



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

ПРИКАЗ

«23» апреля 2013 г.

№ 18-нп

г. Ханты-Мансийск

О внесении изменений в приказ Службы жилищного и строительного надзора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 12 июля 2012 года № 9-нп «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению информации о порядке проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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», руководствуясь Положением о Службе жилищного и строительного надзора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, утвержденным постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 25 июня 2012 года № 216-п, **приказываю:**

1. Внести изменения в приказ Службы жилищного и строительного

надзора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 12 июля 2012 года № 9-нп «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению информации о порядке проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий», изложив приложение в следующей редакции:

«Приложение к приказу
Службы жилищного
и строительного надзора
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
от 12 июля 2012 года № 9-нп

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги по предоставлению
информации о порядке проведения государственной экспертизы
проектной документации и результатов инженерных изысканий**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению информации о порядке проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий (далее также – административный регламент) 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

Заявителями являются физические и юридические лица. 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 месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах электронной почты бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Управление государственной экспертизы проектной документации и ценообразования в строительстве» (далее – 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.

1.3.1. Информация о месте нахождения.

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

улица Коминтерна, дом 23, город Ханты-Мансийск, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Тюменская область, Россия, 628007.

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

улица Мира, дом 104, город Ханты-Мансийск, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Тюменская область, Россия, 628012.

1.3.2. На информационных стендах, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на официальном сайте Службы, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <http://www.gosuslugi.ru> и на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры: <http://www.86.gosuslugi.ru> размещаются:

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

текст настоящего административного регламента с приложением проекта нормативного правового акта об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги и пояснительной записки;

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

1.3.3. 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 - выходной день.

Часы приема запросов по предоставлению государственной услуги, в том числе в электронной форме.

Дни недели:

понедельник-четверг: с 09.00 до 17.00, (перерыв с 13.00 до 14.00) кабинет № 17;

пятница не приемный день.

Часы выдачи информации о порядке проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий, в том числе в электронном виде.

Дни недели:

понедельник: с 09.00 до 18.00, (перерыв с 13.00 до 14.00) кабинет № 17;

вторник-четверг: с 09.00 до 17.00, (перерыв с 13.00 до 14.00).

1.3.4. Справочные телефоны структурных подразделений Учреждения:

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

1.3.5. Адрес официального сайта Службы: www.jsn.admhmao.ru, адрес электронной почты Службы: jsn@admhmao.ru, адрес электронной почты Учреждения: ugehmao@mail.ru.

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 том числе 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:

а) при устном обращении заявителя специалист Учреждения, Службы, осуществляющий информирование, обязан дать ответ незамедлительно;

б) 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) 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 о порядке проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий.

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 государственной услуги является:

а) предоставление информации о порядке проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий, как в электронном виде, так и на бумажном носителе;

б) мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

2.4. Предоставление информации о порядке проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий осуществляется по запросу заявителя в течение 30 (тридцати) дней со дня его регистрации Учреждением.

2.5 Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Градостроительным кодексом Российской Федерации («Российская газета», № 290, от 30.12.2004);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, от 30.07.2010);

Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59 – ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», № 95, от 05.05.2006);

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

Постановлением 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» от 31 января 2011 года № 1, ст. 60);

Постановлением 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, «Новости Югры», № 128, 16.11.2012);

Постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 25 июня 2012 года № 216-п «О Службе жилищного и строительного надзора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» («Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», 30.06.2012, № 6 (часть II, том 1), ст. 678);

административным регламентом.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Предоставление государственной услуги осуществляется на основании обращения, направленного в Учреждение:

а) в письменной бумажной форме (направленного посредством почтовой связи, курьером, по факсу);

б) в электронной форме (направленного по электронной почте, или поданного через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»).

В письменном запросе заявитель в обязательном порядке указывает наименование Учреждения, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, обращения, ставит подпись и дату.

В обращении, направленном в форме электронного документа, заявитель в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме.

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 по собственной инициативе.

Непредставление заявителем документов и информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа ему в предоставлении государственной услуги.

2.7 Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления (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.

Основание для отказа в предоставлении государственной услуги: в заявлении не указаны фамилия гражданина (наименование юридического лица), направившего заявление, и адрес, по которому должен быть направлен ответ.

2.9 Время ожидания в очереди при подаче запроса о 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, в том числе поступившего посредством электронной почты и с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

Срок регистрации обращения о предоставлении государственной услуги составляет не более 15 (пятнадцати) минут с момента подачи запроса заявителем, в том числе запроса направленного посредством электронной почты и с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

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, находящегося в нем, режимом работы.

Вход и выход из помещений, в которых предоставляется государственная услуга, оборудуются соответствующими указателями.

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.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны иметь туалет со свободным доступом к нему в рабочее время.

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;

публичное (устное или письменное) информирование 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 том числе 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.

2.14. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме:

информация о государственной услуге размещается на Едином портале государственных и муниципальных услуг (<http://www.gosuslugi.ru>), Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (<http://86.gosuslugi.ru>);

заявитель вправе представлять документы в электронном виде через Портал государственных и муниципальных услуг (функций), Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры с использованием электронной подписи, вид которой определяется в соответствии с действующим федеральным законодательством.

