

Приказ
ГАУ «Леноблгосэкспертиза»

№ 63 0/1

«31» августа 2015 г.

г. Санкт-Петербург

**Об утверждении новой редакции регламента предоставления
государственным автономным учреждением «Управление государственной
экспертизы Ленинградской области» услуги по выдаче материалов и данных из
архива материалов и данных результатов инженерных изысканий Ленинградской
области**

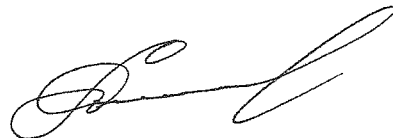
В целях повышения качества выполняемых услуг,

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Утвердить прилагаемый регламент предоставления государственным автономным учреждением «Управление государственной экспертизы Ленинградской области» услуги по выдаче материалов и данных из архива материалов и данных результатов инженерных изысканий Ленинградской области.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника сектора мониторинга инженерного обеспечения Белоусову Е.О.

Начальник ГАУ «Леноблгосэкспертиза»



А.А.Саенко

РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственным автономным учреждением «Управление государственной экспертизы Ленинградской области» услуги по выдаче материалов и данных из архива материалов и данных результатов инженерных изысканий Ленинградской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент (далее – регламент) предоставления государственным автономным учреждением «Управление государственной экспертизы Ленинградской области» (далее - ГАУ «Леноблгосэкспертиза») услуги по выдаче материалов и данных из архива материалов, и данных результатов инженерных изысканий Ленинградской области (далее – Фонд) определяет порядок выдачи ГАУ «Леноблгосэкспертиза» материалов и данных из Фонда.

Настоящий регламент направлен на оптимизацию (повышение качества) выполняемых процедур, устанавливает состав, последовательность и сроки их выполнения, требования к порядку их проведения.

1.2. Услуга по выдаче материалов и данных из Фонда предоставляется ГАУ «Леноблгосэкспертиза».

Структурным подразделением ГАУ «Леноблгосэкспертиза», ответственным за предоставление услуги, является сектор мониторинга инженерного обеспечения.

1.3. Место предоставления услуги: 195112, Санкт-Петербург, Малоохтинский пр., дом 68, литера А, оф. 311.

График работы: с понедельника по четверг с 8:30 до 17:30 часов, в пятницу - с 8:30 до 16:30 часов.

1.4. Справочный телефон (факс) сектора мониторинга инженерного обеспечения ГАУ «Леноблгосэкспертиза» (812) 333-47-63доб. 309, адрес электронной почты (E-mail): smiio@loexp.ru

1.5. Адрес портала ГАУ «Леноблгосэкспертиза» в сети Интернет: www.loexp.ru.

1.6. Информирование о правилах предоставления услуги производится путем опубликования настоящего регламента на сайте ГАУ «Леноблгосэкспертиза», а также путем личного консультирования.

Информация по вопросам предоставления услуги, в том числе о ходе ее предоставления может быть получена:

а) устно:

по адресу, указанному в пункте 1.3 настоящего регламента в приемные дни понедельник, среда, пятница с 8.30 до 17.30, в пятницу до 16.30 часов по предварительной записи (запись осуществляется по справочному телефону, указанному в пункте 1.4 настоящего регламента).

б) письменно - путем направления почтового отправления по адресу, указанному в пункте 1.3 настоящего регламента;

в) по справочному телефону, указанному в пункте 1.4 настоящего регламента;

г) по электронной почте путем направления запроса на адрес электронной почты, указанный в пункте 1.4 настоящего регламента (ответ на запрос, направленный по электронной почте, направляется в форме электронного документа на адрес электронной почты отправителя запроса, если в запросе не содержится ходатайство о направлении ответа по иному адресу).

1.7. Текстовая информация, указанная в пунктах 1.3 – 1.6 настоящего регламента, размещается на стендах в помещениях ГАУ «Леноблгосэкспертиза».

