



**СЛУЖБА
ЖИЛИЩНОГО И СТРОИТЕЛЬНОГО НАДЗОРА
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ**

ПРИКАЗ

О внесении изменения в приказ Службы жилищного и строительного надзора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 12 июля 2012 года № 8-нп «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению информации из реестра выданных заключений государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий»

г. Ханты-Мансийск
« 13 » 04 2013 г.

№ 17 -нп

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 18 января 2013 года № 8-п «О внесении изменений в постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 29 января 2011 года № 23-п «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг» **приказываю:**

1. Внести изменение в приказ Службы жилищного и строительного надзора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 12 июля 2011 года № 8-нп «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению информации из реестра выданных заключений государственной

экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий», изложив приложение к приказу в следующей редакции:

«Приложение к приказу
Службы жилищного
и строительного надзора
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры
от 12 июля 2012 года № 8-нп

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги по предоставлению
информации из реестра выданных заключений государственной
экспертизы проектной документации и результатов инженерных
изысканий**

I. Общие положения

1.1 Административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению информации из реестра выданных заключений государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий (далее также – административный регламент, административный регламент предоставления государственной услуги) разработан в целях повышения доступности и качества предоставления государственной услуги и устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги.

Административный регламент определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий при предоставлении государственной услуги.

1.2. Круг заявителей

Физические и юридические лица (далее – заявители).

При предоставлении государственной услуги от имени заявителей могут выступать их законные представители, действующие в силу закона или на основании доверенности.

1.3. Требования к порядку информирования о правилах предоставления государственной услуги.

Информация о государственной услуге, в том числе сведения о местах нахождения, графиках работы, справочных телефонах, адресах электронной почты бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Управление государственной экспертизы

проектной документации и ценообразования в строительстве» (далее также – Учреждение) и Службы жилищного и строительного надзора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее также – Служба) размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги и в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Службы (далее - официальный сайт).

1.3.1. Информация о месте нахождения.

Учреждение, подведомственное Службе, предоставляющее государственную услугу, расположено по адресу:

628007, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Коминтерна, д. 23.

Адрес расположения Службы жилищного и строительного надзора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры:

628012, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Мира, д. 104.

1.3.2. Информация о графике работы Учреждения и его структурных подразделений, участвующих в предоставлении государственной услуги:

понедельник с 9.00 до 18.00;

вторник-пятница с 9.00 до 17.00;

обеденный перерыв с 13.00 до 14.00;

суббота, воскресенье - выходные дни.

Часы приема запросов по предоставлению государственной услуги:

понедельник - четверг с 09.00 до 17.00, кабинет № 21;

обеденный перерыв с 13.00 до 14.00;

пятница не приемный день.

Часы выдачи информации о порядке проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий:

понедельник с 9.00 до 18.00, кабинет № 21;

вторник - четверг с 09.00 до 17.00;

обеденный перерыв с 13.00 до 14.00;

пятница не приемный день.

1.3.3. Сведения, указанные в подпунктах 1.3.1 и 1.3.2 пункта 1.3 административного регламента, размещаются на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги и в информационно-телекоммуникационной сети Интернет:

на официальном сайте Службы (www.jsn.admhmao.ru);

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru);

на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (86.gosuslugi.ru).

1.3.4. Справочные телефоны структурных подразделений Учреждения и адрес электронной почты:

код города Ханты-Мансийска	8 (3467)
приемная	30-02-39
факс приемной	30-02-39
сектор приема документации	32-12-23
отдел экспертизы смет и проектов организации строительства	35-99-38
финансово-экономический отдел	32-92-67
юридический отдел	35-99-36

Адрес электронной почты Учреждения: ugehmao@mail.ru.

1.3.5. На стенде в местах предоставления государственной услуги и в информационно-телекоммуникационной сети Интернет размещается следующая информация:

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

текст Административного регламента;

месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адрес официального сайта и электронной почты Учреждения.

1.3.6. Информирование о процедуре предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, осуществляется в следующих формах:

в письменной форме (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу);

устной форме (при личном обращении заявителя и/или по телефону);

посредством информационных материалов, которые размещаются на стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте Службы, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

1.3.7. Процедура получения информации заявителями по вопросам

предоставления государственной услуги и сведений о ходе ее предоставления.

При устном обращении заявителя специалист Учреждения, Службы, осуществляющий информирование, обязан дать ответ незамедлительно.

При невозможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы, специалист привлекает для информирования и консультации другого специалиста (при личном обращении заявителя) либо переадресовывает (переводит) телефонный звонок на другого специалиста или сообщает заявителю телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию (при обращении заявителя по телефону).

В случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, может предложить заявителю направить в Учреждение, Службу, письменное обращение о предоставлении ему письменного ответа, либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

Время при индивидуальном устном консультировании не превышает, как правило, 10 (десять) минут.

При консультировании в письменной форме, в том числе электронной, ответ на обращение заявителя направляется по почте (электронной почте) на указанный им адрес в срок, не превышающий 30 (тридцать) дней с момента регистрации обращения в Учреждении, Службе.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги.

Предоставление информации из реестра выданных заключений государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий, в том числе в электронном виде (далее – выписка из реестра).

2.2. Наименование исполнительного органа государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, предоставляющего государственную услугу, его структурных подразделений, участвующих в предоставлении государственной услуги

Предоставление государственной услуги осуществляет бюджетное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Управление государственной экспертизы проектной документации и

ценообразования в строительстве», подведомственное Службе жилищного и строительного надзора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

Служба жилищного и строительного надзора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры является исполнительным органом государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, осуществляющим координацию и контроль за предоставлением государственной услуги.

Учреждение не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечни, указанные в пункте 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является:

предоставление информации из реестра выданных заключений государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий;

мотивированный отказ в предоставлении информации из реестра выданных заключений государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий.

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

Предоставление информации из реестра выданных заключений государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий осуществляется по заявлению о предоставлении государственной услуги в течение 10 (десяти) дней с момента его получения Учреждением.

2.5. Правовыми основаниями для предоставления государственной услуги являются:

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, от 30 июля 2010 года);

Приказ федерального агентства по строительству и жилищно-коммунальному хозяйству от 2 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);

постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 29 января 2011 года № 23-п «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) и административных регламентов представления государственных услуг» («Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», 31 января 2011 года, № 1, ст. 60);

постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 2 ноября 2012 года № 431-п «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» (Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, 15.11.2012, № 11 (часть I), ст. 1291);

постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 25 июня 2012 года № 216-п «О Службе жилищного и строительного надзора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»; административный регламент.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Предоставление государственной услуги осуществляется на основании запроса, направленного в Учреждение.

Запрос должен содержать идентификационные сведения о заявителе (фамилия, имя, отчество, реквизиты документов, удостоверяющих личность, почтовый адрес места жительства физического лица; полное наименование, место нахождения юридического лица), а также предусматривать представление информации в отношении конкретного объекта, строительство, реконструкция, капитальный ремонт которого осуществляются или завершены (приостановлены).

Учреждение не вправе требовать от заявителя:

предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных услуг;

предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе.

2.7 Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме обращения (документов, необходимых для предоставления государственной услуги).

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры не предусмотрено.

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

Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры не предусмотрены.

Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является несоответствие заявления требованиям, установленным Приказом Федерального агентства по строительству и жилищно-коммунальному хозяйству от 2 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», Учреждение в течение десяти дней направляет заявителю отказ в предоставлении сведений с объяснением причин отказа.

В случае отсутствия или невозможности представления запрашиваемых сведений заявителю об этом сообщается в письменном виде в течение десяти дней с момента получения запроса.

2.9. Время ожидания в очереди при предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

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

Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги не предусмотрено законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

2.11. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Срок регистрации обращения о предоставлении государственной услуги составляет не более 15 (пятнадцати) минут с момента подачи запроса заявителем.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги.

Здание, в котором предоставляется государственная услуга, оборудуется отдельным входом для свободного доступа заявителей.

Центральный вход в здание оборудуется вывеской с полным наименованием Учреждения, режимом работы.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, включают в себя места для ожидания, информирования, приема заявителей.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оборудуются системой кондиционирования воздуха, противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Места ожидания заявителей должны соответствовать стандартам комфортности. Места ожидания заявителей оборудуются информационным стендом, стульями, столами и канцелярскими принадлежностями (шариковыми ручками) для возможности оформления документов.

Места приема заявителей оборудуются средствами связи, персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым

информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.

Специалисты Учреждения обеспечиваются личными нагрудными карточками с указанием фамилии, имени, отчества и должности. Рабочее место оснащается настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги.

Показателями доступности государственной услуги являются:

транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги;

доступность информирования заявителей в форме индивидуального (устного или письменного) информирования; публичного (устного или письменного) информирования о порядке, стандарте, сроках предоставления государственной услуги;

возможность получения заявителем информации о правилах предоставления государственной услуги в информационно – коммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Службы, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты – Мансийского автономного округа – Югры;

полнота информирования заявителей специалистами, ответственными за предоставление государственной услуги, по вопросам предоставления государственной услуги;

наличие полной, актуальной и достоверной информации о порядке и стандарте предоставления государственной услуги.

