



ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН

ПРИКАЗ

«01» марта 2024 г.

№ 7

г. Уфа

**Об утверждении Регламента государственного автономного учреждения
Управление государственной экспертизы Республики Башкортостан
на оказание услуг по проведению проверки принятых в рабочей
документации архитектурных, конструктивных, инженерно-технических и
технологических решений в целях определения их соответствия проектной
документации, прошедшей государственную экспертизу проектной
документации и результатов инженерных изысканий**

На основании Устава государственного автономного учреждения Управление государственной экспертизы Республики Башкортостан (далее – Управление),

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Регламент государственного автономного учреждения Управление государственной экспертизы Республики Башкортостан на оказание услуг по проведению проверки принятых в рабочей документации архитектурных, конструктивных, инженерно-технических и технологических решений в целях определения их соответствия проектной документации, прошедшей государственную экспертизу проектной документации и результатов инженерных изысканий.

2. Заведующему сектором информационного обеспечения и организации документооборота Мавлину А.И. разместить указанный Регламент на сайте Управления.

3. Начальникам отделов, заведующим секторами, специалистам - экспертам Управления при оказании услуги руководствоваться настоящим Регламентом.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник

Б.Б. Якупов

РЕГЛАМЕНТ

государственного автономного учреждения

**Управление государственной экспертизы Республики Башкортостан
на оказание услуг по проведению проверки принятых в рабочей документации
архитектурных, конструктивных, инженерно-технических и технологических
решений в целях определения их соответствия проектной документации,
прошедшей государственную экспертизу проектной документации и
результатов инженерных изысканий**

1. Общие положения

1.1. Регламент государственного автономного учреждения Управление государственной экспертизы Республики Башкортостан (далее – Управление) на оказание услуг по проведению проверки принятых в рабочей документации архитектурных, конструктивных, инженерно-технических и технологических решений в целях определения их соответствия проектной документации, прошедшей государственную экспертизу проектной документации и результатов инженерных изысканий (далее – Проверка рабочей документации) разработан в соответствии с распоряжением Правительства Республики Башкортостан от 29.08.2011 № 1110-р и Уставом Управления.

1.2. Регламент определяет порядок проведения Проверки рабочей документации.

1.3. Настоящий регламент вступает в силу с 01 марта 2024 г.

2. Компетенция Управления по проведению Проверки рабочей документации

2.1. Проверка рабочей документации осуществляется Управлением на договорной основе по инициативе застройщика, технического заказчика, либо лица, осуществляющего на основании договора с застройщиком или техническим заказчиком подготовку рабочей документации по объекту капитального строительства.

2.2. Проверка рабочей документации проводится по следующим видам работ:

- строительство объекта капитального строительства;
- реконструкция объекта капитального строительства.

2.3. Проверка рабочей документации осуществляется после проведения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий объекта капитального строительства на этапе разработки рабочей документации.

Объектом Проверки рабочей документации являются принятые в рабочей документации архитектурные, конструктивные, инженерно-технические и технологические решения.

2.4. Предметом проведения Проверки рабочей документации является оценка принятых в рабочей документации архитектурных, конструктивных, инженерно-

технических и технологических решений в целях определения их соответствия проектной документации, прошедшей государственную экспертизу проектной документации и результатов инженерных изысканий.

3. Порядок представления документации на Проверку рабочей документации

3.1. Приём документации осуществляется Управлением в электронной форме через личный кабинет системы интерактивного взаимодействия заявителя по ссылке: <http://lk.expertizarb.ru> (далее - ЛК СИВЗ).

