

**Комитет государственного строительного надзора и государственной
экспертизы Ленинградской области**

ПРИКАЗ

от «25» февраля 2014 года № 7

О внесении изменений в приказ комитета государственного строительного надзора и государственной экспертизы Ленинградской области от 03 февраля 2012 года № 1 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по организации и проведению проверки достоверности определения сметной стоимости объектов капитального строительства, финансирование строительства, реконструкции, капитального ремонта или технического перевооружения (если такое перевооружение связано со строительством или реконструкцией) которых планируется осуществлять с привлечением средств областного бюджета, за исключением случаев, когда в соответствии с федеральным законодательством такая проверка осуществляется федеральными органами исполнительной власти или подведомственными им организациями»

В целях приведения нормативных правовых актов комитета государственного строительного надзора и государственной экспертизы Ленинградской области в соответствие с действующим законодательством

ПРИКАЗЫВАЮ:

Внести в приказ комитета государственного строительного надзора и государственной экспертизы Ленинградской области от 03 февраля 2012 года № 1 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по организации и проведению проверки достоверности определения сметной стоимости объектов капитального строительства, финансирование строительства, реконструкции, капитального ремонта или технического перевооружения (если такое перевооружение связано со строительством или реконструкцией) которых планируется осуществлять с привлечением средств областного бюджета, за исключением случаев, когда в соответствии с федеральным законодательством такая проверка осуществляется федеральными органами исполнительной власти или подведомственными им организациями» следующие изменения:

- 1) в наименовании и пункте 1 слова «, капитального ремонта» исключить;
- 2) пункт 2 признать утратившим силу;

3) в приложении (Административный регламент предоставления государственной услуги по организации и проведению проверки достоверности определения сметной стоимости объектов капитального строительства, финансирование строительства, реконструкции, капитального ремонта или технического перевооружения (если такое перевооружение связано со строительством или реконструкцией) которых планируется осуществлять с привлечением средств областного бюджета, за исключением случаев, когда в соответствии с федеральным законодательством такая проверка осуществляется федеральными органами исполнительной власти или подведомственными им организациями):

а) в наименовании и пунктах 1.1, 1.9, 2.1, 2.7.6, 2.10 слова «, капитальный ремонт» в соответствующих падежах исключить;

б) пункт 1.2 дополнить абзацем четвертым следующего содержания:

«Государственная услуга может быть предоставлена при обращении в государственное бюджетное учреждение Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ).»;

в) пункт 1.3 дополнить абзацем четвертым следующего содержания:

«Места нахождения и режим работы МФЦ и его филиалов указаны в приложении 3 к настоящему Административному регламенту»;

г) пункт 1.4 дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«Справочные телефоны и адреса электронной почты МФЦ и его филиалов указаны в приложении 3 к настоящему Административному регламенту»;

д) первое предложение подпункта «б» пункта 2.7.1 изложить в следующей редакции:

«б) проектная документация на объект капитального строительства.»;

е) в подпунктах «г» и «д» пункта 2.7.1 слова «случаев проведения капитального ремонта объектов капитального строительства и» исключить;

ж) пункт 2.7.8 изложить в следующей редакции:

«2.7.8. Документы представляются заявителем в Учреждение непосредственно, по почте с описью вложения или через МФЦ»;

з) подпункт «в» пункта 2.10 изложить в следующей редакции:

«в) работы, которые в соответствии с представленной проектной документацией планируется выполнять на объекте капитального строительства, не являются строительством или реконструкцией, определяемыми в соответствии с

пунктами 13, 14 и 14.1 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации;»;

и) пункт 2.12 изложить в следующей редакции:

«Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении Государственной услуги и при получении результата предоставления Государственной услуги составляет пятнадцать минут, как при обращении заявителя в Учреждение, так и при обращении заявителя в МФЦ.»;

к) дополнить пунктом 2.16 следующего содержания:

«2.16. Особенности предоставления Государственной услуги в МФЦ

Предоставление Государственной услуги в МФЦ осуществляется после вступления в силу соглашения о взаимодействии между Учреждением и МФЦ.

