

ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 22 ноября 2016 г. N 784-ПП

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ГОРОДА МОСКВЫ "СОГЛАСОВАНИЕ
СПЕЦИАЛЬНЫХ ТЕХНИЧЕСКИХ УСЛОВИЙ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ ПРОЕКТНОЙ
ДОКУМЕНТАЦИИ ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА, ВКЛЮЧАЯ
ОБЪЕКТЫ МЕТРОПОЛИТЕНА, ПРИ СТРОИТЕЛЬСТВЕ, РЕКОНСТРУКЦИИ
КОТОРЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ НАДЗОР ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ
ОРГАНОМ ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ ГОРОДА МОСКВЫ"**

Список изменяющих документов
(в ред. постановлений Правительства Москвы
от 07.12.2017 N 971-ПП, от 30.04.2019 N 445-ПП)

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и постановлением Правительства Москвы от 15 ноября 2011 г. N 546-ПП "О предоставлении государственных и муниципальных услуг в городе Москве", в целях реализации Соглашения между Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации и Правительством Москвы о передаче Правительству Москвы осуществления части своих полномочий по согласованию в установленном порядке специальных технических условий для подготовки проектной документации объектов капитального строительства, утвержденного распоряжением Правительства Российской Федерации от 5 июля 2014 г. N 1233-р, Правительство Москвы постановляет:

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги города Москвы "Согласование специальных технических условий для подготовки проектной документации объектов капитального строительства, включая объекты метрополитена, при строительстве, реконструкции которых государственный строительный надзор осуществляется органом исполнительной власти города Москвы" (приложение).

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы по вопросам градостроительной политики и строительства Хуснуллина М.Ш.

Мэр Москвы
С.С. Собянин

Приложение
к постановлению Правительства
Москвы
от 22 ноября 2016 г. N 784-ПП

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ГОРОДА МОСКВЫ
"СОГЛАСОВАНИЕ СПЕЦИАЛЬНЫХ ТЕХНИЧЕСКИХ УСЛОВИЙ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ
ПРОЕКТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА,
ВКЛЮЧАЯ ОБЪЕКТЫ МЕТРОПОЛИТЕНА, ПРИ СТРОИТЕЛЬСТВЕ,
РЕКОНСТРУКЦИИ КОТОРЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ НАДЗОР
ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ ОРГАНОМ ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ ГОРОДА МОСКВЫ"**

Список изменяющих документов
(в ред. постановлений Правительства Москвы
от 07.12.2017 N 971-ПП, от 30.04.2019 N 445-ПП)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент предоставления государственной услуги города Москвы "Согласование специальных технических условий для подготовки проектной документации объектов капитального строительства, включая объекты метрополитена, при строительстве, реконструкции которых государственный строительный надзор осуществляется органом исполнительной власти города Москвы" устанавливает состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) и принятия решений по предоставлению государственной услуги, осуществляемых по запросу (заявлению) физического и юридического лица, индивидуального предпринимателя либо их уполномоченных представителей (далее - Регламент).

(в ред. постановления Правительства Москвы от 07.12.2017 N 971-ПП)

1.2. Административные процедуры и действия, установленные настоящим Регламентом, осуществляются с использованием сведений Базового регистра информации, необходимой для предоставления государственных услуг в городе Москве (далее - Базовый регистр), и в соответствии с Едиными требованиями к предоставлению государственных услуг в городе Москве, установленных Правительством Москвы (далее - Единые требования).

(в ред. постановления Правительства Москвы от 07.12.2017 N 971-ПП)

1.3. Получение государственной услуги осуществляется в электронной форме с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы (далее - Портал).

(в ред. постановления Правительства Москвы от 07.12.2017 N 971-ПП)

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Согласование специальных технических условий для подготовки проектной документации объектов капитального строительства, включая объекты метрополитена, при строительстве, реконструкции которых государственный строительный надзор осуществляется органом исполнительной власти города Москвы (далее - государственная услуга).

2.2. Правовые основания предоставления государственной услуги

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом от 30 декабря 2009 г. N 384-ФЗ "Технический регламент о безопасности зданий и сооружений";

- Федеральным законом от 22 июля 2008 г. N 123-ФЗ "Технический регламент о требованиях пожарной безопасности";

- постановлением Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 г. N 87 "О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию";

- Соглашением между Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации и Правительством Москвы о передаче Правительству Москвы осуществления части своих полномочий по согласованию в установленном порядке специальных технических условий для подготовки проектной документации объектов капитального строительства, утвержденным распоряжением Правительства Российской Федерации от 5 июля 2014 г. N 1233-р;

- приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 15 апреля 2016 г. N 248/пр "О порядке разработки и согласования специальных технических условий для разработки проектной документации на объект капитального строительства";

- постановлением Правительства Москвы от 24 февраля 2011 г. N 48-ПП "Об утверждении Положения о Комитете города Москвы по ценовой политике в строительстве и государственной экспертизе проектов".

2.3. Наименование органа исполнительной власти города Москвы, предоставляющего государственную услугу, иных органов исполнительной власти, участвующих в предоставлении государственной услуги

2.3.1. Полномочия по предоставлению государственной услуги осуществляются Комитетом города Москвы по ценовой политике в строительстве и государственной экспертизе проектов (далее также - Москомэкспертиза).

