтай или напрямую на сайте АУ РА «Экспертиза Республики Алтай» пройти по ссылке «Экспертиза в электронном виде» и зарегистрироваться в «Личном кабинете» получив личную учётную запись.

Основанием для начала административной процедуры является поступление из Личного кабинета Заявителя (далее – ЛК Заявителя) в АИС «КУПР-Экспертиза» проекта заявления и документов в электронной форме, необходимых для предоставления услуги, в соответствии с перечнем, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 05.03.2007 № 145.

Документы должны быть подготовлены заявителем в соответствии с Требованиями к формату электронных документов, представляемых для проведения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, утвержденных приказом Минстроя России 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».

Наименование файлов проектной документации должно быть понятным, соответствовать наименованиям, указанным на титульных листах, в основных надписях (штампах) текстовых и графических документов и составу проектной документации.

2) Заявителю предоставляется доступ к указанному сервису после

регистрации на сайте Учреждения в ЛК Заявителя. Прием проекта электронного заявления (далее – ПЭЗ) осуществляется средствами АИС «КУПР-Экспертиза» после импорта информации из ЛК Заявителя.

3) После создания ПЭЗ с необходимым пакетом документов и направления их Заявителем для проверки в Учреждение посредством ЛК Заявителя, ПЭЗ с документами автоматически загружается в АИС «КУПР-Экспертиза» в журнал «Заявления ЛК». Импортированные документы удаляются из ЛК Заявителя.

4) Учреждение проверяет ПЭЗ и прикрепленные к нему документы на предмет правильности оформления и комплектности, а также проверяет наличие на документах ЭП Заявителя и соответствие данных подписи средствами АИС «КУПР-Экспертиза», представленной в заявлении в поле «Заявитель».

5) По результатам проверки ПЭЗ и прикрепленных к нему документов Учреждение принимает решение:

- об отказе в приемке документов ввиду несоответствия требованиям постановления Правительства Российской Федерации от 05.03.2007 № 145 «О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий»;

- о направлении Заявителю замечаний к ПЭЗ;

- о переводе ПЭЗ в статус электронного заявления.

В случае выявления замечаний Учреждение формирует уведомление о результатах проверки ПЭЗ и направляет его в ЛК Заявителя.

6) Заявитель может исправить ПЭЗ по указанным в уведомлении замечаниям и направить повторно для проверки. В этом случае Учреждение повторно проверяет ПЭЗ и, в случае отсутствия замечаний, переводит ПЭЗ в статус электронного заявления. Электронное заявление визируется Учреждением с помощью ЭП. ПЭЗ может быть отправлен после внесенных изменений на повторную проверку в Учреждение не чаще 1 (одного) раза в сутки.

7) В случае если после направления Заявителю замечаний к ПЭЗ, проект не поступил вновь в Учреждение для проверки, то представленные документы хранятся в АИС «КУПР-Экспертиза» 30 дней с момента направления Заявителю уведомления о замечаниях к ПЭЗ. По истечении указанного срока файлы с документами удаляются.

8) Результатом процедуры является присвоение ПЭЗ статуса электронного заявления.

### **3.2.2. Подготовка и заключение договора**

1) Основанием для начала процедуры является регистрация электронного заявления путем присвоения ему номера заявки методом сквозной нумерации. При присвоении номера заявки Учреждение подготавливает проект договора и расчет стоимости услуг по нему. Стоимость проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий определяется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 05.03.2007 № 145.

2) Учреждение формирует пакет документов для составления проекта

договора, который включает в себя следующие документы представляемые Заявителем:

- заявление;
- реестр представленной документации;
- техническое задание на проектирование;
- доверенности;
- и другие необходимые документы.

3) Учреждение подготавливает проект договора с расчетом стоимости и формирует уведомление о направлении договора на подписание Заявителем с автоматическим присвоением Уведомлению регистрационного номера в реестре АИС «КУПР-Экспертиза».

4) После подписания проекта договора Учреждением, Учреждение в течение 3 рабочих дней со дня присвоения ПЭЗ статуса электронного заявления направляет проект договора и счет на его оплату в ЛК Заявителя для подписания со стороны Заявителя и оплаты путем установки статуса «в ЛК Заявителя».

5) Результатом процедуры является подписание Заявителем проекта договора и поступление оплаты по договору на банковский счет Учреждения.