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 обращения о предоставлении государственной услуги и подготовка проекта ответа;

подписание ответа и направление ответа заявителю.

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

3.2. Прием и регистрация обращения о предоставлении государственной услуги

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Учреждение обращения заявителя, в том числе в форме электронного документа.

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

Обращение о предоставлении государственной услуги направляется специалисту, ответственному за предоставление информации о порядке проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий.

При подготовке ответа на обращение специалист, ответственный за подготовку ответа, рассматривает поступившее обращение и готовит проект ответа в срок, установленный настоящим административным регламентом.

Подготовленный проект ответа направляется директору Учреждения на согласование.

3.4. Подписание ответа и направление ответа заявителю

Проект ответа заявителю направляется на подпись директору Учреждения (лицу, исполняющему его обязанности).

Директор Учреждения в случае согласия с проектом ответа подписывает его, при несогласии – возвращает ответственному специалисту на доработку с указанием конкретных причин.

После доработки проект ответа повторно направляется ответственным специалистом директору Учреждения на согласование.

После подписания Директором Учреждения ответа на запрос, он выдается заявителю лично, либо направляется письмом, на почтовый адрес заявителя, в форме электронного документа на адрес электронной почты, в зависимости от способа обращения заявителя или способа доставки ответа, указанного в запросе заявителя.

Факт направления ответа на запрос регистрируется в журнале регистрации секретарем Учреждения.

Результатом административной процедуры является предоставление заявителю информации о порядке проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий.

Запрос, поступивший в Учреждение в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном настоящим административным регламентом.

Документы в электронном виде оформляются с использованием электронной подписи, вид которой определяется в соответствии с действующим федеральным законодательством.

IV. Формы контроля за исполнением настоящего 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.

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.

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

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

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. 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 административного 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 Службу, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

5.16. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом органа предоставляющего государственную услугу, 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 органа предоставляющего государственную услугу 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 27.07.2010 № 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 административного 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, 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.

5.22. Служба 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. Служба 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.

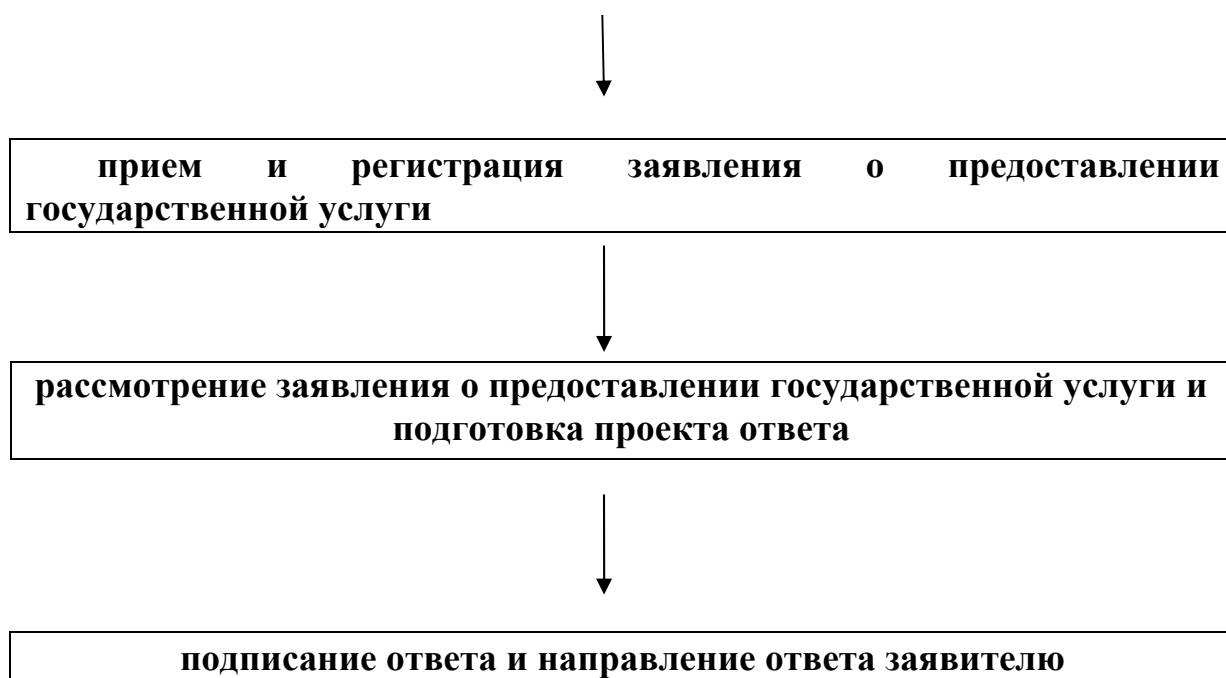
5.25. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, или преступления, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

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 Службы, 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 о порядке проведения
государственной экспертизы проектной документации
и результатов инженерных изысканий

**Блок – схема предоставления государственной услуги
по предоставлению информации о порядке проведения
государственной экспертизы проектной документации и результатов
инженерных изысканий**



».

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