3.2. Для заключения договора на проведение Проверки рабочей документации заявитель представляет следующие документы:

а) заявление на проведение Проверки рабочей документации (Приложение № 1 к настоящему Регламенту), в котором указываются:

- идентификационные сведения о заявителе (фамилия, имя, отчество (при наличии), страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования, основной государственный регистрационный номер, почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии) для индивидуального предпринимателя; полное наименование, идентификационный номер налогоплательщика, основной государственный регистрационный номер, код причины постановки на учет в налоговом органе, место нахождения и адрес, адрес электронной почты (при наличии) застройщика для юридического лица, органа государственной власти, иного государственного органа, органа местного самоуправления,

- идентификационные сведения об объекте капитального строительства (почтовый (строительный) адрес объекта капитального строительства, основные технико-экономические показатели объекта капитального строительства (площадь, объём, протяжённость, количество этажей, производственная мощность и другие),

- идентификационные сведения об исполнителях работ - лицах, осуществивших подготовку раздела (подраздела), тома (книги) проектной документации, отчёта по результатам инженерных изысканий (фамилия, имя, отчество, реквизиты документов, удостоверяющих личность, почтовый адрес места жительства индивидуального предпринимателя, полное наименование, место нахождения юридического лица),

- идентификационные сведения об исполнителях работ - лицах, осуществивших подготовку раздела (подраздела), тома (книги) рабочей документации, отчёта по результатам инженерных изысканий (фамилия, имя, отчество, реквизиты документов, удостоверяющих личность, почтовый адрес места жительства индивидуального предпринимателя, полное наименование, место нахождения юридического лица),

- сведения об источнике финансирования;

б) комплект документов, требования к составу которых определены статьей 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации № 87 от 16.02.2008 г. «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию», Постановлением Правительства Российской Федерации № 145 от 05.03.2007 г. «О порядке

организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий»;

в) заключение государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий.

3.3. Представляемая документация должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью и соответствовать требованиям установленным приказом Минстроя России от 12.05.2017 № 783/пр «Об утверждении требований к формату электронных документов, представляемых для проведения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий и проверки достоверности определения сметной стоимости строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства».

4. Составление договора на Проверку рабочей документации

4.1. Управление в течение 3 (трёх) рабочих дней со дня регистрации заявления:

- осуществляет проверку комплектности представленной документации для проведения Проверки рабочей документации,

- предоставляет (направляет) заявителю проект договора с расчётом размера платы за оказание услуги, подписанный со стороны Управления и счёт на авансовый платёж для проведения Проверки рабочей документации.

4.2. Правовое регулирование договора на оказание услуги осуществляется по правилам, установленным законодательством Российской Федерации применительно к договору возмездного оказания услуг.

В договоре определяются:

- а) предмет договора;
- б) срок проведения Проверки рабочей документации;
- в) размер платы за проведение Проверки рабочей документации;
- г) порядок проведения Проверки рабочей документации;
- д) условия договора, нарушение которых относится к существенным нарушениям, дающим право сторонам поставить вопрос о его досрочном расторжении;

- е) ответственность сторон за неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение обязательств, вытекающих из договора.

4.3. Заявитель обязан возвратить экземпляр подписанного договора в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента получения им проекта договора.

В случае если подписанный заявителем договор не возвращается в Управление в течение указанного срока, Управление вправе прекратить оказание услуг по данному заявлению.

5. Порядок, сроки и стоимость проведения Проверки рабочей документации

5.1. Проведение Проверки рабочей документации начинается после возврата заявителем в Управление экземпляра договора, проект которого был ему направлен в соответствии с пунктом 4.1 настоящего Регламента, и внесения заявителем платы

(авансового платежа) за проведение Проверки рабочей документации в соответствии с условиями указанного договора.

Договор на проведение Проверки рабочей документации завершается выдачей экспертного заключения (Приложение № 2 к настоящему Регламенту).

Одновременно с выдачей экспертного заключения заявителю передаётся подписанный электронной подписью исполнителя акт сдачи-приёмки оказанной услуги.