6) Учреждение в одностороннем порядке отказывается от исполнения настоящего договора без обращения в суд, в соответствии со статьей 450.1 ГК РФ в случае просрочки внесения Заявителем предусмотренной договором суммы более 15 дней. Учреждение формирует уведомление о расторжении договора и направляет его в ЛК Заявителя. Для повторного обращения по объекту расторгнутого договора Заявитель обращается с новым заявлением.

### **3.2.3. Проведение государственной экспертизы и оформление заключения экспертизы**

1) Основанием для начала процедуры является поступление в Учреждение платы от Заявителя за проведение государственной экспертизы в соответствии с условиями договора.

2) По результатам рассмотрения разделов проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий эксперты Учреждения готовят замечания по рассматриваемым разделам, Учреждение в срок не более 30 дней формирует комплект замечаний по разделам, при необходимости готовит замечания по общим вопросам, добавляет их в АИС КУПР-Экспертиза, формирует уведомление о направлении замечаний по указанным разделам. Учреждение обеспечивает подписание уведомления о направлении замечаний Начальником либо иным уполномоченным лицом и инициирует отправку путем установки состояния для документа «Сводные замечания» - «в ЛК Заявителя».

3) Заявитель получает уведомление о направлении сводных замечаний, готовит ответы на замечания, при необходимости, прикрепляет исправленные разделы проектной документации и направляет ответы на замечания в Учреждение через ЛК Заявителя.

Ответы на замечания принимаются в установленные сроки:

- Не позднее чем за 15 дней до окончания экспертизы Заявитель направляет в Учреждение ответы на замечания и исправленные разделы проектной документации.

- Не позднее чем за 5 дней до окончания экспертизы Учреждение готовит сводное заключение государственной экспертизы.

4) После подписания проекта заключения всеми лицами, принимавшими участие в экспертизе, он направляется на утверждение начальнику Учреждения или иному уполномоченному лицу.

5) Все действия, указанные в настоящем разделе, осуществляются с помощью АИС «КУПР-Экспертиза». Подписание и утверждение документов производится с помощью ЭП. Сообщение с Заявителем производится через ЛК Заявителя на сайте Учреждения.

6) Результатом процедуры является утверждение заключения государственной экспертизы.

#### **3.2.4. Выдача заявителю заключения государственной экспертизы**

1) Основанием для начала процедуры является утверждение заключения государственной экспертизы (подписанного ЭП исполнителей и утвержденное ЭП начальника Учреждения или иного уполномоченного лица).

2) Направление заключения государственной экспертизы Заявителю осуществляется после проверки Учреждением наличия всех необходимых документов, не препятствующих выдаче заключения, ответственным за выдачу документов, посредством АИС «КУПР-Экспертиза» в ЛК Заявителя. Уведомление о необходимости подписания актов выполненных работ направляется автоматически в ЛК Заявителя. По факту подписания Заявителем актов выполненных работ в ЛК Заявителя направляется и размещается заключение государственной экспертизы.

3) Заключение государственной экспертизы хранится в ЛК Заявителя в течение 30 дней с момента его направления Заявителю. По истечении указанного срока файлы с заключением государственной экспертизы подлежат удалению из ЛК Заявителя.

4) Выданные заключения государственной экспертизы автоматически включаются в реестр выданных заключений государственной экспертизы.

Информация, содержащаяся в реестре выданных заключений государственной экспертизы, является открытой и предоставляется любому лицу в течение 10 дней с даты получения письменного запроса.

5) В случае утраты файла с заключением государственной экспертизы заявитель вправе получить в учреждении дубликат этого электронного заключения. Выдача дубликата осуществляется бесплатно в течение 10 дней с даты получения электронного обращения, подписанного ЭП.

6) Результатом исполнения процедуры является выдача заявителю заключения государственной экспертизы.

### **3.2.5. Проведение повторной государственной экспертизы**

1) Основанием для начала процедуры является устранение заявителем недостатков, указанных в отрицательном заключении государственной экспертизы, либо внесение изменений в проектную документацию, ранее получившую положительное заключение государственной экспертизы.

2) Повторная государственная экспертиза в электронной форме осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом для проведения первичной государственной экспертизы в электронной форме.

3) Экспертной оценке при проведении повторной государственной экспертизы подлежит часть проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, в которую были внесены изменения, а также совместимость внесенных изменений с проектной документацией и (или) результатами инженерных изысканий, в отношении которых была ранее проведена государственная экспертиза. Подтверждением изменений и совместимость внесенных изменений подтверждается документом удостоверенным ЭП застройщика или уполномоченного застройщиком заказчика (технического заказчика) и руководителя проектной организации, при этом полномочия заказчика (технического заказчика) удостоверяются надлежаще выданной доверенностью с точным указанием перечня переданных полномочий застройщика.

