

**ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО СТРОИТЕЛЬНОГО
НАДЗОРА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от «2» августа 2016 года

№ 26-п

г. Омск

О внесении изменений в приказ Главного управления государственного
строительного надзора и государственной экспертизы
Омской области от 22 сентября 2015 года № 12-п

Внести в приказ Главного управления государственного строительного надзора и государственной экспертизы Омской области от 22 сентября 2015 года № 12-п «Об утверждении административных регламентов проведения проверки достоверности определения сметной стоимости объектов капитального строительства (инвестиционных проектов)» (далее – приказ) следующие изменения:

1. В приложении № 1 «Административный регламент предоставления государственной услуги по проведению проверки достоверности определения сметной стоимости инвестиционных проектов, финансирование которых планируется осуществлять полностью или частично за счет средств областного бюджета»:

1) в пункте 17:

а) в подпункте 7 точку заменить точкой с запятой;

б) дополнить подпунктом 8 следующего содержания:

«8) Указом Губернатора Омской области от 20 апреля 2016 года № 71 «Об установлении особенностей подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Омской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Омской области.».

2) раздел V изложить в следующей редакции:

**«РАЗДЕЛ V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования
решений и действий (бездействия) Главного управления, а
также его должностных лиц и государственных гражданских
служащих Омской области**

Глава 27. Информация для заявителя о его праве на
досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий
(бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе
предоставления государственной услуги

80. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия), осуществляемых (принимаемых) в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном порядке путем обращения в Главное управление, антимонопольный орган.

Глава 28. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

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

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

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных регламентом, нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области для предоставления государственной услуги;

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

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

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной регламентом, нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области;

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

Глава 29. Общие требования к порядку подачи жалобы

82. Жалоба подается в Главное управление в письменной форме на бумажном носителе либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с законодательством.

83. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», посредством официального сайта Главного управления, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» либо государственной информационной системы Омской области «Портал государственных и муниципальных услуг Омской области», а также может быть принята при личном приеме.

84. Жалоба должна содержать:

1) наименование Главного управления, должностного лица Главного управления либо государственного гражданского служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Главного управления, должностного лица Главного управления, государственного гражданского служащего Главного управления;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Главного управления, должностного лица Главного управления, государственного гражданского служащего Главного управления. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Глава 30 Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

85. В целях обоснования и рассмотрения жалобы заявитель вправе обратиться в Главное управление за получением необходимых документов и информации.

Глава 31. Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

86. Заявитель может направить жалобу в Главное управление на имя начальника Главного управления в порядке, установленном административным регламентом.

87. Заявитель также вправе направить жалобу в антимонопольный орган в порядке, установленным антимонопольным законодательством.

88. В случае несогласия с заключением государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий заявитель (уполномоченный представитель заявителя) в течение трех лет со дня утверждения такого заключения вправе обжаловать его в порядке, установленном Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации, в экспертной комиссии, созданной указанным Министерством.

Глава 32. Сроки рассмотрения жалобы

89. Жалоба, поступившая в Главное управление, подлежит рассмотрению начальником Главного управления в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, 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 пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Глава 33. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

90. По результатам рассмотрения жалобы начальник Главного управления принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено регламентом, нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

91. Главное управление отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете, по тем же основаниям и в отношении тех же лиц;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном пунктами 97, 98, 100 регламента;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее начальником Главного управления в соответствии с требованиями регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

92. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме или электронном виде посредством официального сайта Главного управления, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» либо государственной информационной системы Омской области «Портал государственных и муниципальных услуг Омской области» в зависимости от способа подачи жалобы и способа, указанного заявителем в жалобе.

93. В случае если текст письменного обращения не поддается прочтению, об этом в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

94. В случае если жалоба подана заявителем в Главное управление и в компетенцию Главного управления не входит принятие решения по жалобе, Главное управление в течение одного рабочего дня со дня ее поступления направляет жалобу в орган, предоставляющий услугу, и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

95. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления начальник Главного управления направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Глава 34. Особенности подачи жалобы

96. Главное управление обеспечивает:

1) оснащение мест приема жалоб стульями, кресельными секциями или скамьями, столами (стойками) для оформления документов;

2) информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалоб посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг и на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

3) консультирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалоб, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме осуществляется в соответствии с пунктами 3, 4, 5 регламента;

4) реализацию права заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

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

98. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, представляется один из документов, подтверждающих полномочия на осуществление действий от имени заявителя, а именно:

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

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

99. Прием жалоб осуществляется Главным управлением.

100. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пунктах 97, 98 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.

101. Жалоба подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Глава 35. Особенности рассмотрения жалобы

102. При удовлетворении жалобы Главное управление принимает 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.

103. Общий срок рассмотрения жалобы и устранения выявленных нарушений не может превышать срок, установленный Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

104. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

105. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается начальником Главного управления.

106. Жалобы на решения, принятые начальником Главного управления, подаются заявителем и рассматриваются в порядке, предусмотренном Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и регламентом, непосредственно начальником Главного управления.