2.3.2. В целях, связанных с предоставлением государственной услуги, используются документы и информация, обрабатываемые с использованием межведомственного информационного взаимодействия с:

- Федеральной налоговой службой;

- Департаментом культурного наследия города Москвы;

- дефис утратил силу с 14 декабря 2017 года. - Постановление Правительства Москвы от 07.12.2017 N 971-ПП.

2.4. Заявители

2.4.1. В качестве заявителей могут выступать физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели, являющиеся застройщиками или техническими заказчиками.

2.4.2. Интересы заявителей, являющихся юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, могут представлять уполномоченные ими в установленном порядке юридические лица, индивидуальные предприниматели.

Представление интересов заявителей, являющихся физическими лицами, не предусмотрено. (п. 2.4.2 в ред. постановления Правительства Москвы от 07.12.2017 N 971-ПП)

2.4.3. Государственная услуга в электронной форме с использованием Портала предоставляется только зарегистрированным на Портале пользователям после получения

соответствующего вида доступа к подсистеме "личный кабинет" в следующем порядке:

2.4.3.1. Государственная услуга в электронной форме с использованием Портала предоставляется физическим лицам после получения ими стандартного доступа к подсистеме "личный кабинет" Портала в соответствии с приложением 2 к постановлению Правительства Москвы от 7 февраля 2012 г. N 23-ПП "О доступе физических лиц, в том числе зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей, и юридических лиц к подсистеме "личный кабинет" государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы".

Для получения стандартного доступа к подсистеме "личный кабинет" Портала физическое лицо получает упрощенный доступ к подсистеме "личный кабинет" Портала, указывает в соответствующем разделе подсистемы "личный кабинет" Портала страховой номер обязательного пенсионного страхования в целях его подтверждения в информационных системах Пенсионного фонда Российской Федерации и осуществляет иные необходимые действия в соответствии с постановлением Правительства Москвы от 7 февраля 2012 г. N 23-ПП "О доступе физических лиц, в том числе зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей, и юридических лиц к подсистеме "личный кабинет" государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы".

(п. 2.4.3.1 в ред. постановления Правительства Москвы от 07.12.2017 N 971-ПП)

2.4.3.2. Государственная услуга в электронной форме с использованием Портала предоставляется индивидуальным предпринимателям и юридическим лицам после получения ими доступа к подсистеме "личный кабинет" Портала в соответствии с приложением 4 к постановлению Правительства Москвы от 7 февраля 2012 г. N 23-ПП "О доступе физических лиц, в том числе зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей, и юридических лиц к подсистеме "личный кабинет" государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы".

Для получения доступа к подсистеме "личный кабинет" Портала индивидуальные предприниматели и юридические лица используют сертифицированные средства электронной подписи в соответствии с требованиями, установленными приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27 декабря 2011 г. N 796 "Об утверждении Требований к средствам электронной подписи и Требованиям к средствам удостоверяющего центра".

Доступ к подсистеме "личный кабинет" Портала обеспечивается при наличии у индивидуальных предпринимателей и юридических лиц квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи, выданного аккредитованным удостоверяющим центром в порядке, установленном Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи".

(п. 2.4.3.2 в ред. постановления Правительства Москвы от 07.12.2017 N 971-ПП)

2.5. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги

2.5.1. Предоставление государственной услуги осуществляется на основании следующих документов (информации):

2.5.1.1. Документы, представляемые заявителем:

(в ред. постановления Правительства Москвы от 07.12.2017 N 971-ПП)

2.5.1.1.1. Запрос (заявление) о предоставлении государственной услуги (далее - запрос (заявление)), заполняемый посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму заявления на Портале.

(п. 2.5.1.1.1 в ред. постановления Правительства Москвы от 07.12.2017 N 971-ПП)

2.5.1.1.2. Утратил силу с 14 декабря 2017 года. - Постановление Правительства Москвы от 07.12.2017 N 971-ПП.

2.5.1.1.3. Документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя.

(п. 2.5.1.1.3 в ред. постановления Правительства Москвы от 07.12.2017 N 971-ПП)

2.5.1.1.4. Пояснительная записка, заверенная заявителем (если заявителем является физическое лицо или индивидуальный предприниматель), руководителем заявителя или лицом, исполняющим его обязанности, содержащая информацию о необходимости разработки СТУ, принятых проектных технических решениях, компенсирующих мероприятиях (в случае принятия решений об отступлении от действующих технических норм), описание нормативных положений, содержащих новые технические требования (в случае разработки новых требований), информацию об обеспечении безопасности объекта капитального строительства.

2.5.1.1.5. Положительное заключение Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (далее - МЧС России) (в случае, если СТУ содержат технические требования на проектирование и строительство объектов в части обеспечения пожарной безопасности).

2.5.1.1.6. Проект СТУ, подписанный должностными лицами разработчика, с приложением (в виде отдельных документов):

(в ред. постановления Правительства Москвы от 07.12.2017 N 971-ПП)

- копии схемы планировочной организации земельного участка;

- объемно-планировочных, конструктивных и архитектурных решений объекта капитального строительства.

2.5.1.1.7. Копия технического задания на разработку СТУ, заверенная заявителем (если заявителем является физическое лицо или индивидуальный предприниматель), руководителем заявителя или лицом, исполняющим его обязанности.