В случае если заявитель не представит с использованием ЛК СИВЗ исполнителю подписанный со своей электронной подписью стороны акт сдачи-приёмки оказанной услуги, либо мотивированный отказ от его подписания, в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня передачи заключения с использованием ЛК СИВЗ, услуга считается оказанной заявителю без нареканий. При этом, заявитель не освобождается от обязанности предоставить исполнителю подписанный в электронной форме со своей стороны акт сдачи-приёмки оказанной услуги.

5.2. Сроки проведения Проверки рабочей документации:

а) рассмотрение документации и выдача замечаний – 15 (пятнадцать) рабочих дней с момента поступления полного комплекта документов на экспертизу в электронном виде и оплаты услуг в соответствии с условиями заключенного договора;

б) выдача экспертного заключения – 5 (пять) рабочих дней с момента получения, откорректированного по замечаниям экспертизы, полного комплекта документов.

Общий срок Проверки рабочей документации не может превышать 30 (тридцать) рабочих дней.

В процессе проведения Проверки рабочей документации, по договорённости между сторонами, сроки оказания услуги могут корректироваться.

Срок, установленный в договоре, может быть неоднократно продлён, но не более чем на 20 (двадцать) рабочих дней единовременно.

Управление может досрочно завершить оказание услуги.

5.3. Размер платы за оказание услуги рассчитывается с применением методики, утвержденной постановлением Правительства РФ от 05 марта 2007 года № 145 с договорным понижающим коэффициентом.

Заказчик обязан оплатить полную стоимость услуги в течение 10 (десяти) рабочих дней после ее принятия.

Оплата производится независимо от результата оказанной услуги.

6. Результат проведения Проверки рабочей документации

6.1. Результатом проведения Проверки рабочей документации является экспертное заключение по итогам проверки принятых в рабочей документации архитектурных, конструктивных, инженерно-технических и технологических решений подписанное экспертом, руководителем Управления или уполномоченным руководителем лицом, содержащее выводы по результатам проведённой проверки (далее – Результат).

6.2. Результат должен содержать:

6.2.1. Экспертное заключение о несоответствии со ссылками на нормативные документы и рекомендации по их устранению в случае расхождения предоставленной рабочей документации с проектной документацией, прошедшей государственную экспертизу проектной документации и результатов инженерных изысканий;

6.2.2. Экспертное заключение о соответствии предоставленной рабочей документации проектной документации, прошедшей государственную экспертизу проектной документации и результатов инженерных изысканий.

Экспертное заключение носит консультационный характер и не является заключением государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий, выдаваемом в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

7. Заключительные положения

7.1. Результат проведения Проверки рабочей документации может быть обжалован застройщиком, техническим заказчиком, либо лицом, осуществляющим на основании договора с застройщиком или техническим заказчиком подготовку рабочей документации и (или) результатов инженерных изысканий по объекту капитального строительства.

Застройщик, технический заказчик, либо лицо, осуществляющего на основании договора с застройщиком или техническим заказчиком подготовку проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, по объекту капитального строительства, имеет право на обжалование результата проведения Проверки рабочей документации в досудебном (внесудебном) порядке (далее - Обращение).

Обращение подаётся начальнику Управления.

Обращение, поступившее в Управление, подлежит рассмотрению начальником Управления, либо уполномоченным им лицом.

Обращение подается в письменной форме, также при личном приёме заказчиком или в электронном виде на официальную электронную почту Управления.

Обращение, поступившее в Управление, подлежит рассмотрению в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня его регистрации.

По результатам рассмотрения обращения начальником Управления или наделенным полномочиями по рассмотрению обращения должностным лицом, принимается одно из следующих решений:

- удовлетворить обращение;
- отказать в удовлетворении обращения.

Решение начальника Управления или наделенного полномочиями по рассмотрению обращения должностного лица о удовлетворении или отказе в удовлетворении обращения может быть обжаловано в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации по месту нахождения Исполнителя.

7.2. При недостижении согласия в досудебном порядке, результат проведения Проверки рабочей документации может быть оспорен заказчиком в судебном

порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации по месту нахождения Исполнителя.