В случае если после проведения первичной (предыдущей повторной) государственной экспертизы в законодательство Российской Федерации внесены изменения, которые могут повлиять на результаты государственной экспертизы, экспертной оценке могут быть подвергнуты представленные проектная документация и (или) результаты инженерных изысканий в полном объеме.

В любом из перечисленных случаев, проектная документация в электронной форме представляется в полном объеме.

4) Результатом исполнения процедуры является подготовка и направление Заявителю повторного заключения государственной экспертизы в электронной форме.

### **3.2.6. Формирование архива**

1) Формирование дела государственной экспертизы в электронном виде начинается с момента поступления заявления на выполнение работ и происходит постепенно, по мере поступления и формирования документов в процессе выполнения работ.

2) Оформление дела и размещение на хранение выполняется Учреждением по окончанию работ и направлению Заявителю заключения. При этом Учреждением выполняются следующие действия:

- проверка наличия следующей информации: заявление на проведение государственной экспертизы проектной документации и (или) инженерных изысканий, копия технического задания, исходные данные для разработки проектной документации, переписка, исправленная по замечаниям экспертов проектная документация и (или) результаты инженерных изысканий,

утвержденное в установленном порядке заключение государственной экспертизы с указанием следующих данных: регистрационный номер заключения, дата подписания заключения, регистрационный номер заключения в реестре, вид заключения, результат, лицо утвердившее заключение;

- Учреждение при архивировании добавляет статус - «В архиве (положительное) / В архиве (отрицательное)»;

- Учреждение составляет полный реестр документов дела.

На этом Дело государственной экспертизы считается сформированным.

Документы поступившие в Учреждение и изданные Учреждением заносятся в электронный архив Учреждения и подлежат хранению согласно требований нормативных актов.

#### **Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента**

##### **4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением специалистами Учреждения положений Регламента**

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами Учреждения положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется начальником Учреждения, а также заместителями начальника Учреждения в рамках их компетенции.

##### **4.2. Порядок и периодичность осуществления проверок полноты и качества предоставления государственной услуги**

4.2.1. Плановые проверки проводятся не реже одного раза в год в форме изучения начальником Учреждения, а также заместителями начальника Учреждения в рамках их компетенции просмотра копий выданных заключений.

4.2.2. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся в случаях поступления в Учреждение жалоб заявителей в связи с предоставлением государственной услуги и в пределах сроков рассмотрения указанных жалоб, предусмотренных пунктом 5.8 настоящего Регламента.

##### **4.3. Ответственность должностных лиц Учреждения за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги**

4.3.1. Ответственные должностные лица: начальник Учреждения, заместители начальника Учреждения, начальники отделов Учреждения несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка предоставления государственной услуги в соответствии с их должностными инструкциями и законодательством Российской Федерации.

4.3.2. Специалист (эксперт) Учреждения в соответствии со своей должностной инструкцией несет персональную ответственность за соблюдение сроков, правильность оформления и качество подготовки документов.

#### **4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

4.4.1. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется непосредственно путем направления в Министерство и (или) в Учреждение обращений о предоставлении информации, а также путем получения информации о предоставлении государственной услуги в сети «Интернет».

### **Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) Министерства, а также его должностных лиц**

#### **5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа исполнительной власти и (или) его должностных лиц при предоставлении государственной услуги (далее – жалоба)**

Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

#### **5.2. Предмет жалобы**

Предметом жалобы могут быть действия (бездействие) и решения АУ РА «Экспертиза Республики Алтай» или сотрудников Учреждения, нарушающие права получателей государственной услуги и противоречащие нормам, установленным Постановлением Правительства Российской Федерации от 05.03.2007 № 145, в том числе:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- нарушение срока предоставления государственной услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных Постановлением Правительства Российской Федерации от 05.03.2007 № 145 и настоящим Административным регламентом;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено Постановлением Правительства Российской Федерации от 05.03.2007 № 145 и настоящим регламентом;
- отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены Градостроительным кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 05.03.2007 № 145 и настоящим регламентом;
- отказ сотрудников Учреждения в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

### **5.3. Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба**

Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) сотрудников Учреждения, подается непосредственно в Учреждение:

- заместителю начальника Учреждения;
- начальнику Учреждения.

Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) начальника Учреждения подается в Министерство регионального развития Республики Алтай.