Глава 36. Порядок обжалования решения по жалобе

107. Решение по жалобе может быть обжаловано заявителем в порядке, установленном регламентом, а также в судебном порядке.».

2. В приложении № 2 «Административный регламент предоставления государственной услуги по проведению проверки достоверности определения сметной стоимости объектов капитального строительства, строительство которых финансируется с привлечением средств федерального бюджета»:

1) в пункте 17:

а) в подпункте 7 точку заменить точкой с запятой;

б) дополнить подпунктом 8 следующего содержания:

«8) Указом Губернатора Омской области от 20 апреля 2016 года № 71 «Об установлении особенностей подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Омской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Омской области.».

2) раздел V изложить в следующей редакции:

«РАЗДЕЛ V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Главного управления, а также его должностных лиц и государственных гражданских служащих Омской области

Глава 27. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий

(бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги

80. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия), осуществляемых (принимаемых) в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном порядке путем обращения в Главное управление, антимонопольный орган.

Глава 28. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

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

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

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных регламентом, нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области для предоставления государственной услуги;

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

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

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной регламентом, нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области;

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

Глава 29. Общие требования к порядку подачи жалобы

82. Жалоба подается в Главное управление в письменной форме на бумажном носителе либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с законодательством.

83. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», посредством официального сайта Главного управления, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» либо государственной информационной системы Омской области «Портал государственных и муниципальных услуг Омской области», а также может быть принята при личном приеме.

84. Жалоба должна содержать:

1) наименование Главного управления, должностного лица Главного управления либо государственного гражданского служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Главного управления, должностного лица Главного управления, государственного гражданского служащего Главного управления;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Главного управления, должностного лица Главного управления, государственного гражданского служащего Главного управления. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Глава 30 Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

85. В целях обоснования и рассмотрения жалобы заявитель вправе обратиться в Главное управление за получением необходимых документов и информации.

Глава 31. Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

86. Заявитель может направить жалобу в Главное управление на имя начальника Главного управления в порядке, установленном административным регламентом.

87. Заявитель также вправе направить жалобу в антимонопольный орган в порядке, установленным антимонопольным законодательством.

88. В случае несогласия с заключением государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий заявитель (уполномоченный представитель заявителя) в течение трех лет со дня утверждения такого заключения вправе обжаловать его в порядке, установленном Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации, в экспертной комиссии, созданной указанным Министерством.

Глава 32. Сроки рассмотрения жалобы

89. Жалоба, поступившая в Главное управление, подлежит рассмотрению начальником Главного управления в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, 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 пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Глава 33. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

90. По результатам рассмотрения жалобы начальник Главного управления принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено регламентом, нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

91. Главное управление отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете, по тем же основаниям и в отношении тех же лиц;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном пунктами 97, 98, 100 регламента;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее начальником Главного управления в соответствии с требованиями регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

92. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме или электронном виде посредством официального сайта Главного управления, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» либо государственной информационной системы Омской области «Портал государственных и муниципальных услуг Омской области» в зависимости от способа подачи жалобы и способа, указанного заявителем в жалобе.

93. В случае если текст письменного обращения не поддается прочтению, об этом в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

94. В случае если жалоба подана заявителем в Главное управление и в компетенцию Главного управления не входит принятие решения по жалобе, Главное управление в течение одного рабочего дня со дня ее поступления направляет жалобу в орган, предоставляющий услугу, и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

95. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления начальник Главного управления направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Глава 34. Особенности подачи жалобы

96. Главное управление обеспечивает:

- 1) оснащение мест приема жалоб стульями, кресельными секциями или скамьями, столами (стойками) для оформления документов;
- 2) информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалоб посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг и на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- 3) консультирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалоб, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме осуществляется в соответствии с пунктами 3, 4, 5 регламента;
- 4) реализацию права заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

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

98. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, представляется один из документов, подтверждающих полномочия на осуществление действий от имени заявителя, а именно:

- 1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических и юридических лиц);
- 2) копия решения о назначении или об избрании (приказа о назначении) физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

99. Прием жалоб осуществляется Главным управлением.

100. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пунктах 97, 98 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.

101. Жалоба подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Глава 35. Особенности рассмотрения жалобы

102. При удовлетворении жалобы Главное управление принимает 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.

103. Общий срок рассмотрения жалобы и устранения выявленных нарушений не может превышать срок, установленный Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

104. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование органа, предоставляющего услугу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действия (бездействие) которого обжалуется;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги (в случае если жалоба признана обоснованной);

7) информация о возможности обжалования принятого по жалобе решения.

105. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается начальником Главного управления.

106. Жалобы на решения, принятые начальником Главного управления, подаются заявителем и рассматриваются в порядке, предусмотренном Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и регламентом, непосредственно начальником Главного управления.

Глава 36. Порядок обжалования решения по жалобе

107. Решение по жалобе может быть обжаловано заявителем в порядке, установленном регламентом, а также в судебном порядке.».

Начальник Главного управления
государственного строительного
надзора и государственной
экспертизы Омской области



А.В. Скоробогатько