1.8. Взаимодействовать с ГАУ «Леноблгосэкспертиза» при предоставлении услуги имеют право физические и юридические лица, заинтересованные в получении материалов из Фонда (далее – заинтересованное лицо).

Обращаться в ГАУ «Леноблгосэкспертиза» от имени заинтересованного лица, вправе лица, имеющие наделенные соответствующими полномочиями в установленном порядке (далее – заявители).

2. Стандарт предоставления услуги

2.1. Наименование услуги – выдача материалов и данных из Фонда (далее –услуга).

2.2. Наименование органа, предоставляющего услугу - ГАУ «Леноблгосэкспертиза».

2.3. Результатом предоставления услуги (юридическим фактом, которым заканчивается предоставление услуги) является получение заявителем материалов и данных Фонда.

2.4. Срок предоставления услуги составляет семь дней на подготовку материалов из Фонда, а сроком выдачи материалов является первый приемный день с момента поступления оплаты от заявителя за оказываемую услугу на расчетный счет ГАУ «Леноблгосэкспертиза».

2.5. Правовые основания предоставления услуги:

Градостроительный кодекс Российской Федерации («Российская газета», № 290, 30.12.2004);

Постановление Правительства Российской Федерации от 19 января 2006 года № 20 «Об инженерных изысканиях для подготовки проектной документации, строительства, реконструкции объектов капитального строительства» («Российская газета», № 14, 26.01.2006);

Приказ комитета государственного строительного надзора и государственной экспертизы Ленинградской области от 1 августа 2011 года № 17 «Об утверждении методики расчета размера платы за оказание подведомственным комитету государственного строительного надзора и государственной экспертизы Ленинградской области государственным автономным учреждением «Управление государственной экспертизы Ленинградской области» государственных услуг» («Вестник Правительства Ленинградской области», № 74, 19.09.2011);

2.6. Для предоставления услуги заинтересованным лицам необходимо предоставить следующие документы:

заявление о выдаче материалов и данных Фонда, составляемое по форме согласно приложению 1 к настоящему регламенту;

фрагмент карты (фотоплана) участка местности, на который запрашиваются материалы;

банковские реквизиты заинтересованного лица;

2.7. Приостановление предоставления услуги допускается на основании не полноты документов, представляемых заинтересованным лицом. В таком случае заинтересованное лицо информирует в устной и письменной форме в срок не позднее пяти дней с момента регистрации заявления. Процедура возобновляется после внесения изменений и предоставления документов в соответствии с п.2.6.

2.8. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, не допускается, за исключением случаев, указанных в п.2.9.

2.9. Основаниями для отказа в предоставлении услуги являются:

отсутствие документов, указанных в 2.6 настоящего регламента;

отсутствие в Фонде запрашиваемых материалов и данных;

отсутствие оплаты со стороны заинтересованного лица.

2.10. За изготовление ГАУ «Леноблгосэкспертиза» справок, копий документов и иных сведений из материалов Фонда взимается плата, размер которой определяется в соответствии с Методикой расчета размера платы за оказание подведомственным комитету государственного строительного надзора и государственной экспертизы Ленинградской области государственным автономным учреждением «Управление государственной экспертизы Ленинградской области» государственных услуг», утвержденной приказом Комитета от 1 августа 2011 года № 17.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги и при получении результата предоставления услуги составляет 1 час.

2.12. Запросы заинтересованного лица о предоставлении услуги регистрируются в день их поступления в ГАУ «Леноблгосэкспертиза».

3. Состав, последовательность и сроки выполнения процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Рассмотрение заявления о выдаче материалов и данных Фонда.

3.1.1. Основанием для начала процедуры является поступление в ГАУ «Леноблгосэкспертиза» заявления о выдаче материалов и данных Фонда, составляемого по форме согласно приложению 1 к настоящему регламенту (далее – заявление) и прилагаемых к нему документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего регламента.