2.5.1.1.8. Копия согласованных в установленном порядке СТУ и копия решения о согласовании, заверенные руководителем заявителя или лицом, исполняющим его обязанности (в случае внесения изменений в СТУ, согласованные федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства).

2.5.1.2. Документы и информация, получаемые уполномоченным должностным лицом Москомэкспертизы с использованием межведомственного информационного взаимодействия, в том числе посредством доступа к сведениям Базового регистра:

2.5.1.2.1. Выписка (сведения) из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц).

2.5.1.2.2. Выписка (сведения) из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей).

2.5.1.2.3. Паспорт объекта культурного наследия в случае включения объекта культурного наследия в Единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации.

2.5.1.3. Заявитель имеет право представить документы, указанные в пункте 2.5.1.2 настоящего Регламента, по собственной инициативе.

2.5.1.4. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является исчерпывающим.

2.5.1.5. Документы, указанные в пункте 2.5.1.1 настоящего Регламента, должны быть оформлены в соответствии с требованиями, установленными правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами города Москвы и настоящим Регламентом.

2.5.2. Утратил силу с 14 декабря 2017 года. - Постановление Правительства Москвы от 07.12.2017 N 971-ПП.

2.5.3. Электронные образы документов, указанных в пунктах 2.5.1.1.3 - 2.5.1.1.8 настоящего Регламента, в виде файлов, созданных путем сканирования оригиналов документов на бумажном носителе с отражением всех реквизитов оригинального документа, прикрепляются заявителем к интерактивной форме запроса (заявления) в формате Portable Document Format, в электронном архиве формата ZIP.

Запрос (заявление) с приложенными электронными образами документов подписываются заявителем с использованием электронной подписи.

В случае обращения за предоставлением государственной услуги физического лица подписание запроса (заявления) с приложенными электронными образами документов с использованием электронной подписи не является обязательным.

(п. 2.5.3 в ред. постановления Правительства Москвы от 07.12.2017 N 971-ПП)

2.5.4. В случае отказа в согласовании СТУ в установленном порядке заявитель вправе повторно направить на согласование доработанный по замечаниям Москомэкспертизы проект СТУ с приложением документов, указанных в пунктах 2.5.1.1.3 - 2.5.1.1.8, 2.5.3 настоящего Регламента. (в ред. постановления Правительства Москвы от 07.12.2017 N 971-ПП)

2.5.4.1. Повторное согласование СТУ осуществляется в порядке, предусмотренном для первичного согласования СТУ.

2.5.4.2. Согласование изменений в ранее согласованные СТУ осуществляется в порядке, установленном для их принятия.

2.5.4.3. Ранее согласованные СТУ признаются недействующими со дня принятия Москомэкспертизой решения о согласовании СТУ в измененной редакции.

2.6. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги

Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.7. Срок предоставления государственной услуги

2.7.1. Общий срок предоставления государственной услуги включает срок межведомственного информационного взаимодействия Москомэкспертизы в процессе предоставления государственной услуги и не может превышать 22 рабочих дня.

2.7.2. Срок предоставления государственной услуги начинается со дня регистрации запроса (заявления) и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в ведомственной информационной системе Москомэкспертизы (далее - ведомственная система).

(п. 2.7.2 в ред. постановления Правительства Москвы от 07.12.2017 N 971-ПП)

2.8. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.8.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

2.8.1.1. Представление заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не соответствующих требованиям, установленным правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами города Москвы, Едиными требованиями и настоящим Регламентом.

2.8.1.2. Представление заявителем неполного комплекта документов, необходимых для получения государственной услуги, предусмотренного настоящим Регламентом.

2.8.1.3. Представление документов, утративших силу или срок действия которых истек на день подачи запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги, в случае если срок действия документа указан в самом документе либо определен законодательством.

2.8.1.4. Представление документов, содержащих недостоверные и (или) противоречивые сведения.

2.8.1.5. Подача запроса (заявления) от имени заявителя не уполномоченным на то лицом.

2.8.1.6. Обращение за предоставлением государственной услуги лица, не являющегося получателем государственной услуги в соответствии с настоящим Регламентом.

2.8.1.7. Запрос (заявление) и иные документы в электронной форме подписаны с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю.

2.8.1.8. Обращение заявителя в Москомэкспертизу за государственной услугой, которая не предоставляется Москомэкспертизой (в том числе в случае, если согласование СТУ должно осуществляться федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства).

2.8.1.9. Содержание противоречивых сведений в представленных документах и интерактивной форме заявления на Портале.

(п. 2.8.1.9 введен постановлением Правительства Москвы от 07.12.2017 N 971-ПП)

2.8.1.10. Некорректное заполнение обязательных полей в интерактивной форме заявления на Портале.

(п. 2.8.1.10 введен постановлением Правительства Москвы от 07.12.2017 N 971-ПП)

2.8.1.11. Электронные образы документов, указанных в пунктах 2.5.1.1.3 - 2.5.1.1.8 настоящего Регламента, не поддаются прочтению и (или) не соответствуют требованиям к форматам их представления, указанным в пункте 2.5.3 настоящего Регламента.

(п. 2.8.1.11 введен постановлением Правительства Москвы от 07.12.2017 N 971-ПП)

2.8.2. Утратил силу с 14 декабря 2017 года. - Постановление Правительства Москвы от 07.12.2017 N 971-ПП.