### **5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы**

Заявители имеют право обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта учреждения, предоставляющего государственную услугу, а также может быть принята в ходе личного приема заявителя начальником Учреждения, его заместителем или Министром регионального развития Республики Алтай, его заместителем.

Информация о месте, днях и часах приема доводится до сведения заявителей жалобы.

При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

Письменная жалоба, принятая в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном настоящим регламентом.

Подача жалоб осуществляется бесплатно.

Жалоба оформляется в произвольной форме с учетом требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Заявитель в своей письменной жалобе в обязательном порядке указывает:

- наименование учреждения, предоставляющего государственную услугу, либо должность, фамилию, имя и отчество работника (при наличии информации), решения и действия (бездействие) которого обжалуются;
- фамилию, имя, отчество, 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;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) учреждения, предоставляющего государственную услугу, или его работника;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) учреждения, предоставляющего государственную услугу, или его работника;
- личную подпись и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменной жалобе документы и материалы либо их копии.

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 доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При подаче жалобы в электронном виде заявитель вправе приложить к жалобе необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменном виде.

В случае, если жалоба подается в электронном виде через представителя заявителя документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

### **5.5. Сроки рассмотрения жалобы**

Согласно части 6 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня регистрации жалобы в АУ РА «Экспертиза Республики Алтай», а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба, поступившая в письменной форме на бумажном носителе в АУ РА «Экспертиза Республики Алтай», подлежит регистрации в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) сотрудников Учреждения, в Министерство – в соответствии с внутренним регламентом Министерства.

В случае поступления жалобы в день, предшествующий праздничным или выходным дням, ее регистрация может производиться в рабочий день, следующий за праздничными или выходными днями.

Регистрация жалоб, направленных в электронной форме на адрес электронной почты АУ РА «Экспертиза Республики Алтай» или Министерства, осуществляется в течение 3 дней с момента поступления жалобы.

В случае, если жалоба подана заявителем по вопросу, не входящему в компетенцию Учреждения или Министерства в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации Учреждение или Министерство направляют жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган исполнительной власти и в письменной форме информируют заявителя о перенаправлении жалобы.

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

## **5.6. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, Республики Алтай**

Основания для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрены.

## **5.7. Результат рассмотрения жалобы**

По результатам рассмотрения жалобы начальником Учреждения, его заместителем в рамках компетенции или министром регионального развития Республики Алтай, его заместителем в рамках компетенции принимается одно из следующих решений:

- об удовлетворении жалобы;
- об отказе в удовлетворении жалобы.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование Учреждения или Министерства, должность, фамилия, имя, отчество должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя – для физического лица, либо наименование – для юридического лица;
- основания для принятия решения по жалобе;
- принятое по жалобе решение;
- в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления государственной услуги;
- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается начальником Учреждения, его заместителем в рамках компетенции.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы на решение, действие (бездействие) начальника Учреждения подписывается министром регионального развития Республики Алтай, его заместителем в рамках компетенции.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью начальника Учреждения, его заместителя или министра, его заместителя.

В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

- наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

Жалоба может быть оставлена без ответа в следующих случаях:

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

#### **5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы**

Ответ на жалобу, поступившую в АУ РА «Экспертиза Республики Алтай», направляется по почтовому адресу, указанному в жалобе, либо в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе (в случае направления жалобы в форме электронного документа) не позднее дня, следующего за днем принятия решения.

#### **5.9. Порядок обжалования решения по жалобе**

В случае если заявитель не удовлетворен решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы уполномоченными лицами АУ РА «Экспертиза Республики Алтай», или решение ими не было принято, то заявитель вправе обратиться в министерство, или обжаловать принятое решение в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **5.10. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы**

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, а также на ознакомление с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и что в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

#### **5.11. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы**

С информацией о порядке подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) сотрудников АУ РА «Экспертиза Республики Алтай» можно ознакомиться на стендах, расположенных в офисе АУ РА «Экспертиза Республики Алтай» по адресу: 649002, г. Горно-Алтайск, ул. П.Сухова, 12, этаж 1, на официальном сайте Учреждения, на официальном сайте Министерства, или получить консультацию в АУ РА «Экспертиза Республики Алтай», в том числе при личном приеме, по телефону, электронной почте.

### Приложение № 1

Блок-схема к Регламенту по предоставлению услуги «Государственная экспертиза проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий» в электронной форме Автономного учреждения Республики Алтай «Государственная экспертиза Республики Алтай»

