



ДЕПАРТАМЕНТ ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА ПРИМОРСКОГО КРАЯ
краевое государственное автономное учреждение
«Государственная экспертиза проектной документации
и результатов инженерных изысканий Приморского края»
(КГАУ «Примгосэкспертиза»)

ПРИКАЗ

01.11.2019 г.

г. Владивосток

№ 45-У

**Об утверждении административного регламента
предоставления краевым государственным автономным учреждением
«Государственная экспертиза проектной документации и результатов
инженерных изысканий Приморского края» государственной услуги по
проведению технологического и ценового
аудита обоснования инвестиций**

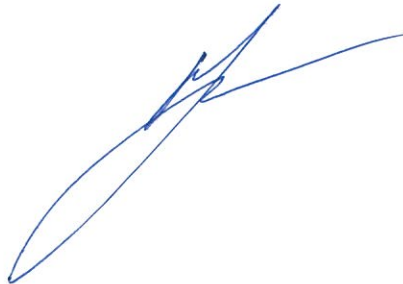
В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от Постановление Правительства РФ от 12.05.2017 № 563 «О порядке и об основаниях заключения контрактов, предметом которых является одновременно выполнение работ по проектированию, строительству и вводу в эксплуатацию объектов капитального строительства, и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации» (вместе с «Положением о проведении технологического и ценового аудита обоснования инвестиций, осуществляемых в инвестиционные проекты по созданию объектов капитального строительства, в отношении которых планируется заключение контрактов, предметом которых является одновременно выполнение работ по проектированию, строительству и вводу в эксплуатацию объектов капитального строительства»),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления краевым государственным автономным учреждением «Государственная экспертиза проектной документации и результатов инженерных изысканий Приморского края» государственной услуги по проведению технологического и ценового аудита обоснования инвестиций.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И. о. директора

A handwritten signature in blue ink, consisting of several fluid, overlapping strokes that form a stylized, somewhat abstract shape.

А.Н. Тетерятникова

**Приложение. Административный регламент предоставления краевым
государственным автономным учреждением «Государственная экспертиза
проектной документации и результатов инженерных изысканий Приморского края»
государственной услуги по проведению технологического и ценового аудита
обоснования инвестиций**

Приложение к Приказу
КГАУ «Примгосэкспертиза
от 01 ноября 2019 г. № 45-У
«Об утверждении Административного регламента
предоставления краевым государственным автономным
учреждением «Государственная экспертиза проектной
документации и результатов инженерных изысканий
Приморского края» государственной услуги по
проведению технологического и ценового аудита
обоснования инвестиций»

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
КРАЕВЫМ ГОСУДАРСТВЕННЫМ АВТОНОМНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ
«ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЭКСПЕРТИЗА ПРОЕКТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ И
РЕЗУЛЬТАТОВ ИНЖЕНЕРНЫХ ИЗЫСКАНИЙ ПРИМОРСКОГО КРАЯ»
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ
ТЕХНОЛОГИЧЕСКОГО И ЦЕНОВОГО АУДИТА ОБОСНОВАНИЯ
ИНВЕСТИЦИЙ**

Раздел I. Общие положения

Административный регламент предоставления краевым государственным автономным учреждением «Государственная экспертиза проектной документации и результатов инженерных изысканий Приморского края» (далее по тексту – КГАУ «Примгосэкспертиза») государственной услуги по проведению технологического и ценового аудита обоснования инвестиций (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги по проведению технологического и ценового аудита обоснования инвестиций (далее - государственная услуга), создания надлежащих условий для участников отношений, возникающих при предоставлении государственной услуги.

Предмет регулирования настоящего Административного регламента

1. Предметом регулирования настоящего Административного регламента являются отношения, возникающие между физическим или юридическим лицом (далее - заявитель) и КГАУ «Примгосэкспертиза» (далее - Учреждение) в связи с предоставлением государственной услуги. Административный регламент устанавливает сроки, состав и последовательность административных процедур (действий) Учреждения, осуществляемых в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Приморским краем полномочий в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме; показатели доступности и качества государственной услуги; ответственность должностных лиц Учреждения за несоблюдение положений настоящего Административного регламента, формы контроля за исполнением Административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Учреждения при предоставлении государственной услуги. Административный регламент также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями Учреждения, его должностными лицами, взаимодействия Учреждения с заявителями, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями при предоставлении государственной услуги.

Круг заявителей

2. Круг заявителей установлен «Положением о проведении технологического и ценового аудита обоснования инвестиций, осуществляемых в инвестиционные проекты по созданию объектов капитального строительства, в отношении которых планируется заключение контрактов, предметом которых является одновременно выполнение работ по проектированию, строительству и вводу в эксплуатацию объектов капитального строительства», утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 12 мая 2017 года N 563 «О порядке и об основаниях заключения контрактов, предметом которых является одновременно выполнение работ по проектированию, строительству и вводу в эксплуатацию объектов капитального строительства, и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации» (далее - Положение), согласно которому заявителем при предоставлении государственной услуги является застройщик (технический заказчик) объекта капитального строительства или лицо, действующее от его имени.

Лицо, действующее от имени застройщика (технического заказчика), должно иметь

доверенность или иной документ в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Требованиями к порядку информирования о предоставлении государственной услуги являются:

1) Информация о месте нахождения и графике работы Учреждения и его структурных подразделений:

Место нахождения Учреждения: 690078, Приморский край, г. Владивосток, пр-т Острякова, д. 49, 3 этаж, каб. 305.

Место нахождения приемной директора Учреждения: 690078, Приморский край, г. Владивосток, пр-т Острякова, д. 49, 3 этаж, каб. 305.

Почтовый адрес для направления обращений: 690078, Приморский край, г. Владивосток, пр-т Острякова, д. 49, 3 этаж, каб. 305.

Почтовый адрес для направления иных документов, необходимых для проведения технологического и ценового аудита обоснования инвестиций: 690078, Приморский край, г. Владивосток, пр-т Острякова, д. 49, 3 этаж, каб. 305.

График работы Учреждения: понедельник, вторник, среда, четверг с 9-00 до 18-00, пятница с 9-00 до 16-45, обеденный перерыв с 13-00 до 13-45, выходные дни - суббота, воскресенье.

В предпраздничные дни время работы сокращается на 1 час.

График приема заявителей Учреждением: понедельник, вторник, среда, четверг с 9-00 до 18-00, пятница с 9-00 до 16-45, выходные дни - суббота, воскресенье.

График приема заявителей специалистами Учреждения - экспертами в ходе проведения технологического и ценового аудита обоснования инвестиций: понедельник, вторник, среда, четверг с 14-00 до 18-00, пятница с 14-00 до 16-00 (с предварительным

согласованием времени приема через личный кабинет на сайте Учреждения (<https://primgosexpert.ru>), выходные дни - суббота, воскресенье.

Информация по иным органам и организациям не указывается, так как в предоставлении государственной услуги не участвуют органы исполнительной власти Приморского края, иные организации, обращение заявителей в иные органы и организации для получения государственной услуги не требуется. Информация о многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не указывается, так как государственная услуга через многофункциональные центры не предоставляется.

Информация о месте нахождения Учреждения, графике его работы предоставляется заявителям следующими способами:

а) посредством телефонной связи при обращении по телефону приемной директора Учреждения в устной форме ответственным специалистом Учреждения;

б) посредством размещения на официальном сайте Учреждения, на информационном стенде Учреждения.

2) Справочные телефоны приемной Учреждения: 8 (423) 260-50-85, факс 8 (423) 260-50-85.

3) Адрес официального сайта Учреждения: <https://primgosexpert.ru>.

Адрес электронной почты Учреждения: info@primgosexpert.ru.