2.16.1. МФЦ осуществляет:

- взаимодействие с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Ленинградской области, органами местного самоуправления Ленинградской области и организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг в рамках заключенных соглашений о взаимодействии;

- информирование граждан и организаций по вопросам предоставления государственных услуг;

- прием и выдачу документов, необходимых для предоставления государственных услуг либо являющихся результатом предоставления государственных услуг;

- обработку персональных данных, связанных с предоставлением государственных услуг.

2.16.2. В случае подачи документов в Учреждение посредством МФЦ специалист МФЦ, осуществляющий прием документов, представленных для получения Государственной услуги, выполняет следующие действия:

а) определяет предмет обращения;

б) проводит проверку полномочий лица, подающего документы;

в) проводит проверку правильности заполнения запроса;

г) осуществляет сканирование представленных документов, формирует электронное дело, все документы которого связываются единым уникальным идентификационным кодом, позволяющим установить принадлежность документов конкретному заявителю и виду обращения за Государственной услугой;

д) заверяет электронное дело своей электронной подписью;

е) направляет копии документов и реестр документов в Учреждение:

- в электронном виде (в составе пакетов электронных дел) в течение 1 рабочего дня со дня обращения заявителя в МФЦ;

- на бумажных носителях (в случае необходимости обязательного предоставления оригиналов документов) – в течение 3 рабочих дней со дня обращения заявителя в МФЦ посредством курьерской связи, с составлением описи передаваемых документов, с указанием даты, количества листов, фамилии, должности и подписанные уполномоченным специалистом МФЦ.

По окончании приема документов специалист МФЦ выдает заявителю расписку в приеме документов.

2.16.3. При указании заявителем места получения ответа (результата предоставления государственной услуги) посредством МФЦ работник планово-договорного отдела Учреждения, ответственный за выполнение административной процедуры, направляет необходимые документы (справки, письма, решения и другие документы) в МФЦ для их последующей передачи заявителю:

- в электронном виде в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) заявителю услуги;

- на бумажном носителе - в срок не более 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) заявителю услуги.

Указанные документы направляются в МФЦ не позднее двух рабочих дней до окончания срока предоставления государственной услуги.

Специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов, полученных от Учреждения по результатам рассмотрения представленных заявителем документов, в день их получения от Учреждения сообщает заявителю о принятом решении по телефону (с записью даты и времени телефонного звонка), а также о возможности получения документов в МФЦ.»;

л) пункт 3.1.1 после слова «Учреждение» дополнить словами «непосредственно от заявителя или через МФЦ»;

м) в пункте 4.2 абзац второй исключить;

н) дополнить пунктом 4.6 следующего содержания:

«4.6. Контроль соблюдения специалистами МФЦ последовательности и сроков выполнения административных процедур (административных действий), определенных настоящим Административным регламентом, осуществляется директором МФЦ.»;

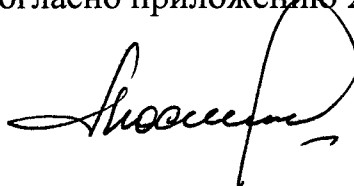
о) в пункте 5.4 слова «многофункциональный центр» заменить словами «МФЦ»;

п) в абзаце втором пункта 5.6 слова «или его заместителем» исключить.

р) приложение 2 изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему приказу;

с) дополнить приложением 3 согласно приложению 2 к настоящему приказу.