Показателями качества государственной услуги являются:

своевременность предоставления государственной услуги и удовлетворенность заявителей предоставлением государственной услугой;

достоверность и полнота предоставляемой заявителям информации о ходе рассмотрения обращения;

соблюдение должностными лицами, предоставляющими государственную услугу, сроков предоставления государственной услуги;

предоставление государственной услуги в соответствии со стандартом предоставления государственной услуги;

соблюдение специалистами Учреждения настоящего административного регламента;

удобство и доступность получения информации заявителями о

правилах предоставления государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб заявителей на качество предоставления государственной услуги, на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, государственных служащих.

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

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур.

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация обращения о предоставлении государственной услуги;

рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги, подготовка выписки из реестра выданных заключений государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий или проекта ответа об отказе в представлении сведений с объяснением причин отказа и направление заявителю выписки из реестра выданных заключений государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий;

подписание ответа и направление ответа заявителю.

Блок – схема предоставления государственной услуги приведена в приложении к настоящему административному регламенту.

3.2. Прием и регистрация обращений о предоставлении государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Учреждение обращения заявителя.

Специалист, ответственный за выполнение административной процедуры, принимает и регистрирует обращение заявителя в журнале регистрации с указанием даты поступления и присвоением регистрационного номера и направляет его директору Учреждения.

Максимальный срок выполнения процедуры составляет 10 минут.

3.3. Рассмотрение обращения о предоставлении государственной услуги и подготовка проекта ответа, подготовка выписки из реестра

выданных заключений государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий или проекта ответа об отказе в представлении сведений с объяснением причин отказа и направление заявителю выписки из реестра выданных заключений государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий.

Информация представляется в виде выписок из реестра выданных заключений государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий.

Обращение направляется данное специалисту, ответственному за выдачу выписок из реестра выданных заключений государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.8 настоящего административного регламента, ответственный специалист готовит проект мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.8 настоящего административного регламента, ответственный специалист готовит выписку из реестра выданных заключений государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий в соответствии с требованиями Приказа Федерального агентства по строительству и жилищно-коммунальному хозяйству от 2 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».

Подготовленный проект выписки направляется директору Учреждения на согласование.

3.4. Подписание ответа и направление ответа заявителю.

Проект выписки заявителю подписывается директором Учреждения (лицом, исполняющим его обязанности).

После подписания директором Учреждения, выписка из реестра выданных заключений государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий направляется заявителю.

Ответ на запрос регистрируется в журнале регистрации секретарем Учреждения.

Результатом административной процедуры является предоставление заявителю из реестра выданных заключений государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий. Срок направления выписки определен в пункте 2.4 настоящего административного регламента.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляют должностные лица Службы, ответственные за осуществление текущего контроля за предоставлением государственной услуги.

Текущий контроль осуществляется должностным лицом Службы путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами Учреждения положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, не реже чем один раз в квартал.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых проверок и внеплановых проверок, в частности проверок по конкретному обращению заявителя, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексная проверка), либо отдельные вопросы (тематическая проверка).

В случае проведения внеплановой проверки по обращению заявителя, обратившемуся заявителю направляется информация о результатах проверки, проведенной по обращению, и мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц.

Должностные лица Службы и специалисты Учреждения, ответственные за предоставление государственной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение порядка предоставления государственной услуги.

Перечень должностных лиц Службы, ответственных за текущий контроль за предоставлением государственной услуги, устанавливается приказом руководителя Службы.

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

Контроль за исполнением административных процедур по предоставлению государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в форме их письменных и электронных обращений.

4.3. По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в случае выявления нарушений прав заявителя виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Сотрудники, ответственные за предоставление государственной услуги, несут персональную ответственность за решения и действие (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

Персональная ответственность сотрудников закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных служащих

5.1. Заявитель, права и законные интересы которого нарушены (в том числе, в случае ненадлежащего исполнения обязанностей при предоставлении государственной услуги), имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решения, действий (бездействия) Службы или Учреждения, специалиста Учреждения, государственного служащего Службы вышестоящему должностному лицу:

специалистов Учреждения – директору Учреждения;
директора Учреждения – руководителю Службы;
специалистов Службы – руководителю Службы;
руководителя Службы – заместителю Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, в чьем ведении находится Служба.

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

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры для предоставления государственной услуги, у заявителя;

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 Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. В случае обжалования решения руководителя Службы жалоба подается заместителю Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, в ведении которого находится Служба.

Если жалоба подается через представителя заявителя, представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве такого документа может быть:

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

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная его руководителем или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба.

5.5. Жалоба подается в орган, предоставляющий государственную услугу, в письменной или электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.6. Время приема жалоб совпадает с графиком предоставления государственной услуги.

5.7. Прием жалоб в письменной форме осуществляется в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги либо в месте, где заявителем получен результат государственной услуги).