3.1.2. Лицом, ответственным за выполнение процедуры, является сотрудник сектора мониторинга инженерного обеспечения ГАУ «Леноблгосэкспертиза», уполномоченный на формирование и ведение Фонда в соответствии с должностным регламентом или распоряжением начальника ГАУ «Леноблгосэкспертиза» (далее – специалист).

3.1.3. Регистрация представленных (направленных) заинтересованным лицом документов осуществляется в день их поступления в ГАУ «Леноблгосэкспертиза» в соответствии с установленными правилами делопроизводства.

3.1.4. В ходе процедуры осуществляется проверка наличия представленных документов, а также наличия в Фонде запрошенных материалов и данных. Максимальный срок обработки запроса - семь дней. Узнать о готовности предоставления материала из Фонда заинтересованное лицо может по телефону сектора мониторинга инженерного обеспечения 333-47-63 (доб. 309).

3.1.5. Материал предоставляется заинтересованному лицу в приемные дни Фонда без предварительной записи для ознакомления и оценки его полноты и необходимости.

3.1.6. По итогам оценки полноты и необходимости получения данных, заинтересованное лицо силами специалиста Фонда, формирует конечный перечень необходимых материалов.

3.1.7. Заинтересованному лицу предоставляется счет на оплату за выдачу материалов из Фонда.

3.1.8. После оплаты счета на основании заполненной доверенности М-2 (типовая межотраслевая форма) и платежного поручения с отметкой банка в ближайший приемный день и без предварительной записи заинтересованное лицо получает запрашиваемый материал, а так же бухгалтерские документы.

3.1.9. Результатом выполнения процедуры является выдача заинтересованному лицу материалов и данных Фонда.

3.1.10. Материалы или данные Фонда выдаются заинтересованному лицу в электронном виде, записанные на оптический диск.

3.1.11. Распространение или использование данных и материалов Фонда в целях, отличных от заявленных не допускается.

3.1.12. Критериями принятия решения об отказе в выдаче материалов и данных Фонда) являются:

- а) отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего регламента;
- б) отсутствие в Фонде запрошенных материалов и данных;
- в) отсутствие оплаты со стороны заинтересованного лица.

3.1.13. При наличии обстоятельств, указанных в пункте 3.1.13 настоящего регламента, заинтересованному лицу направляется уведомление об отказе в выдаче материалов и данных Фонда, с обоснованием принятого решения.

3.1.14. При отсутствии обстоятельств, предусмотренных пунктом 3.1.13 настоящего регламента, специалист:

- подготавливает данные Фонда для выдачи;
- выдает заинтересованному лицу под подпись запрашиваемые материалы и данные Фонда.

3.2. При предоставлении услуги не допускается требовать от заинтересованного лица:

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

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения услуги и связанных с обращением в иные органы исполнительной власти, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги.

4. Формы контроля за предоставлением услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами сектора мониторинга инженерного обеспечения положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению услуги, а также принятием решений должностными лицами осуществляется начальником ГАУ «Леноблгосэкспертиза».

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления услуги осуществляется путем проведения проверок.

Проверки проводятся на основании обращений заявителей, содержащих сведения о нарушении должностными лицами ГАУ «Леноблгосэкспертиза» положений настоящего регламента, иных нормативных актов, регламентирующих порядок ведения Фонда.

Проверки проводятся начальником ГАУ «Леноблгосэкспертиза» или по поручению начальника ГАУ «Леноблгосэкспертиза» иным должностным лицом.

4.3. При исполнении услуги должностные лица несут персональную ответственность: за невыполнение или ненадлежащее выполнение действий при предоставлении услуги; за совершение противоправных действий; за действие (бездействие), влекущее нарушение прав и законных интересов физических и (или) юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) ГАУ «Леноблгосэкспертиза», а также должностных лиц.

5.1. Действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления услуги, могут быть обжалованы в досудебном (внесудебном) порядке.

Жалобы подаются:

в письменном виде - по адресу ГАУ «Леноблгосэкспертиза»: 195112, Санкт-Петербург, Малоохтинский пр., дом 68, литер А, оф.311;

в электронном виде – по адресу электронной почты ГАУ «Леноблгосэкспертиза» info@loexp.ru.