2.8.3. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, установленный пунктом 2.8.1 настоящего Регламента, является исчерпывающим.

(в ред. постановления Правительства Москвы от 07.12.2017 N 971-ПП)

2.8.4. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подписывается уполномоченным должностным лицом Москомэкспертизы с использованием электронной подписи и направляется заявителю в подсистему "личный кабинет" Портала с указанием причин отказа не позднее трех рабочих дней со дня регистрации запроса (заявления) в ведомственной системе.

(п. 2.8.4 в ред. постановления Правительства Москвы от 30.04.2019 N 445-ПП)

2.8.5. Утратил силу с 14 декабря 2017 года. - Постановление Правительства Москвы от 07.12.2017 N 971-ПП.

2.9. Приостановление предоставления государственной услуги

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.10. Отказ в предоставлении государственной услуги

2.10.1. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является противоречие документов или сведений, полученных с использованием межведомственного информационного взаимодействия, включая использование сведений Базового регистра, представленным заявителем документам или сведениям.

2.10.2. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленный пунктом 2.10.1 настоящего Регламента, является исчерпывающим.

2.10.3. Утратил силу с 14 декабря 2017 года. - Постановление Правительства Москвы от 07.12.2017 N 971-ПП.

2.10.4. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа подписывается уполномоченным должностным лицом Москомэкспертизы с использованием электронной подписи и направляется в "личный кабинет" заявителя на Портале не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

(в ред. постановления Правительства Москвы от 07.12.2017 N 971-ПП)

2.11. Отзыв заявителем запроса (заявления) на предоставление государственной услуги

2.11.1. Заявитель имеет право отозвать запрос (заявление) на предоставление государственной услуги в любой момент рассмотрения запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.11.2. В целях отзыва запроса на предоставление государственной услуги заявитель направляет в Москомэкспертизу заявление об отзыве запроса (заявления) на предоставление государственной услуги, формируемое путем заполнения интерактивной формы на Портале.

(в ред. постановления Правительства Москвы от 07.12.2017 N 971-ПП)

2.11.3. Утратил силу с 14 декабря 2017 года. - Постановление Правительства Москвы от 07.12.2017 N 971-ПП.

2.11.4. Предоставление государственной услуги прекращается со дня регистрации заявления об отзыве запроса (заявления) в ведомственной системе. Соответствующая информация направляется заявителю в подсистему "личный кабинет" Портала.

(п. 2.11.4 в ред. постановления Правительства Москвы от 07.12.2017 N 971-ПП)

2.12. Результат предоставления государственной услуги

2.12.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

2.12.1.1. Направление (выдача) решения в форме распоряжения о согласовании СТУ и одного экземпляра СТУ с согласующей подписью уполномоченного лица Москомэкспертизы.

2.12.1.2. Направление (выдача) решения в форме распоряжения об отказе в согласовании СТУ, выписка из протокола заседания Нормативно-технического совета Комитета города Москвы по ценовой политике в строительстве и государственной экспертизе проектов (далее - Совет Москомэкспертизы) с указанием причин отказа в согласовании.
(в ред. постановления Правительства Москвы от 07.12.2017 N 971-ПП)

Основанием для отказа в согласовании СТУ является несоответствие проекта СТУ требованиям главы II Порядка разработки и согласования специальных технических условий для разработки проектной документации на объект капитального строительства, утвержденного приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 15 апреля 2016 г. N 248/пр.

2.12.1.3. Отказ в предоставлении государственной услуги.

2.12.2. Документы, подтверждающие предоставление государственной услуги, подписываются уполномоченным должностным лицом Москомэкспертизы с использованием электронной подписи и направляются заявителю в подсистему "личный кабинет" Портала.

В случае указания заявителем в запросе (заявлении) о необходимости получения результата предоставления государственной услуги на бумажном носителе документы, подтверждающие предоставление государственной услуги, направляются заявителю в подсистему "личный кабинет" Портала и выдаются заявителю на бумажном носителе при личном обращении в Москомэкспертизу.

(п. 2.12.2 в ред. постановления Правительства Москвы от 07.12.2017 N 971-ПП)

2.12.3. Информирование заявителя о направлении документов и (или) информации, подтверждающих предоставление государственной услуги, осуществляется в форме и способом, указанными заявителем в запросе (заявлении).

2.12.4. В случае если в запросе (заявлении) отсутствует информация о форме получения результата предоставления государственной услуги и (или) способе его получения, информирование заявителя о направлении документов, подтверждающих предоставление государственной услуги, осуществляется через Портал.

(п. 2.12.4 в ред. постановления Правительства Москвы от 07.12.2017 N 971-ПП)

2.12.5. Сведения о конечных результатах предоставления государственной услуги вносятся в состав сведений Базового регистра в следующем составе:

2.12.5.1. Заявитель (наименование организации/Ф.И.О., СНИЛС, ИНН, ОГРН).

2.12.5.2. Сведения о результате предоставления государственной услуги (согласование СТУ или отказ в согласовании СТУ).

2.12.5.3. Наименование объекта капитального строительства, применительно к которому разработаны СТУ.

2.12.5.4. Адрес объекта капитального строительства, применительно к которому разработаны СТУ.