Председатель комитета

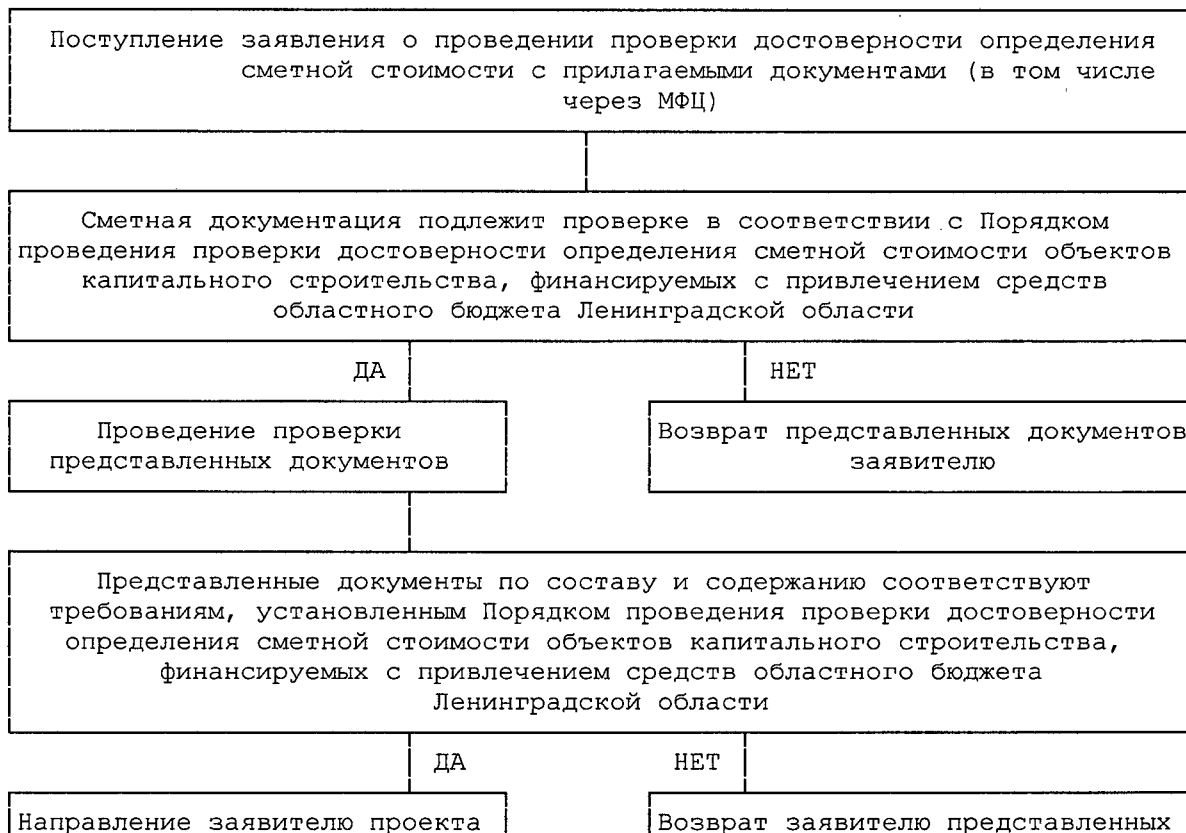


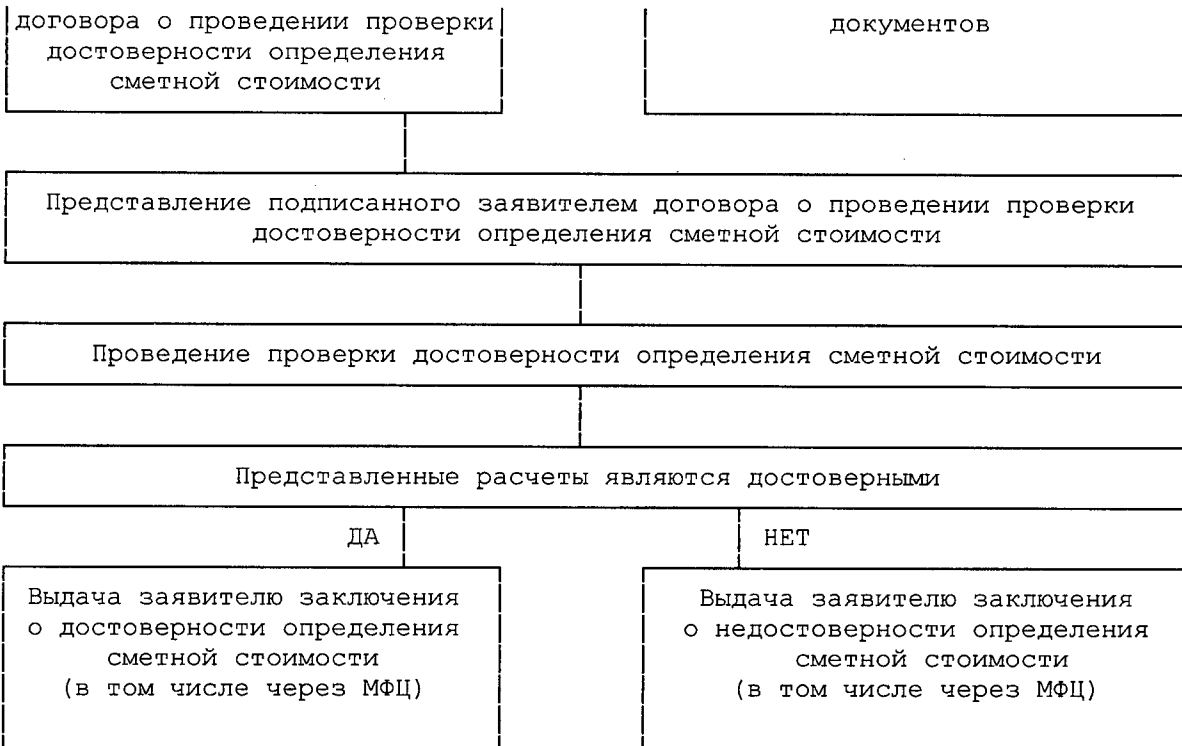
М. Москвин

Приложение 1
к приказу комитета государственного строительного надзора и
государственной экспертизы Ленинградской области
от «25» *декабря* 2014 года № 7

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по организации и проведению проверки
достоверности определения сметной стоимости
объектов капитального строительства,
финансирование строительства, реконструкции,
капитального ремонта или технического
перевооружения (если такое перевооружение
связано со строительством или реконструкцией)
которых планируется осуществлять с привлечением
средств областного бюджета, за исключением
случаев, когда в соответствии с федеральным
законодательством такая проверка осуществляется
федеральными органами исполнительной власти
или подведомственными им организациями

**БЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ
ПРОВЕРКИ ДОСТОВЕРНОСТИ ОПРЕДЕЛЕНИЯ СМЕТНОЙ СТОИМОСТИ
ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА, ФИНАНСИРУЕМЫХ
С ПРИВЛЕЧЕНИЕМ СРЕДСТВ ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**





Приложение 2
к приказу комитета государственного строительного надзора и
государственной экспертизы Ленинградской области
от «25» декабря 20 14 года № 4

Приложение 3
к Административному регламенту
предоставления комитетом государственного строительного надзора
и государственной экспертизы Ленинградской области
государственной услуги по организации и проведению проверки