4) Получение заявителями информации по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется в следующем порядке:

а) при личном обращении в Учреждение информация предоставляется в устной форме ответственным специалистом Учреждения;

б) при обращении по телефону информация предоставляется в устной форме ответственным специалистом Учреждения;

в) по письменному обращению в Учреждение, направленному почтовым отправлением или по электронной почте на адрес электронной почты Учреждения, а также через интернет-приемную Учреждения на официальном сайте, информация направляется на почтовый или электронный адрес заявителя.

Консультирование по вопросам предоставления государственной услуги должностными лицами Учреждения осуществляется бесплатно.

5) Получение заявителями информации о ходе предоставления государственной услуги осуществляется в следующем порядке:

а) при обращении по телефону информация предоставляется в устной форме ответственным специалистом Учреждения;

б) по письменному обращению в Учреждение, направленному почтовым отправлением или по электронной почте на адрес электронной почты Учреждения, а также через интернет-приемную Учреждения на официальном сайте Учреждения, информация направляется на почтовый или электронный адрес заявителя.

Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги

4. Наименование государственной услуги: проведение технологического и ценового аудита обоснования инвестиций.

5. Наименование учреждения, предоставляющего государственную услугу: Краевое государственное автономное учреждение «Государственная экспертиза проектной документации и результатов инженерных изысканий Приморского края».

6. В предоставлении государственной услуги исполнительные органы государственной власти Приморского края, органы местного самоуправления, организации не участвуют.

7. В соответствии с пунктом 3 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг,

включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Приморским краем.

Результат предоставления государственной услуги

8. Результатом предоставления государственной услуги является заключение технологического и ценового аудита обоснования инвестиций (далее - заключение), содержащее экспертную оценку:

а) основных (принципиальных) архитектурно-художественных, технологических, конструктивных и объемно-планировочных, инженерно-технических и иных решений в целях возможности их реализации при подготовке проектной документации объекта капитального строительства с учетом необходимости соблюдения требований технических регламентов, в том числе санитарно-эпидемиологических, экологических требований, требований государственной охраны объектов культурного наследия, требований пожарной, промышленной, ядерной, радиационной и иной безопасности, а также с учетом результатов инженерных изысканий;

б) оптимальности выбора места размещения объекта капитального строительства;

в) основных (принципиальных) архитектурно-художественных, технологических, конструктивных и объемно-планировочных, инженерно-технических и иных решений, основного технологического оборудования, а также планируемых к применению строительных и отделочных материалов с учетом основных технико-экономических показателей объекта капитального строительства, современного уровня развития техники и технологий, применяемых в строительстве;

г) обоснования предполагаемой (предельной) стоимости строительства объекта капитального строительства, которая не должна превышать укрупненный норматив цены строительства для объекта капитального строительства, аналогичного по назначению, проектной мощности, природным и иным условиям территории, на которой планируется осуществлять строительство, а при отсутствии укрупненных нормативов цены строительства - с учетом документально подтвержденных сведений об инвестиционных проектах, реализуемых (реализованных) в отношении объектов капитального строительства, аналогичных по назначению, проектной мощности, природным и иным условиям территории, на которой планируется осуществлять строительство;

д) целесообразности использования при реализации инвестиционного проекта дорогостоящих строительных материалов, художественных изделий для отделки интерьеров и фасада, машин и оборудования;

е) достаточности исходных данных, предусмотренных проектом задания на проектирование, для разработки проектной документации объекта капитального строительства;

ж) оптимальности сроков и этапов строительства объекта капитального строительства;

з) правильности выбора экономически эффективной проектной документации повторного использования объекта капитального строительства, аналогичного по назначению, проектной мощности, природным и иным условиям территории, на которой планируется осуществлять строительство (если обоснование инвестиций предусматривает использование такой проектной документации), или обоснованности решения о невозможности или нецелесообразности применения экономически эффективной проектной документации повторного использования.

При проведении технологического и ценового аудита обоснования инвестиций могут быть сделаны выводы о возможности оптимизации выбранных основных (принципиальных) архитектурно-художественных, технологических, конструктивных и объемно-планировочных, инженерно-технических и иных решений, основного технологического оборудования, а также планируемых к применению строительных и отделочных материалов, сокращения сроков и этапов строительства, стоимости строительства в целом и отдельных его этапов.

Результатом предоставления государственной услуги в связи с отказом рассмотрения документов по существу по основаниям, указанным в пункте 19 Административного регламента, является уведомление об отказе в рассмотрении документов по существу, содержащее указание причин отказа.

9. Результат предоставления государственной услуги, указанный в пункте 8 Административного регламента, оформляется: в случае представления документов для проведения технологического и ценового аудита обоснования инвестиций в форме

электронного документа - в форме электронного документа, в случае представления документов на бумажном носителе - в форме документа на бумажном носителе в соответствии с требованиями, установленными Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации.

В предусмотренных договором случаях помимо направления заключения в форме электронного документа также может быть выдано (направлено) заключение на бумажном носителе.

Типовая форма заключения и требования к его оформлению установлены Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 3 июля 2017 года N 951/пр «Об утверждении типовой формы заключения технологического и ценового аудита обоснования инвестиций и требований к оформлению такого заключения».

Результат предоставления государственной услуги, указанный в абзаце 11 пункта 8 Административного регламента, оформляется в виде уведомления, содержащего указание причин отказа в предоставлении государственной услуги (рассмотрении документов по существу), в электронной форме и (или) на бумажном носителе и подписывается директором Учреждения или уполномоченным им лицом.

Срок предоставления государственной услуги

10. Срок предоставления государственной услуги (срок проведения технологического и ценового аудита обоснования инвестиций) должен составлять не более 45 календарных дней.

Указанный срок может быть продлен по инициативе заявителя не более чем на 15 календарных дней.

Срок проведения технологического и ценового аудита обоснования инвестиций включает срок проведения публичного обсуждения обоснования инвестиций.

Срок публичного обсуждения обоснования инвестиций составляет 15 календарных дней со дня его размещения на официальном интернет-сайте Учреждения.

Срок направления заявителю результата предоставления государственной услуги, указанного в абзаце 11 пункта 8 Административного регламента, составляет 3 рабочих дня с момента получения заявления и документов от заявителя.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, связанные с предоставлением государственной услуги

11. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, является следующим:

1) Градостроительный кодекс Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации от 3 января 2005 года N 1 (ч. I), ст. 16);

2) Федеральный закон от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, N 15, 11 апреля 2011 года, ст. 2036);

3) Федеральный закон от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации от 2 августа 2010 года N 31, ст. 4179);

4) Федеральный закон от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации от 8 мая 2006 года N 19, ст. 2060);

5) Постановление Правительства Российской Федерации от 12 мая 2017 года N 563 «О порядке и об основаниях заключения контрактов, предметом которых является одновременно выполнение работ по проектированию, строительству и вводу в эксплуатацию объектов капитального строительства, и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации» (Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 16 мая 2017 года, N 0001201705160037);

6) Постановление Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года N 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, N 22, 30 мая 2011 года, ст. 3169);

7) Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 1 марта 2018 года N 125/пр «Об утверждении типовой формы задания на проектирование объекта капитального строительства и требований к его подготовке» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 3 мая 2018 года, N 0001201805030060);

8) Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 20 декабря 2017 года N 1689/пр «Об утверждении формы отзыва в отношении обоснования инвестиций, представляемого в ходе его публичного обсуждения, и требований к формату отзыва и порядку его представления» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 2 февраля 2018 года, N 0001201802020007);

9) Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 12 мая 2017 года N 783/пр «Об утверждении требований к формату электронных документов, представляемых для проведения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий и проверки достоверности определения сметной стоимости строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства» (Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 25 августа 2017 года, N 0001201708250017);

10) Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 3 июля 2017 года N 951/пр «Об утверждении типовой формы заключения технологического и ценового аудита обоснования инвестиций и требований к оформлению такого заключения» (Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 22 сентября 2017 года, N 0001201709220042);

11) Постановление Администрации Приморского края от 05.10.2011 N 249-па (ред. от 16.10.2018) «О разработке и утверждении Административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (вместе с «Порядком разработки и утверждения Административных регламентов исполнения государственных функций», «Порядком разработки и утверждения Административных регламентов предоставления государственных услуг») ("Приморская газета", N 81(583), 07.10.2011).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем

12. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, является следующим:

а) заявление о проведении технологического и ценового аудита обоснования инвестиций, в котором указываются:

- сведения о заявителе (фамилия, имя, отчество (при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность, почтовый адрес места жительства застройщика (технического заказчика) - физического лица, полное наименование, место нахождения застройщика (технического заказчика) - юридического лица, а в случае, если застройщик (технический заказчик) и заявитель не одно и то же лицо, указанные сведения также в отношении заявителя);

- сведения о лицах, осуществивших подготовку обоснования инвестиций (фамилия, имя, отчество (при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность, почтовый адрес места жительства индивидуального предпринимателя, полное наименование, место нахождения юридического лица);

- сведения об объекте капитального строительства (наименование, почтовый (строительный) адрес объекта капитального строительства и основные технико-экономические показатели объекта капитального строительства (площадь, объем, протяженность, количество этажей, производственная мощность и другие показатели);

б) обоснование инвестиций, согласованное руководителем главного распорядителя средств федерального бюджета в отношении инвестиционного проекта по созданию объекта капитального строительства федеральной собственности, руководителем главного распорядителя средств бюджета субъекта Российской Федерации в отношении инвестиционного проекта по созданию объекта капитального строительства государственной собственности субъекта Российской Федерации или главного распорядителя средств местного бюджета в отношении инвестиционного проекта по созданию объекта капитального строительства муниципальной собственности.

Требования к составу и содержанию обоснования инвестиций установлены Постановлением Правительства Российской Федерации от 12 мая 2017 года N 563.

13. Документы в целях проведения технологического и ценового аудита обоснования инвестиций представляются в форме электронных документов, а при наличии в документах сведений, доступ к которым ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации, - на бумажном носителе.

14. При представлении документов в целях технологического и ценового аудита обоснования инвестиций в форме электронных документов соблюдаются следующие условия:

электронные документы подписываются лицами, обладающими полномочиями на их подписание в соответствии с законодательством Российской Федерации, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, предусмотренной Федеральным законом «Об электронной подписи»;

формат электронных документов должен соответствовать требованиям к электронным документам, представляемым для проведения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, утвержденным Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации.

В случае представления документов на бумажном носителе их формат определяется договором о проведении технологического и ценового аудита обоснования инвестиций (далее - договор). При этом отдельные документы представляются также в форме электронных документов, если это допускается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Представление документов в электронной форме осуществляется в соответствии с требованиями к формату документов, установленными пунктом 5 Постановления Правительства Российской Федерации от 12 мая 2017 года N 563, Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 12 мая 2017 года N 783/пр, согласно которым электронные документы должны:

а) формироваться способом, не предусматривающим сканирование документа на бумажном носителе (за исключением случаев, предусмотренных подпунктом "и" настоящего пункта);

б) состоять из одного или нескольких файлов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию;

в) обеспечивать возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);

г) содержать оглавление (для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные) и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам;

д) формироваться для каждого раздела (подраздела) проектной документации и содержать в названии слова "Раздел ПД N", а также "подраздел ПД N" (для подраздела в составе раздела) с указанием порядкового номера раздела, подраздела;

е) не превышать предельного размера в 80 мегабайт (в случае превышения предельного размера документ делится на несколько, название каждого файла дополняется словом "Фрагмент" и порядковым номером файла, полученного в результате деления);

ж) представляться в форматах, установленных Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации;

з) при наличии в проектной документации документов, подлежащих представлению в форматах xml или xls, xlsx, ods, такие документы формируются в виде отдельного электронного документа с соблюдением правил наименования, предусмотренных подпунктом "д" настоящего пункта;

и) в случаях, когда оригинал документа выдан и подписан уполномоченным органом власти или организацией на бумажном носителе (за исключением проектной документации), а также при подготовке информационно-удостоверяющего листа, допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с

сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- черно-белый (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

- "оттенки серого" (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

- "цветной" или "режим полной цветопередачи" (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

15. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, - отсутствует, в связи с отсутствием необходимых и обязательных услуг.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить

16. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить, отсутствует, ввиду отсутствия указанных документов.

- Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить, - отсутствует, в связи с отсутствием необходимых и обязательных услуг.

Перечень документов, которые Учреждение не вправе требовать от заявителя

18. В соответствии с пунктами 1 и 2 статьи 7 *Федерального закона "Об организации*

предоставления государственных и муниципальных услуг" запрещается требовать от заявителя:

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

- предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края и муниципальными правовыми актами.

- представления 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 следующих случаев:

- а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

- б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

- г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Учреждения, предоставляющего государственную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в

предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Учреждения, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

19. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствует.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги (рассмотрении документов по существу)

20. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги - отсутствует.

21. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении госуслуги (рассмотрении документов по существу) является следующим:

а) проведение в отношении инвестиционного проекта технологического и ценового аудита обоснования инвестиций осуществляется другой экспертной организацией на основании пункта 3 Положения;

б) представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 12 Административного регламента или оформленных с нарушением положений, предусмотренных пунктом 14 Административного регламента;

в) несоответствие обоснования инвестиций требованиям к составу и содержанию обоснования инвестиций, установленным Постановлением Правительства Российской Федерации от 12 мая 2017 года N 563.

В случае принятия решения об оставлении без рассмотрения документов по существу заявитель уведомляется о принятом решении с указанием мотивов его принятия.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

22. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, - отсутствуют, так как таких услуг и документов нет.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление государственной услуги

23. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление государственной услуги являются следующими:

За проведение технологического и ценового аудита обоснования инвестиций взимается плата в размере 0,58 процента суммарной стоимости изготовления проектной документации объекта капитального строительства и материалов инженерных изысканий, необходимых для подготовки проектной документации, рассчитанной на дату представления документов для проведения технологического и ценового аудита обоснования инвестиций.

Расчет размера платы за проведение технологического и ценового аудита обоснования инвестиций осуществляется на основании представленных заявителем смет на проектно-изыскательские работы.

24. Основанием для взимания платы является договор, заключаемый между Учреждением (исполнитель) и заявителем (заказчик).

Договор заключается в соответствии с правилами гражданского законодательства Российской Федерации о договорах возмездного оказания услуг. При этом договор содержит следующие положения:

а) предмет договора;

б) срок проведения технологического и ценового аудита обоснования инвестиций и порядок его продления в пределах, предусмотренных пунктом 10 Административного регламента;

в) порядок и сроки внесения изменений в обоснование инвестиций в процессе проведения технологического и ценового аудита обоснования инвестиций;

г) размер платы за проведение технологического и ценового аудита обоснования инвестиций;

д) порядок выдачи (направления) заключения технологического и ценового аудита обоснования инвестиций на бумажном носителе, а также порядок и сроки возврата заявителю документов, представленных в соответствии с пунктом 9 настоящего Положения на бумажном носителе;

е) перечень оснований для внесения в договор изменений или его досрочного расторжения;

ж) ответственность сторон за неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных договором.