2.12.6. Внесение сведений о конечном результате предоставления государственной услуги в

состав сведений Базового регистра не лишает заявителя права получить указанный результат в форме документа на бумажном носителе или в электронной форме с использованием Портала, заверенного электронной подписью уполномоченного должностного лица Москомэкспертизы.

2.13. Плата за предоставление государственной услуги

Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

2.14. Показатели доступности и качества государственной услуги

(в ред. постановления Правительства Москвы от 07.12.2017 N 971-ПП)

Качество и доступность государственной услуги характеризуются следующими показателями:

- срок регистрации запроса (заявления) и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в ведомственной системе не может превышать один рабочий день со дня поступления запроса (заявления) и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Москомэкспертизу;

- время ожидания в очереди при личном обращении заявителя в службу "одного окна" Москомэкспертизы в целях получения результата предоставления государственной услуги на бумажном носителе - не более 15 минут.

2.15. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги

2.15.1. Информация о предоставлении государственной услуги размещается:

- на официальном сайте Москомэкспертизы;

- на Портале;

(в ред. постановления Правительства Москвы от 07.12.2017 N 971-ПП)

- на стендах в помещениях Москомэкспертизы.

(дефис введен постановлением Правительства Москвы от 07.12.2017 N 971-ПП)

2.15.2. Заявитель имеет возможность получать информацию о ходе выполнения государственной услуги в "личном кабинете" заявителя на Портале.

(в ред. постановления Правительства Москвы от 07.12.2017 N 971-ПП)

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

(введен постановлением Правительства Москвы от 07.12.2017 N 971-ПП)

2.16.1. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать требованиям пожарной, санитарно-эпидемиологической безопасности и быть оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, иными средствами, обеспечивающими безопасность и комфортное пребывание заявителей.

2.16.2. Доступность для инвалидов помещений, в которых предоставляется государственная услуга, обеспечивается в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1. Прием (получение) и регистрация запроса (заявления) и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.1.2. Обработка документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги.

3.1.3. Формирование результата предоставления государственной услуги с внесением сведений о конечном результате предоставления государственной услуги в Базовый регистр.

3.1.4. Выдача (направление) заявителю документов и (или) информации, подтверждающих предоставление государственной услуги, в том числе отказ в предоставлении государственной услуги.

3.2. Прием (получение) и регистрация запроса (заявления) и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

3.2.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление в Москомэкспертизу от заявителя запроса (заявления) и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.2.2. Должностным лицом (работником), ответственным за выполнение административной процедуры, является сотрудник Москомэкспертизы, уполномоченный на прием запроса (заявления) и документов (далее - работник, ответственный за прием запроса (заявления) и документов).

3.2.3. Работник, ответственный за прием запроса (заявления) и документов, при получении запроса (заявления) и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

3.2.3.1. Регистрирует полученные запрос (заявление) и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в ведомственной системе. Информация о регистрации запроса (заявления) и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в ведомственной системе автоматически направляется в "личный кабинет" заявителя на Портале.

(п. 3.2.3.1 в ред. постановления Правительства Москвы от 07.12.2017 N 971-ПП)

3.2.3.2. Устанавливает правомерность обращения, предмет запроса (заявления) и его соответствие услугам, оказываемым Москомэкспертизой.

3.2.3.3. Проверяет качество представленных документов, возможность в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа.

(в ред. постановления Правительства Москвы от 07.12.2017 N 971-ПП)

3.2.3.4. При выявлении оснований для отказа в приеме запроса (заявления) и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, установленных пунктом 2.8.1 настоящего Регламента:

3.2.3.4.1. Оформляет решение об отказе в приеме запроса (заявления) и иных документов,

необходимых для предоставления государственной услуги, с указанием причин отказа.

3.2.3.4.2. Подписывает в установленном порядке решение об отказе в приеме запроса (заявления) и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и направляет его заявителю в электронной форме в подсистему "личный кабинет" Портала.
(п. 3.2.3.4 в ред. постановления Правительства Москвы от 07.12.2017 N 971-ПП)

3.2.3.5. При отсутствии оснований для отказа в приеме документов направляет запросы по межведомственному информационному взаимодействию, в том числе путем обращения к Базовому регистру в порядке, установленном Правительством Москвы, для получения информации (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги.

3.2.3.6. Сопоставляет информацию, полученную путем межведомственного электронного взаимодействия, с документами и информацией (сведениями), представленными заявителем.

3.2.3.7. При выявлении основания для отказа в предоставлении государственной услуги, установленного пунктом 2.10.1 настоящего Регламента:

3.2.3.7.1. Оформляет решение об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа.

3.2.3.7.2. Подписывает в установленном порядке решение об отказе в предоставлении государственной услуги и направляет его заявителю в электронной форме в подсистему "личный кабинет" Портала.
(п. 3.2.3.7 в ред. постановления Правительства Москвы от 07.12.2017 N 971-ПП)

3.2.3.8. При наличии необходимых для предоставления государственной услуги документов и соответствия их Единым требованиям к оформлению таких документов, требованиям настоящего Регламента передает работнику, ответственному за обработку документов, сформированный комплект документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.2.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет три рабочих дня.

3.2.5. Результатом административной процедуры является регистрация запроса (заявления) и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а при наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги (отказа в предоставлении государственной услуги), - выдача (направление) решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги (отказе в предоставлении государственной услуги).