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке могут быть обжалованы:

а) отказ в предоставлении консультации, информации, разъяснений по вопросам предоставления услуги;

б) несоблюдение установленных настоящим регламентом процедур и сроков их выполнения;

в) отказ в выдаче материалов и данных Фонда.

5.3. Жалоба не рассматривается по существу в следующих случаях:

а) в жалобе поставлен вопрос, на который лицу многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в жалобе не приводятся новые сведения;

б) в жалобе не указаны сведения о лице, направившем жалобу (фамилия гражданина, наименование юридического лица) и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

в) в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи;

- г) текст письменного обращения не поддается прочтению;
- д) от лица, подавшего жалобу, поступило заявление о прекращении ее рассмотрения;
- е) по вопросам, поставленным в жалобе, имеется вступившее в законную силу судебное решение;

ж) ответ на вопрос, поставленный в жалобе, не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача физическим или юридическим лицом жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц.

5.5. Лицо, имеющее намерение подать жалобу, имеет право на получение в ГАУ «Леноблгосэкспертиза» информации и документов, необходимых для составления жалобы.

5.6. Жалобы на решения, действия (бездействие) начальника «ГАУ «Леноблгосэкспертиза», а также на решения, действия (бездействие) должностных лиц после обжалования могут быть направлены в комитет государственного строительного надзора и государственной экспертизы Ленинградской области.

5.7. Прием и рассмотрение жалоб производится в порядке и в срок, установленные регламентом исполнения государственной функции по организации учета и обеспечения рассмотрения обращений граждан по вопросам, отнесенным к компетенции Администрации Ленинградской области, утвержденным постановлением Правительства Ленинградской области от 04 октября 2007 года № 245.

5.8. Результатом рассмотрения жалобы являются:

а) письменное уведомление лица, подавшего жалобу, о результатах ее рассмотрения и принятых мерах;

б) отмена решения, принятого в ходе предоставления услуги, признание незаконным бездействия и совершение действий, подлежащих выполнению в ходе предоставления услуги;

в) привлечение должностных лиц, допустивших нарушение положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.9. Решения, действия (бездействие) ГАУ «Леноблгосэкспертиза», должностных лиц могут быть обжалованы лицами, чьи права и законные интересы нарушены, в суд (арбитражный суд) в сроки и в порядке, установленные гражданским процессуальным законодательством и арбитражным процессуальным законодательством.

к регламенту предоставления ГАУ «Леноблгосэкспертиза»
услуги по выдаче материалов и данных из архива материалов и
данных результатов инженерных изысканий Ленинградской
области

**ЗАВЛЕНИЕ
О ВЫДАЧЕ МАТЕРИАЛОВ И ДАННЫХ ИЗ ФОНДА МАТЕРИАЛОВ И ДАННЫХ
ИНЖЕНЕРНЫХ ИЗЫСКАНИЙ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

« ____ » _____ 20__ года

(место составления)

1. Заинтересованное лицо _____

(наименование номер и дата выдачи свидетельства о государственной регистрации,

ОГРН, ИНН, юридический адрес, почтовый адрес, телефон/факс – для юридических лиц;

2. Земельный участок, на который запрашиваются материалы, расположен по адресу:

(адрес места расположения земельного участка)

3. Наименование запрашиваемых материалов:

(номенклатуры планшетов, экспликаций, пунктов)

4. Назначение запрашиваемых материалов _____

(для каких целей запрашиваются материалы Фонда)

Приложение: графический материал о местоположении земельного участка.

(Схема, копия карты, аэроснимок и пр.)

(должность - для лица, являющегося юридическим лицом)

М.П.

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Блок-схема предоставления ГАУ «Леноблгосэкспертиза» услуги по выдаче
материалов и данных из архива материалов и данных результатов инженерных
изысканий Ленинградской области