25. Платеж осуществляется по безналичному расчету путем перечисления установленной суммы на расчетный счет Учреждения, получатель: КГАУ «Примгосэкспертиза», ИНН 2540185328, КПП 254001001, Р/сч. 40603810350004000019, К/сч. 30101810600000000608, БИК 040813608, Дальневосточный банк ПАО Сбербанк г. Хабаровск.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

26. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, - не установлены по причине отсутствия необходимых и обязательных услуг.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления услуги

27. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления услуги заявителем не может превышать 15 минут.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

28. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, являются следующими:

1) здание, в котором расположено Учреждение, должно соответствовать санитарно-эпидемиологическим нормам и правилам, требованиям к обеспечению безопасности труда, а также требованиям к обеспечению доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов;

2) в помещении Учреждения размещается информационный стенд, обеспечивающий получение заявителями информации о предоставлении государственной услуги, пункт доступа к сети "Интернет";

3) места для информирования и заполнения необходимых документов оборудуются стульями (креслами) и столами и обеспечиваются писчей бумагой и письменными принадлежностями.

29. Обеспечение условий доступности государственной услуги для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

1) территория, на которой расположено здание Учреждения, вход в здание должны соответствовать требованиям беспрепятственного передвижения людей с ограниченными возможностями здоровья, в том числе пользующихся креслами-колясками;

2) размещение информационного стенда, пункта доступа к сети "Интернет", средств связи, оборудования и носителей информации должно соответствовать требованиям доступности для инвалидов с учетом ограничений их жизнедеятельности, необходимая для инвалидов текстовая и графическая информация должна иметь дублирование знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

3) Учреждение обеспечивает сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функций зрения и самостоятельного передвижения, оказание помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами, а также услуги сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

4) Учреждение обеспечивает допуск в здание собаки-проводника при наличии документа установленного образца, подтверждающего ее специальное обучение.

Показатели доступности и качества государственной услуги

30. Показатели доступности и качества государственной услуги определяются наличием:

1) возможности получения государственной услуги в электронной форме;

2) различных способов получения достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме;

3) приема и регистрации заявления о предоставлении государственной услуги в день его поступления;

4) соблюдения сроков и порядка предоставления государственной услуги;

5) своевременного, достоверного и полного информирования заявителя о ходе рассмотрения его заявления и ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

6) профессиональной подготовки специалистов, предоставляющих государственную услугу;

7) высокой культуры обслуживания заявителей;

8) отсутствием обоснованных жалоб граждан и организаций по вопросам качества и доступности предоставления государственной услуги.

31. Непосредственное взаимодействие заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги не осуществляется, так как государственная услуга предоставляется в электронной форме.

32. Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре не осуществляется.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

33. Заявление о предоставлении государственной услуги подается заявителем посредством сайта Учреждения, а при наличии в документах сведений, доступ к которым ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации, - на бумажном носителе.

33.1. Загрузка заявления осуществляется после регистрации заявителя на сайте Учреждения. Авторизация заявителя на сайте Учреждения может производиться посредством ввода необходимых ключей доступа.

33.2. Заявитель заполняет форму заявления о предоставлении государственной услуги, которая соответствует форме заявления, приведенной в приложении 1 к Административному регламенту.

33.3. Документы, указанные в пункте 12 Административного регламента, прилагаются заявителем к заявлению.

Документы, прилагаемые к заявлению, формируются в виде отдельных файлов; количество файлов должно соответствовать количеству документов, представляемых заявителем.

При направлении документов в электронной форме заявитель обеспечивает соответствие электронной копии подлиннику документа.

33.4. В соответствии с Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 12 мая 2017 года N 783/пр электронные документы должны:

а) формироваться способом, не предусматривающим сканирование документа на бумажном носителе (за исключением случаев, предусмотренных подпунктом "и" настоящего пункта);

б) состоять из одного или нескольких файлов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию;

в) обеспечивать возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);

г) содержать оглавление (для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные) и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам;

д) формироваться для каждого раздела (подраздела) обоснования инвестиций и содержать в названии слова "Раздел ПД N", а также "подраздел ПД N" (для подраздела в составе раздела) с указанием порядкового номера раздела, подраздела;

е) не превышать предельного размера в 80 мегабайт (в случае превышения предельного размера, документ делится на несколько, название каждого файла дополняется словом "Фрагмент" и порядковым номером файла, полученного в результате деления);

ж) представляться в форматах, установленных Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации;

з) при наличии в проектной документации документов, подлежащих представлению в форматах xml или xls, xlsx, ods, такие документы формируются в виде отдельного электронного документа с соблюдением правил наименования, предусмотренных подпунктом "д" настоящего пункта;

и) в случаях, когда оригинал документа выдан и подписан уполномоченным органом власти или организацией на бумажном носителе (за исключением обоснования инвестиций), а также при подготовке информационно-удостоверяющего листа, допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- черно-белый (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

- "оттенки серого" (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

- "цветной" или "режим полной цветопередачи" (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

33.5. Электронные документы подписываются лицами, обладающими полномочиями на их подписание в соответствии с законодательством Российской Федерации, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, предусмотренной Федеральным законом от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи".

33.6. Обоснование инвестиций, сформированное в форме электронного документа, подписывается лицами, участвующими в его разработке, осуществлении нормоконтроля и согласовании, а в случае невозможности обеспечения их электронной подписью – оформляется информационно-удостоверяющий лист на бумажном носителе, содержащий наименование электронного документа, к которому он выпущен, фамилии и подписи не обеспеченных электронной подписью лиц, дату и время последнего изменения документа. Информационно-удостоверяющий лист сканируется в соответствии с требованиями подпункта "и" пункта 33.4 Административного регламента и заверяется УКЭП лица, уполномоченного на представление документов на государственную экспертизу.

33.7. В случае представления документов на бумажном носителе их формат определяется договором о проведении технологического и ценового аудита обоснования инвестиций (далее - договор). При этом отдельные документы представляются также в форме электронных документов, если это допускается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

33.8. Сведения об этапах предоставления государственной услуги в электронной форме направляются заявителю в "Личный кабинет заявителя" на сайте Учреждения (далее - Личный кабинет).

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

34. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги в случае обращения заявителя лично или направления запроса на бумажных носителях по почте составляет 30 минут.

Срок регистрации запроса заявителя в электронной форме - не установлен. Запрос выполняется автоматически.

35. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, не установлен ввиду отсутствия данной организации.

**Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ
ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К
ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ
ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В
ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ
АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ
ЦЕНТРАХ**

36. Исчерпывающий перечень и особенности выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги в электронной форме через сайт Учреждения:

1) прием и проверка документов, представленных для проведения технологического и ценового аудита обоснования инвестиций, в составе следующих административных действий:

- проверка заявления и документов, представленных на бумажном носителе, или направленных заявителем/представителем заявителя посредством сайта Учреждения поступивших в Личный кабинет в автоматизированной информационной системе "АИС Госэкспертиза" (далее - АИС Госэкспертиза) в Учреждение, на соответствие требованиям законодательства;

- принятие решения о соответствии (несоответствии) заявления и (или) документов установленным требованиям, либо об отказе в рассмотрении документов по существу;

- направление уведомления об отказе в рассмотрении документов по существу в Личный кабинет;

- расчет стоимости проведения технологического и ценового аудита обоснования инвестиций и подготовка проекта договора;

- направление проекта договора на бумажном носителе заявителю лично либо по почте, либо в электронном виде - в Личный кабинет;

- контроль возврата подписанного заявителем договора и поступления платы за проведение технологического и ценового аудита обоснования инвестиций на расчетный счет Учреждения;

- информирование заявителя о поступлении платы за проведение технологического и ценового аудита обоснования инвестиций на расчетный счет Учреждения, с указанием срока окончания проведения технологического и ценового аудита обоснования инвестиций, в Личном кабинете;