3.3. Обработка документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги:

3.3.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение работником, уполномоченным на выполнение административной процедуры, от работника, ответственного за прием запроса (заявления) и иных документов, принятых от заявителя документов.

3.3.2. Работником, ответственным за выполнение административной процедуры, является уполномоченный сотрудник Москомэкспертизы (далее - работник, ответственный за обработку документов).

3.3.3. Работник, ответственный за обработку документов:

3.3.3.1. Проверяет взаимное соответствие (непротиворечивость) документов и содержащихся

в них сведений.

3.3.3.2. Изучает состав представленных документов и материалов.

3.3.3.3. Передает представленные документы и материалы на рассмотрение Совета Москомэкспертизы.

3.3.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 15 рабочих дней.

3.3.5. Результатом административной процедуры является решение Совета Москомэкспертизы о согласовании СТУ либо об отказе в согласовании СТУ, которое оформляется протоколом.

3.4. Формирование результата предоставления государственной услуги с внесением сведений о конечном результате предоставления государственной услуги в Базовый регистр:

3.4.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение работником, уполномоченным на выполнение административной процедуры, от работника, ответственного за обработку документов, решения Совета Москомэкспертизы с рекомендацией о согласовании СТУ либо об отказе в согласовании СТУ.

3.4.2. Работником, ответственным за выполнение административной процедуры, является сотрудник Москомэкспертизы, уполномоченный на формирование результата предоставления государственной услуги (далее - работник, ответственный за формирование результата предоставления государственной услуги).

3.4.3. Работник, ответственный за формирование результата предоставления государственной услуги:

- оформляет распоряжение Москомэкспертизы о согласовании СТУ либо об отказе в согласовании СТУ с указанием причин отказа на основании заключения Совета Москомэкспертизы;

- обеспечивает подписание соответствующего распоряжения и одного экземпляра СТУ (в случае согласования СТУ) уполномоченным должностным лицом Москомэкспертизы;

- информирует заявителя о формировании результата;

- вносит сведения о конечном результате предоставления государственной услуги в состав сведений Базового регистра.

3.4.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет три рабочих дня.

3.4.5. Результатом административной процедуры является подписанное уполномоченным должностным лицом Москомэкспертизы распоряжение о согласовании СТУ и один экземпляр СТУ либо об отказе в согласовании СТУ.

(в ред. постановления Правительства Москвы от 07.12.2017 N 971-ПП)

3.5. Выдача (направление) заявителю документов и (или) информации, подтверждающих предоставление государственной услуги:

3.5.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение работником, уполномоченным на выполнение административной процедуры, от работника, ответственного за формирование результата предоставления государственной услуги, распоряжения Москомэкспертизы о согласовании СТУ либо об отказе в согласовании СТУ.

3.5.2. Работником, ответственным за выполнение административной процедуры, является сотрудник Москомэкспертизы, уполномоченный на выдачу (направление) заявителю документов и (или) информации, подтверждающих предоставление государственной услуги.

3.5.3. Работник, ответственный за выполнение административной процедуры:

3.5.3.1. Направляет заявителю результат предоставления государственной услуги, подписанный уполномоченным должностным лицом Москомэкспертизы с использованием электронной подписи, в подсистему "личный кабинет" Портала.

3.5.3.2. Выдает заявителю или его уполномоченному представителю результат предоставления государственной услуги на бумажном носителе при личном обращении в Москомэкспертизу в случае указания заявителем в запросе (заявлении) о необходимости получения результата предоставления государственной услуги на бумажном носителе.
(п. 3.5.3 в ред. постановления Правительства Москвы от 07.12.2017 N 971-ПП)

3.5.4. Утратил силу с 14 декабря 2017 года. - Постановление Правительства Москвы от 07.12.2017 N 971-ПП.

3.5.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет один рабочий день.

3.5.6. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю документов, подтверждающих предоставление государственной услуги, указанных в пункте 2.12.1 настоящего Регламента.
(в ред. постановления Правительства Москвы от 07.12.2017 N 971-ПП)

4. Формы контроля за исполнением настоящего Регламента

4.1. Контроль за исполнением настоящего Регламента осуществляется Москомэкспертизой и Главным контрольным управлением города Москвы в формах, установленных Правительством Москвы.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами и работниками Москомэкспертизы положений настоящего Регламента и иных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется председателем Москомэкспертизы и уполномоченными им должностными лицами.

4.3. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается приказом Москомэкспертизы.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Москомэкспертизы и ее работников

5.1. Заявитель имеет право подать в досудебном (внесудебном) порядке жалобу на принятые (совершенные) при предоставлении государственной услуги решения и действия (бездействие) Москомэкспертизы и ее работников.

5.2. Подача и рассмотрение жалоб осуществляются в порядке, установленном главой 2.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг города Москвы, утвержденным постановлением Правительства Москвы от 15 ноября 2011 г. N 546-ПП "О предоставлении государственных и муниципальных услуг в городе Москве", настоящим

Регламентом.

5.3. Заявители могут обратиться с жалобами в случаях:

5.3.1. Нарушения срока регистрации запроса (заявления) и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

(п. 5.3.1 в ред. постановления Правительства Москвы от 07.12.2017 N 971-ПП)

5.3.2. Требования от заявителя:

5.3.2.1. Документов или информации либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы для предоставления государственных услуг, в том числе документов, получаемых с использованием межведомственного информационного взаимодействия.