5.8. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.9. В электронной форме жалоба подается заявителем посредством: официального сайта Службы; федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

5.10. При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в пункте 5.3 настоящего Регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.11. В случае если рассмотрение поданной заявителем жалобы не входит в компетенцию Службы, то такая жалоба в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации направляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган, о чем заявитель информируется в письменной форме.

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в исполнительном органе государственной власти автономного округа, предоставляющем государственную услугу.

5.12. Жалоба должна содержать:
наименование органа предоставляющего государственную услугу, должностных лиц, предоставляющих государственную услугу, либо

государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностных лиц, предоставляющих государственную услугу либо государственного служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностных лиц, предоставляющих государственную услугу, либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.14. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.15. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную услугу, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

5.16. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.17. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» орган, предоставляющий государственную услугу, принимает решение о ее удовлетворении либо об отказе в ее удовлетворении в форме своего акта.

5.18. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.17 настоящего Регламента, заявителю в письменной

форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.19. При удовлетворении жалобы орган, предоставляющий государственную услугу, 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.

5.20. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:
наименование органа, предоставляющего государственную услугу и рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;
номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, государственном гражданском служащем автономного округа, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) или наименование заявителя;
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 результата государственной услуги;
сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.21. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом органа, предоставляющего государственную услугу.

5.22. Орган, предоставляющий государственную услугу, отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного 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 соответствии с требованиями настоящего раздела в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.23. Орган, предоставляющий государственную услугу, оставляет жалобу 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 (последнее – при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя.

5.24. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не имеется.

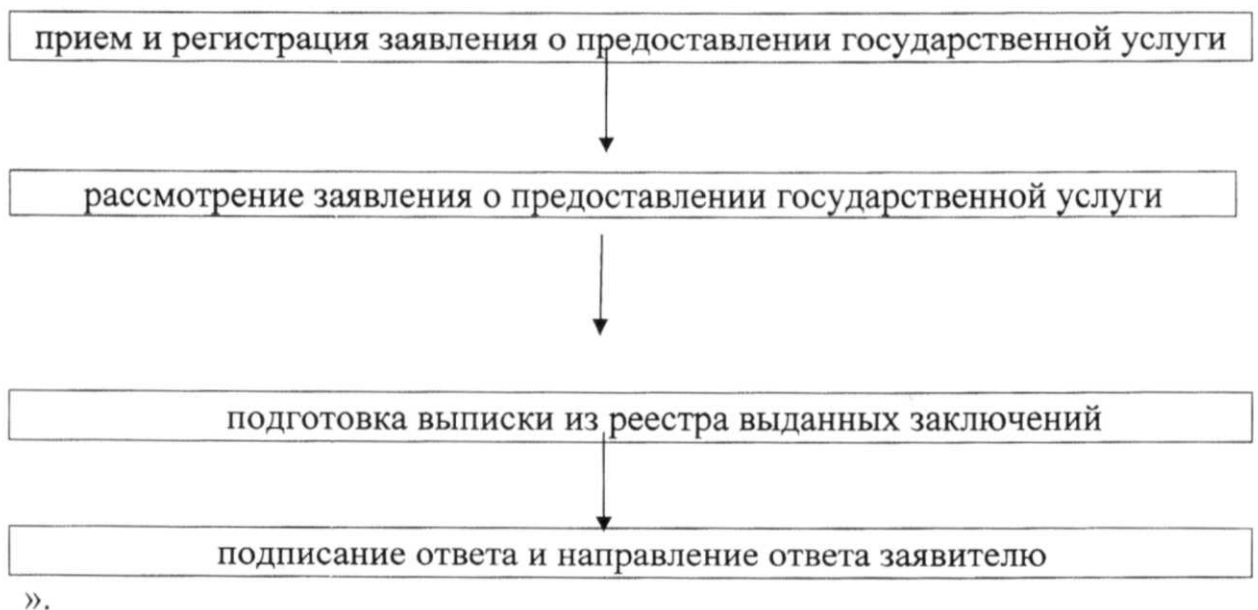
5.25. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, или преступления, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.26. Заявитель имеет право на обжалование решения по жалобе в судебном порядке.

5.27. Служба обеспечивает информирование о порядке подачи и рассмотрения жалобы посредством телефонной связи, размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте Департамента, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» либо на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, а также при личном обращении заявителя.».

Приложение к административному регламенту
предоставления государственной услуги по
предоставлению информации из реестра выданных
заключений государственной экспертизы проектной
документации и результатов инженерных
изысканий

**Блок - схема предоставления государственной услуги по
предоставлению информации из реестра выданных заключений
государственной экспертизы проектной документации и результатов
инженерных изысканий**



2. Настоящий приказ вступает в силу по истечении десяти дней с момента его официального опубликования.

И.о. руководителя Службы



К.Р.Минулин