2) проведение технологического и ценового аудита обоснования инвестиций в составе следующих административных действий:

- открытие дела технологического и ценового аудита обоснования инвестиций;

- назначение ответственного исполнителя и формирование рабочей группы с назначением сроков подготовки экспертных заключений и заключения технологического и ценового аудита обоснования инвестиций;

- проведение экспертной оценки обоснования инвестиций; формирование экспертных заключений;

- подготовка уведомления заявителю о необходимости устранения выявленных недостатков с указанием срока их устранения, подписание уведомления и направление заявителю в Личный кабинет;

- получение от заявителя обоснования инвестиций с внесенными изменениями с ответами на замечания и прилагаемым перечнем внесенных изменений в порядке, установленном договором;

- рассмотрение обращения заявителя о продлении сроков устранения замечаний; подготовка проекта дополнительного соглашения к договору о продлении срока проведения технологического и ценового аудита;

- проведение экспертной оценки обоснования инвестиций с внесенными изменениями и ответов на замечания;

- подготовка заключения технологического и ценового аудита обоснования инвестиций;

- подписание заключения экспертами, участвовавшими в подготовке заключения, с использованием УКЭП;

- подготовка акта об оказании услуг, передача заключения технологического и ценового аудита обоснования инвестиций и акта об оказании услуг на утверждение директору Учреждения;

- утверждение заключения технологического и ценового аудита обоснования инвестиций путем подписания директором Учреждения или уполномоченным им лицом с использованием УКЭП и подписание акта об оказании услуг;

3) проведение публичного обсуждения обоснования инвестиций:

- размещение на официальном интернет-сайте Учреждения обоснования инвестиций, представленного в целях проведения технологического и ценового аудита обоснования инвестиций, для его публичного обсуждения;

- контроль поступления отзывов в отношении обоснования инвестиций от заинтересованных лиц, приобщение их к документам, представленным для проведения технологического и ценового аудита обоснования инвестиций;

- составление заключения о результатах публичного обсуждения обоснования инвестиций;

- направление заявителю заключения о результатах публичного обсуждения обоснования инвестиций;

- размещение заключения о результатах публичного обсуждения обоснования инвестиций на официальном интернет-сайте Учреждения;

4) выдача заключения технологического и ценового аудита обоснования инвестиций в составе следующих административных действий:

- направление заключения технологического и ценового аудита обоснования инвестиций, утвержденного директором Учреждения или уполномоченным им лицом и акта об оказании услуг в Личный кабинет;

- оформление заключения технологического и ценового аудита обоснования инвестиций, выполненного на бумажном носителе, в соответствии с установленными требованиями;

- выдача (направление) заявителю заключения технологического и ценового аудита обоснования инвестиций на бумажном носителе;

4) ведение реестра выданных заключений.

37. Осуществление действий, предусмотренных настоящим разделом, через многофункциональный центр не производится.

38. Состав документов, которые находятся в распоряжении Учреждения и которые должны быть представлены в иные органы и организации, - не определен в связи с отсутствием таких документов.

39. Состав документов, которые необходимы Учреждения, но находятся в иных органах и организациях, - не определен в связи с отсутствием таких документов.

40. Блок-схема последовательности действий при предоставлении государственной услуги приведена в приложении 4 к Административному регламенту.

Прием и проверка документов, представленных для проведения технологического и ценового аудита обоснования инвестиций

41. Основанием для начала административной процедуры по приему и проверке документов, представленных для проведения технологического и ценового аудита обоснования инвестиций, является поступление документов заявителя в Учреждение.

42. Содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, сведения о должностном лице, ответственном за его выполнение, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения:

42.1. Проверка заявления и документов, представленных на бумажном носителе или направленных заявителем посредством Личного кабинета в систему АИС Госэкспертиза в Учреждение, на соответствие требованиям законодательства.

Заявление проверяется на соответствие требованиям, указанным в подпункте "а" пункта 12 Административного регламента, и представленной документации. Проверяется правильность заполнения полей заявления. В случае несоответствия заявления требованиям или представленной документации заявителю направляется уведомление о необходимости повторного заполнения заявления.

Документы и файлы проверяются на соответствие их состава перечню, указанному в пункте 12 Административного регламента. Состав и содержание обоснования инвестиций проверяется на соответствие требованиям, установленным Постановлением Правительства Российской Федерации от 12 мая 2017 года N 563.

Электронные документы проверяются на соответствие требованиям к форматам и порядку подписания, установленным Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 12 мая 2017 года N 783/пр.

Представление результатов проверки документов директору Учреждения для принятия решения о подготовке проекта договора на проведение технологического и

ценового аудита обоснования инвестиций либо об отказе в рассмотрении документов по существу.

Максимальная продолжительность выполнения данного действия составляет 2 рабочих дня с даты поступления документов в Учреждение.

Административное действие исполняет должностное лицо, ответственное за проверку документов заявителя.

42.2. Принятие решения о соответствии (несоответствии) заявления и (или) документов установленным требованиям либо об отказе в рассмотрении документов по существу.

Максимальная продолжительность выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

Административное действие исполняет должностное лицо, ответственное за проверку документов заявителя.

42.3. В случае принятия решения об отказе в рассмотрении документов по существу по основаниям, указанным в пункте 21 Административного регламента, осуществляется подготовка уведомления об отказе в рассмотрении документов по существу, с указанием мотивов отказа, передача его на визирование и утверждение директору Учреждения.

Максимальная продолжительность выполнения данного действия составляет 3 рабочих дня с даты получения представленных документов.

Административное действие исполняет должностное лицо, ответственное за проверку документов заявителя.

42.4. Выдача (направление) заявителю уведомления об отказе в рассмотрении документов по существу, утвержденного директором Учреждения или уполномоченным им лицом.

В случае направления заявителем документов на бумажном носителе уведомления выдаются заявителю лично, с приложением документов, представленных на бумажном носителе, за исключением заявления о проведении технологического и ценового аудита

обоснования инвестиций, с фиксацией даты выдачи документов в заявлении и в журнале регистрации заявлений и подтверждением факта получения документов подписью заявителя, или направляются по почте.

В случае направления документов заявителем в электронном виде уведомления направляются в Личный кабинет на сайте Учреждения. Документы, представленные в форме электронных документов, не возвращаются и подлежат хранению в течение 3 месяцев.

Максимальная продолжительность выполнения данного действия составляет 3 рабочих дня с даты получения представленных документов.

Административное действие исполняет должностное лицо, ответственное за проверку документов заявителя.

42.5. В случае принятия решения о соответствии заявления и документов требованиям законодательства осуществляется расчет стоимости проведения технологического и ценового аудита обоснования инвестиций в соответствии с пунктом 23 Административного регламента, подготовка проекта договора и передача его для визирования и на подпись директору Учреждения (уполномоченному им лицу).

Максимальная продолжительность выполнения данного действия составляет 3 рабочих дня с даты получения представленных документов.

Административное действие исполняет должностное лицо, ответственное за подготовку договоров.

42.6. Проект договора, подписанный директором Учреждения (уполномоченным им лицом), вручается (направляется) для подписания заявителю: либо на бумажном носителе - лично, с фиксацией факта выдачи в журнале регистрации заявлений, или по почте заказным письмом, и (или) в электронной форме - в Личный кабинет.

Максимальная продолжительность выполнения данного действия составляет 15 минут.

Административное действие исполняет должностное лицо, ответственное за подготовку договоров.

42.7. Контроль возврата подписанного заявителем договора и поступления платы за проведение технологического и ценового аудита обоснования инвестиций на расчетный счет Учреждения, внесение отметки о поступлении платы за проведение технологического и ценового аудита обоснования инвестиций в системе АИС Госэкспертиза.