(п. 5.3.2.1 в ред. постановления Правительства Москвы от 30.04.2019 N 445-ПП)

5.3.2.2. Обращения за предоставлением услуг, не включенных в утвержденный Правительством Москвы перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг.

5.3.2.3. Документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

(п. 5.3.2.3 введен постановлением Правительства Москвы от 30.04.2019 N 445-ПП)

5.3.3. Нарушения срока предоставления государственной услуги.

5.3.3(1). Внесения платы за предоставление государственной услуги, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

(п. 5.3.3(1) введен постановлением Правительства Москвы от 07.12.2017 N 971-ПП)

5.3.4. Отказа заявителю:

5.3.4.1. В приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы для предоставления государственной услуги, по основаниям, не предусмотренным нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

5.3.4.2. В предоставлении государственной услуги по основаниям, не предусмотренным нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

5.3.4.3. В исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо в случае нарушения установленного срока таких исправлений.

5.3.5. Иных нарушений порядка предоставления государственной услуги, установленного нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

5.4. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников Москомэкспертизы рассматриваются председателем (уполномоченным заместителем председателя) Москомэкспертизы.

Жалобы на решения председателя Москомэкспертизы, в том числе на решения председателя (уполномоченного заместителя председателя), принятые по поступившим в досудебном

(внесудебном) порядке жалобам, подаются заявителями в Правительство Москвы и рассматриваются Главным контрольным управлением города Москвы.

5.5. Жалобы на решения и действия (бездействие) Москомэкспертизы и ее работников могут быть также поданы в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации.

5.6. Жалобы могут быть поданы в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме одним из следующих способов:

5.6.1. При личном обращении заявителя (представителя заявителя).

5.6.2. Почтовым отправлением.

5.6.3. При наличии технической возможности с использованием Портала.

5.6.4. С использованием официальных сайтов Москомэкспертизы или Правительства Москвы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5.7. Жалоба должна содержать:

5.7.1. Наименование уполномоченного на рассмотрение жалобы органа либо должность и (или) фамилию, имя и отчество (при наличии) соответствующего должностного лица, которому направляется жалоба.

5.7.2. Наименование органа исполнительной власти города Москвы либо должность и (или) фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, государственного гражданского служащего, работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются.

5.7.3. Фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, в том числе зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, 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.

5.7.4. Дату подачи и регистрационный номер запроса (заявления) на предоставление государственной услуги (за исключением случаев обжалования отказа в приеме запроса и его регистрации).

5.7.5. Сведения о решениях и действиях (бездействии), являющихся предметом обжалования.

5.7.6. Доводы, на основании которых заявитель не согласен с обжалуемыми решениями и действиями (бездействием). Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.7.7. Требования заявителя.

5.7.8. Перечень прилагаемых к жалобе документов (при наличии).

5.7.9. Дату составления жалобы.

5.8. Жалоба должна быть подписана заявителем (его представителем). В случае подачи жалобы при личном обращении заявитель (представитель заявителя) должен представить документ, удостоверяющий личность. Полномочия представителя на подписание жалобы должны быть подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации. Полномочия лица, действующего от имени организации без доверенности на основании закона, иных нормативных правовых актов и учредительных документов,

подтверждаются документами, удостоверяющими его служебное положение, а также учредительными документами организации.

5.9. Поступившая жалоба подлежит регистрации в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления.

5.10. Максимальный срок рассмотрения жалобы составляет 15 рабочих дней со дня ее регистрации. Срок рассмотрения жалобы составляет 5 рабочих дней со дня ее регистрации в случаях обжалования заявителем:

5.10.1. Отказа в приеме документов.

5.10.2. Отказа в исправлении опечаток и ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

5.10.3. Нарушения срока исправлений опечаток и ошибок.

5.11. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении жалобы (полностью или в части) либо об отказе в удовлетворении жалобы.

5.12. Решение должно содержать:

5.12.1. Наименование органа или должность, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, рассмотревших жалобу и принявших решение по жалобе.

5.12.2. Реквизиты решения (номер, дату, место принятия).

5.12.3. Фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, в том числе зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица.

5.12.4. Фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства представителя заявителя, подавшего жалобу от имени заявителя.

5.12.5. Способ подачи и дату регистрации жалобы, ее регистрационный номер.

5.12.6. Предмет жалобы (сведения об обжалуемых решениях, действиях, бездействии).

5.12.7. Установленные при рассмотрении жалобы обстоятельства и доказательства, их подтверждающие.

5.12.8. Правовые основания для принятия решения по жалобе со ссылкой на подлежащие применению нормативные правовые акты Российской Федерации и города Москвы.

5.12.9. Принятое по жалобе решение (вывод об удовлетворении жалобы или об отказе в ее удовлетворении).

5.12.10. Информацию о действиях, осуществляемых Москомэкспертизой в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также извинения за доставленные неудобства и информацию о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги (в случае удовлетворения жалобы).

(п. 5.12.10 в ред. постановления Правительства Москвы от 30.04.2019 N 445-ПП)

5.12.11. Порядок обжалования решения.

5.12.12. Подпись уполномоченного должностного лица.

5.12.13. Аргументированные разъяснения о причинах принятого решения (в случае отказа в удовлетворении жалобы).