достоверности определения сметной стоимости объектов
капитального строительства, финансирование строительства,
реконструкции или технического перевооружения (если такое
перевооружение связано со строительством или реконструкцией)
которых планируется осуществлять с привлечением средств
областного бюджета, за исключением случаев, когда в соответствии с
федеральным законодательством такая проверка осуществляется
федеральными органами исполнительной власти или
подведомственными им организациями

Почтовые адреса, график работы, справочные телефоны МФЦ и его филиалов

№ п/п	Наименование МФЦ/филиала	Почтовый адрес	График работы	Адрес электронной почты	Телефон
1	МФЦ	188641, Россия, Ленинградская обл., Всеволожский р-н, дер. Новосаратовка- центр, д.8. Почтовый адрес: 191311, Россия, Санкт-Петербург, ул. Смольного, д. 3, литер А	понедельник- четверг - с 9.00 до 18.00, пятница - с 9.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 13.48, выходные дни - суббота, воскресенье	mfc-info@lenreg.ru	(812) 577-47- 30
2	Филиал МФЦ «Всеволожский»	188681, Россия, Ленинградская область, д. Новосаратовка, Центр, д. 8	С 9.00 до 21.00, ежедневно, без перерыва	mfcvsev@gmail.com	(812) 456-18- 88
3	Филиал МФЦ «Приозерский»	188761, Россия, Ленинградская область, г. Приозерск, ул. Калинина, д. 51	С 9.00 до 21.00, ежедневно, без перерыва	-	-
4	Филиал МФЦ «Тосненский»	188002, Россия, Ленинградская область, г. Тосно, ул. Советская, д. 9 В	С 9.00 до 21.00, ежедневно, без перерыва	-	-