Срок выполнения - не позднее дня, следующего за датой поступления платы за проведение технологического и ценового аудита обоснования инвестиций на расчетный счет Учреждения.

Административное действие исполняет должностное лицо, ответственное за подготовку договоров.

43. Критерием принятия решения о проведении технологического и ценового аудита обоснования инвестиций или об отказе в предоставлении государственной услуги (рассмотрении документов по существу), является наличие или отсутствие оснований, изложенных в пункте 21 Административного регламента.

44. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – регистрация уведомлений, указанных в пункте 42.3 Административного регламента, в журнале регистрации заявлений и (или) в системе АИС Госэкспертиза.

Проведение технологического и ценового аудита обоснования инвестиций

45. Основанием для начала административной процедуры по проведению технологического и ценового аудита обоснования инвестиций является поступление платы за проведение технологического и ценового аудита обоснования инвестиций в соответствии с договором на расчетный счет Учреждения.

46. Содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, сведения о должностном лице, ответственном за его выполнение, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения:

46.1. Открытие дела технологического и ценового аудита обоснования инвестиций (далее - дело); регистрация в деле даты заключения договора с заявителем на проведение технологического и ценового аудита, даты поступления платы за проведение технологического и ценового аудита на расчетный счет Учреждения, установление даты окончания проведения технологического и ценового аудита в соответствии с заключенным договором.

Максимальный срок выполнения административного действия - не позднее дня, следующего за датой поступления платы за проведение технологического и ценового аудита обоснования инвестиций на расчетный счет Учреждения.

Административное действие исполняет должностное лицо, ответственное за подготовку проектов договоров.

46.2. Назначение ответственного исполнителя за подготовку заключения технологического и ценового аудита обоснования инвестиций (далее - ответственный исполнитель) и ответственных структурных подразделений (отделов).

Максимальный срок выполнения административного действия - в день регистрации даты поступления платы за проведение технологического и ценового аудита на расчетный счет Учреждения.

Административное действие исполняет заместитель директора Учреждения.

46.3. Формирование рабочей группы экспертов, участвующих в проведении технологического и ценового аудита обоснования инвестиций; направление задачи экспертам. Максимальный срок выполнения административного действия - в день регистрации даты поступления платы за проведение технологического и ценового аудита на расчетный счет Учреждения.

Административное действие исполняют начальники структурных подразделений (отделов) Учреждения.

46.4. Проведение экспертной оценки обоснования инвестиций; формирование экспертных заключений, размещение экспертных заключений в деле.

Форма экспертного заключения представлена в приложении 2 Административного регламента.

Максимальный срок выполнения административного действия - 14 рабочих дней.

Административное действие исполняют специалисты Учреждения (эксперты) в соответствии с направлениями деятельности, указанными в квалификационных аттестатах.

46.5. Подготовка уведомления заявителю о необходимости и сроках устранения недостатков в обосновании инвестиций, выявленных в ходе проведения технологического и ценового аудита, с указанием срока устранения выявленных недостатков (оперативного внесения изменений), передача на визирование и на подпись директору Учреждения.

Максимальная продолжительность исполнения административного действия - 1 рабочий день.

Административное действие исполняет должностное лицо, ответственное за подготовку уведомлений.

46.6. Подписание уведомления о необходимости и сроках устранения недостатков в обосновании инвестиций, выявленных в ходе проведения технологического и ценового аудита УКЭП и передача заявителю в Личный кабинет.

Максимальный срок выполнения административного действия - 1 рабочий день.

Административное действие исполняет директор Учреждения.

46.7. В случае подготовки уведомления в бумажном виде - передача (направление) заявителю уведомления о выявленных недостатках в обосновании инвестиций, подписанного директором Учреждения, с приложением при необходимости экспертных заключений, с фиксацией факта выдачи в журнале регистрации исходящей документации и деле.

Максимальный срок выполнения административного действия - 1 рабочий день с момента получения экспертных заключений.

Административное действие исполняет должностное лицо, ответственное за передачу документов.

46.8. Получение от заявителя обоснования инвестиций с внесенными оперативными изменениями, с прилагаемым перечнем внесенных оперативных изменений; передача документации экспертам для рассмотрения.

Максимальный срок выполнения административного действия - в день получения от заявителя обоснования инвестиций с внесенными оперативными изменениями.

Административное действие исполняют начальники структурных подразделений (отделов) Учреждения.

46.9. Рассмотрение обращения заявителя о продлении сроков устранения замечаний. Подготовка проекта дополнительного соглашения к договору о продлении срока проведения технологического и ценового аудита и передача его для визирования и подписания директору Учреждения (уполномоченному им лицу).

Максимальная продолжительность выполнения данного действия составляет 1 рабочий день с даты получения обращения заявителя.

Административное действие исполняет должностное лицо, ответственное за подготовку договоров.

46.10. Проведение экспертной оценки обоснования инвестиций с внесенными оперативными изменениями; формирование экспертных заключений, размещение экспертных заключений в деле.

Максимальный срок выполнения административного действия - не позднее 5 рабочих дней до нормативного срока окончания проведения технологического и ценового аудита согласно договору.

Административное действие исполняют специалисты Учреждения (эксперты) в соответствии с направлениями деятельности, указанными в квалификационных аттестатах.

46.11. Подготовка заключений по рассмотренным разделам обоснования инвестиций в соответствии с направлениями деятельности, указанными в квалификационных аттестатах.

Максимальный срок выполнения административного действия - не позднее 3 рабочих дней до нормативного срока окончания проведения технологического и ценового аудита согласно договору.

Административное действие исполняют специалисты Учреждения (эксперты) в соответствии с направлениями деятельности, указанными в квалификационных аттестатах.

46.12. Подготовка заключения технологического и ценового аудита обоснования инвестиций, размещение в деле; подписание заключения.

Максимальный срок выполнения административного действия - не позднее 2 рабочих дней до нормативной даты выдачи заключения заявителю, установленной договором.

Административное действие исполняет ответственный исполнитель.

46.13. Подписание заключения экспертами, участвующими в проведении технологического и ценового аудита обоснования инвестиций, с использованием УКЭП.

Максимальный срок выполнения административного действия - не позднее 2 рабочих дней до нормативного срока окончания проведения технологического и ценового аудита согласно договору.

Административное действие исполняют специалисты Учреждения (эксперты) в соответствии с направлениями деятельности, указанными в квалификационных аттестатах.

46.14. Подготовка акта об оказании услуг, размещение его в деле; передача заключения, подготовленного на бумажных носителях, подписанного экспертами, участвующими в проведении технологического и ценового аудита, и акта об оказании услуг на утверждение директору Учреждения.

Максимальный срок выполнения административного действия - не позднее 1 рабочего дня до нормативного срока окончания проведения технологического и ценового аудита согласно договору.

46.15. Утверждение заключения технологического и ценового аудита обоснования инвестиций и подписание акта об оказании услуг.

Максимальный срок выполнения административного действия - 1 рабочий день.

Административное действие исполняет директор Учреждения.

47. Результатом проведения технологического и ценового аудита обоснования инвестиций является заключение технологического и ценового аудита обоснования инвестиций (далее - заключение), содержащее экспертную оценку, предусмотренную пунктом 8 Административного регламента, а также выводы, указанные в абзаце 11 пункта 8 Административного регламента (при их наличии), утвержденное директором Учреждения или уполномоченным им лицом.

Публичное обсуждение обоснования инвестиций

48. Основанием для начала административной процедуры по проведению публичного обсуждения обоснования инвестиций является заключение договора с заявителем на проведение технологического и ценового аудита обоснования инвестиций.

49. Содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, сведения о должностном лице, ответственном за его выполнение, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения:

49.1. Размещение на официальном интернет-сайте Учреждения обоснования инвестиций, представленного в целях проведения технологического и ценового аудита обоснования инвестиций, для его публичного обсуждения.

Максимальный срок исполнения административного действия - в день подписания договора заявителем.

Административное действие осуществляет должностное лицо, ответственное за проведение публичного обсуждения обоснования инвестиций.

49.2. Контроль поступления отзывов в отношении обоснования инвестиций от заинтересованных лиц, формы и формата отзывов; размещение отзывов в деле технологического и ценового аудита обоснования инвестиций; завершение приема отзывов в отношении обоснования инвестиций на официальном сайте Учреждения.

Максимальный срок исполнения административного действия - 15 календарных дней со дня размещения обоснования инвестиций на официальном интернет-сайте Учреждения.

Административное действие осуществляет должностное лицо, ответственное за проведение публичного обсуждения обоснования инвестиций.

49.3. Составление заключения по результатам проведения публичного обсуждения обоснования инвестиций, содержащего: сведения об объекте капитального строительства, срок проведения публичного обсуждения, а также сведения о количестве поступивших предложений и замечаний.

Максимальный срок исполнения административного действия - не позднее 1 рабочего дня, следующего за датой окончания проведения публичного обсуждения обоснования инвестиций.

Административное действие осуществляет должностное лицо, ответственное за проведение публичного обсуждения обоснования инвестиций.

49.4. Направление заявителю заключения о результатах проведения публичного обсуждения обоснования инвестиций в Личный кабинет.

Максимальный срок исполнения административного действия - не позднее 1 рабочего дня, следующего за датой окончания проведения публичного обсуждения обоснования инвестиций.

Административное действие исполняет должностное лицо, ответственное за выдачу документов.

49.5. Размещение заключения на официальном интернет-сайте Учреждения.

Максимальный срок исполнения административного действия - 3 рабочих дня после выдачи заявителю заключения о результатах проведения публичного обсуждения обоснования инвестиций.

Административное действие осуществляет должностное лицо, ответственное за проведение публичного обсуждения обоснования инвестиций.

49.6. Контроль срока размещения заключения по результатам проведения публичного обсуждения обоснования инвестиций на официальном интернет-сайте Учреждения, завершение срока размещения заключения.

Максимальный срок исполнения административного действия - 15 календарных дней с даты размещения заключения.

Административное действие осуществляет должностное лицо, ответственное за проведение публичного обсуждения обоснования инвестиций.

50. Публичное обсуждение обоснования инвестиций не проводится в случае представления для проведения технологического и ценового аудита обоснования инвестиций документов, содержащих сведения, доступ к которым ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

51. Согласно требованиям, установленным Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 20 декабря 2017 года N 1689/пр, отзыв подготавливается в форме электронного документа в формате pdf, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, от имени которого подготавливается отзыв, который должен:

а) формироваться способом, не предусматривающим сканирование или фотографирование документа на бумажном носителе;

б) обеспечивать возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста;

в) не превышать предельного размера в 80 мегабайт;

г) иметь название, позволяющее идентифицировать инвестиционный проект, в отношении которого подготовлен отзыв.

При необходимости к отзыву могут быть приложены документы, содержащие информацию, подтверждающую обоснованность представленных в отзыве выводов и сведения о которых указываются в отзыве (далее - прилагаемые документы).

Прилагаемые документы представляются в форме электронных документов в формате pdf, каждый из которых:

а) формируется отдельно и содержит в названии слова "приложение N" с указанием порядкового номера приложения;

б) не должен превышать предельного размера в 80 мегабайт.

В случаях, когда оригинал прилагаемого документа выдан и подписан уполномоченным органом власти или организацией на бумажном носителе, допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

а) "черно-белый" (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

б) "оттенки серого" (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

в) "цветной" или "режим полной цветопередачи" (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Прилагаемые документы подписываются лицами, обладающими полномочиями на их подписание в соответствии с законодательством Российской Федерации, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, предусмотренной Федеральным законом от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи".

52. Отзыв и прилагаемые документы представляются в Учреждение с использованием соответствующего сервиса официального сайта Учреждения, либо путем направления на электронную почту, указанную на официальном сайте Учреждения.

Форма отзыва представлена в приложении 3 Административного регламента.

Выдача заключения технологического и ценового аудита обоснования инвестиций

53. Основанием для начала административной процедуры по выдаче заключения является его утверждение директором Учреждения или уполномоченным им лицом.

54. Содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, сведения о должностном лице, ответственном за его выполнение, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения:

54.1. Оформление утвержденного заключения на бумажном носителе в соответствии с установленными требованиями (брошюровка, проставление печати и штампа).

Максимальная продолжительность административного действия - 30 минут.

Административное действие исполняет должностное лицо, ответственное за выдачу документов.

54.2. Передача (направление) заявителю подписанного директором Учреждения или уполномоченным им лицом акта об оказании услуг с фиксацией факта передачи в журнале учета заявлений.

Максимальная продолжительность административного действия составляет 30 минут.

Административное действие исполняет должностное лицо, ответственное за направление уведомлений, или специалист приемной Учреждения, ответственный за отправку почтовой корреспонденции.

54.3. Выдача (направление) заявителю заключения технологического и ценового аудита обоснования инвестиций на бумажном носителе, утвержденного и оформленного в

установленном порядке, с фиксацией даты выдачи (направления) в журнале учета документации.

Заключение выдается в 4-х экземплярах.

Максимальный срок выдачи заключения составляет 3 рабочих дня с момента утверждения заключения.

Максимальная продолжительность административного действия составляет 20 минут.

Административное действие исполняет должностное лицо, ответственное за выдачу документов.

54.4. В случае представления документов заявителем на бумажном носителе - закрытие дела технологического и ценового аудита обоснования инвестиций.

В дело помещаются:

1) заявление о проведении технологического и ценового аудита обоснования инвестиций;

2) копия договора;

3) документы, содержащие выводы, сделанные привлеченными на договорной основе к проведению технологического и ценового аудита организациями и (или) специалистами;

4) заключение технологического и ценового аудита обоснования инвестиций;

5) иные связанные с проведением технологического и ценового аудита обоснования инвестиций документы (копии документов), определенные законодательством Российской Федерации и Учреждением. Дела технологического и ценового аудита обоснований инвестиций относятся к архивным документам постоянного хранения. Их уничтожение, а также исправление и (или) изъятие находящихся в них документов не допускаются.

Максимальная продолжительность административного действия составляет 1 час.

Административное действие исполняет должностное лицо, ответственное за ведение реестров.

55. Для получения заключения технологического и ценового аудита обоснования инвестиций, договора, акта об оказании услуг, уведомлений и иных документов на бумажном носителе представитель заявителя должен иметь документ, удостоверяющий личность, и соответствующую доверенность.

56. Учреждение ведет реестр выданных заключений технологического и ценового аудита обоснования инвестиций.