(п. 5.12.13 введен постановлением Правительства Москвы от 30.04.2019 N 445-ПП)

5.13. Решение оформляется в письменном виде с использованием официальных бланков.

5.14. К числу указываемых в решении мер по устранению выявленных нарушений в том числе относятся:

5.14.1. Отмена ранее принятых решений (полностью или в части).

5.14.2. Обеспечение приема и регистрации запроса, оформления и выдачи заявителю расписки (при уклонении или необоснованном отказе в приеме документов и их регистрации).

5.14.3. Обеспечение оформления и выдачи заявителю результата предоставления государственной услуги (при уклонении или необоснованном отказе в предоставлении государственной услуги).

5.14.4. Исправление опечаток и ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

5.14.5. Возврат заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

(п. 5.14.5 введен постановлением Правительства Москвы от 07.12.2017 N 971-ПП)

5.15. Орган или должностное лицо, уполномоченные на рассмотрение жалобы, отказывают в ее удовлетворении в случаях:

5.15.1. Признания обжалуемых решений и действий (бездействия) законными, не нарушающими прав и свобод заявителя.

5.15.2. Подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

5.15.3. Отсутствия у заявителя права на получение государственной услуги.

5.15.4. Наличия:

5.15.4.1. Вступившего в законную силу решения суда по жалобе заявителя с тождественными предметом и основаниями.

5.15.4.2. Решения по жалобе, принятого ранее в досудебном (внесудебном) порядке в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы (за исключением случаев обжалования ранее принятых решений в вышестоящий орган).

5.16. Жалоба подлежит оставлению без ответа по существу в случаях:

5.16.1. Наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностных лиц, а также членов их семей.

5.16.2. Если текст жалобы (его часть), фамилия, почтовый адрес и адрес электронной почты не поддаются прочтению.

5.16.3. Если в жалобе не указаны фамилия заявителя (представителя заявителя) или почтовый адрес и адрес электронной почты, по которым должен быть направлен ответ.

5.16.4. Если в орган или должностному лицу, которые уполномочены на рассмотрение жалобы, поступило ходатайство заявителя (представителя заявителя) об отзыве жалобы до вынесения решения по жалобе.

5.17. Решение об удовлетворении жалобы или об отказе в удовлетворении жалобы направляется заявителю (представителю заявителя) в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем его принятия, по почтовому адресу, указанному в жалобе. По желанию заявителя решение также направляется на указанный в жалобе адрес электронной почты (в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного должностного лица). В таком же порядке заявителю (представителю заявителя) направляется решение по жалобе, в которой для ответа указан только адрес электронной почты, а почтовый адрес отсутствует или не поддается прочтению.

5.18. В случае оставления жалобы без ответа по существу заявителю (его представителю) направляется в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации жалобы, письменное мотивированное уведомление с указанием оснований (за исключением случаев, когда в жалобе не указаны почтовый адрес и адрес электронной почты для ответа или они не поддаются прочтению). Уведомление направляется в порядке, установленном для направления решения по жалобе.

5.19. Жалоба, поданная с нарушением правил о компетенции, установленных пунктом 5.4 настоящего Регламента, направляется в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем ее регистрации, в орган, уполномоченный на рассмотрение жалобы, с одновременным письменным уведомлением заявителя (его представителя) о переадресации жалобы (за исключением случаев, когда в жалобе не указаны почтовый адрес и адрес электронной почты для ответа или они не поддаются прочтению). Уведомление направляется в порядке, установленном для направления решения по жалобе.

5.20. Подача жалобы в досудебном (внесудебном) порядке не исключает права заявителя (представителя заявителя) на одновременную или последующую подачу жалобы в суд.

5.21. Информирование заявителей о судебном и досудебном (внесудебном) порядке обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственной услуги, должно осуществляться путем:

5.21.1. Размещения соответствующей информации на Портале, информационных стендах или иных источниках информирования в местах предоставления государственной услуги.

5.21.2. Консультирования заявителей, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

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

При выявлении нарушений порядка предоставления государственных услуг города Москвы, ответственность за совершение которых установлена Кодексом города Москвы об административных правонарушениях, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалобы, также должно направить копии имеющихся материалов в Главное контрольное управление города Москвы в течение двух рабочих дней, следующих за днем вынесения решения по жалобе (но не позднее рабочего дня, следующего за днем истечения установленного федеральным законодательством срока рассмотрения жалоб на нарушения порядка предоставления государственных услуг).

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
города Москвы "Согласование
специальных технических условий
для подготовки проектной документации
объектов капитального строительства,
включая объекты метрополитена,
при строительстве, реконструкции
которых государственный строительный
надзор осуществляется органом
исполнительной власти города Москвы"

ЗАПРОС (ЗАЯВЛЕНИЕ)

Утратил силу с 14 декабря 2017 года. - Постановление
Правительства Москвы от 07.12.2017 N 971-ПП.

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
города Москвы "Согласование
специальных технических условий
для подготовки проектной документации
объектов капитального строительства,
включая объекты метрополитена,
при строительстве, реконструкции
которых государственный строительный
надзор осуществляется органом
исполнительной власти города Москвы"

Утратило силу с 14 декабря 2017 года. - Постановление
Правительства Москвы от 07.12.2017 N 971-ПП.