Учреждение принимает меры по обеспечению сохранности документов, представленных для проведения технологического и ценового аудита обоснования инвестиций и сформированных при его проведении, а также по неразглашению содержащихся в таких документах сведений, доступ к которым ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Раздел IV. Формы контроля за исполнением Административного Регламента

Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента

57. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется в следующем порядке:

1) контроль за соблюдением порядка предоставления государственной услуги осуществляет директор Учреждения;

2) текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги (далее – текущий контроль), осуществляется руководителями структурных подразделений

Учреждения, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги;

3) текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Приморского края;

- по результатам проведения текущего контроля, в случае выявления нарушений последовательности административных действий, определенных Административным регламентом предоставления государственной услуги, и принятием в ходе ее предоставления решений, виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги

58. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги устанавливаются следующие:

1) для осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, выявления и установления нарушений прав заявителей, принятия решений об устранении соответствующих нарушений Учреждением проводятся плановые и внеплановые проверки предоставления государственной услуги;

2) плановые проверки осуществляются на основании квартальных, полугодовых, годовых планов работы, утверждаемых директором Учреждения;

3) внеплановые проверки осуществляются по конкретному обращению;

4) результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается специалистом, осуществлявшим проверку. Директор Учреждения ставит свою подпись в справке, после чего один экземпляр справки передается руководителю структурного подразделения, в котором проводилась проверка, второй экземпляр хранится у специалиста по делопроизводству;

5) в случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению обратившемуся направляется по почте информация о результатах проверки, проведенной по обращению, в течение 15 рабочих дней со дня регистрации обращения в Учреждении, а в случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению, содержащему информацию об отказе Учреждения или его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае нарушения установленного срока таких исправлений, - в течение 5 рабочих дней со дня регистрации обращения в Учреждении. Данная информация подписывается директором Учреждения.

Ответственность должностных лиц Учреждения за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

59. Ответственность должностных лиц Учреждения за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги, предусмотрена следующая:

1) специалисты, допустившие нарушения настоящего Административного регламента, привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации;

- специалисты несут ответственность за несоблюдение сроков и последовательности совершения административных процедур. Ответственность специалистов закрепляется в их должностных регламентах.

Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги

60. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций установлены следующие:

Граждане, их объединения и организации вправе направить письменное обращение в адрес Учреждения с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации и Приморского края, положений Административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, полноты и качества предоставления государственной услуги в случае нарушения прав и законных интересов заявителей при предоставлении государственной услуги.

Информация о результатах проведенной проверки направляется обратившимся в срок, указанный в подпункте 5 пункта 58 настоящего Административного регламента.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений действий (бездействия) Учреждения, а также его должностного лица

61. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) и решения Учреждения, его должностных лиц, государственных служащих, принятые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной услуги.

62. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования в том числе являются:

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

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края для предоставления услуги, у заявителя;

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

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края;

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или 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 абзацем четвертым пункта 18 Административного регламента.

63. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования действий (бездействия) должностных лиц Учреждения и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги, является регистрация поступления жалобы в Учреждение или Департамент градостроительства Приморского края.

64. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Учреждение по письменному запросу заявителя должен предоставить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

65. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Учреждение.

Жалобы на решения, принятые директором Учреждения, подаются в Департамент градостроительства Приморского края.

66. Жалоба может быть принята при личном приеме заявителя, а также может быть направлена заявителем по почте в адрес Учреждения, посредством официального сайта Учреждения.

67. Особенности подачи и рассмотрения жалоб устанавливаются главой 2.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

68. Жалоба должна содержать:

1) наименование Учреждения, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица, 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) Учреждения, его должностного;

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

69. Сроки рассмотрения жалобы в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" следующие:

жалоба, поступившая в Учреждение либо Департамент градостроительства Приморского края, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Учреждения или его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

70. По результатам рассмотрения жалобы Учреждение принимает одно из следующих решений:

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

б) отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях Учреждения, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

71. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

72. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Приложение 1. Заявление о проведении технологического и ценового аудита обоснования инвестиций (Примерная форма заявления)

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления КГАУ «Примгосэкспертиза»
государственной услуги по проведению
технологического и ценового аудита
обоснования инвестиций

Примерная форма заявления

Заявление

о проведении технологического
и ценового аудита обоснования инвестиций

Прошу провести технологический и ценовой аудит обоснования инвестиций, выполненного для строительства (реконструкции) объекта:

(наименование объекта капитального строительства) <1>

Почтовый (строительный) адрес объекта капитального строительства:

Источники финансирования строительства:

(бюджет федеральный, областной, муниципальный; собственные средства)

Основные технико-экономические характеристики объекта:

Общая площадь	
Площадь застройки	
Строительный объем	
Количество этажей	
Производственная мощность	
Протяженность сетей (дорог)	

Стоимость строительства:	
а) в базисных ценах	
б) в текущих ценах	

<1> - Наименование объекта в заявлении должно точно соответствовать наименованию объекта в задании на разработку обоснования инвестиций, а также в представленных на рассмотрение документах и материалах.

Идентификационные сведения о застройщике:

а) для юридического лица:	
Полное и сокращенное наименование юридического лица (организации)	
Фамилия, имя, отчество и должность руководителя	
Адрес: юридический	
фактический (почтовый)	
электронной почты (E-mail)	
ИНН	
ОГРН	
Телефон/факс организации	
б) для физического лица и индивидуального предпринимателя:	
Фамилия, имя, отчество	
Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
Реквизиты документа о регистрации индивидуального предпринимателя	
Адрес: почтовый	
фактический	
электронной почты (E-mail)	
ИНН	
Телефон	

Идентификационные сведения о техническом заказчике:

а) для юридического лица:

Полное и сокращенное наименование юридического лица (организации)	
Фамилия, имя, отчество и должность руководителя	
Адрес: юридический	
фактический (почтовый)	
электронной почты (E-mail)	
ИНН	
ОГРН	
Телефон/факс организации	
б) для физического лица и индивидуального предпринимателя:	
Фамилия, имя, отчество	
Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
Реквизиты документа о регистрации индивидуального предпринимателя	
Адрес: почтовый	
фактический	
электронной почты (E-mail)	
ИНН	
Телефон	

Идентификационные сведения о лицах, осуществивших подготовку обоснования инвестиций:

а) для юридического лица:	
Полное и сокращенное наименование юридического лица (организации)	
Фамилия, имя, отчество и должность руководителя	
Адрес: юридический	
фактический	
ИНН	
Телефон организации	
ГИП (Ф.И.О., контактный телефон)	
б) для физического лица и индивидуального предпринимателя:	
Фамилия, имя, отчество	
Реквизиты документа, удостоверяющего личность	

Реквизиты документа о регистрации индивидуального предпринимателя	
Адрес: почтовый	
фактический	
ИНН	
Телефон	

Заявитель:

а) для юридического лица:	
Полное и сокращенное наименование юридического лица (организации)	
Фамилия, имя, отчество и должность руководителя	
Реквизиты документа о государственной регистрации юридического лица	
Адрес: юридический	
фактический	
электронной почты (E-mail)	
ИНН	
БИК	
ОГРН	
Банковские реквизиты	
Р/с	
Банк	
К/с и (или) Л/с	
КПП	
Телефон/факс организации	
Контактное лицо (Фамилия, имя, отчество. Телефон. E-mail)	
б) для физического лица и индивидуального предпринимателя:	
Фамилия, имя, отчество	
Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
Реквизиты документа о регистрации индивидуального предпринимателя	
Адрес: почтовый	
фактический	
электронной почты (E-mail)	

Р\с	
Банк	
БИК	
ИНН	
КПП	
Телефон	

Документы, представляемые для проведения технологического и ценового аудита обоснования инвестиций в электронной форме, соответствуют документам и материалам на бумажном носителе.

Приложение на _____ л.

/_____ /_____ /_____ /

(должность руководителя)

(подпись)

(расшифровка)

М.П.

Приложение 2. Экспертное заключение (Форма)

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления КГАУ «Примгосэкспертиза»
государственной услуги по проведению
технологического и ценового аудита
обоснования инвестиций

Форма

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

по разделу (наименование раздела (подраздела))

обоснования инвестиций объекта капитального строительства

(наименование объекта капитального строительства)

1. Общие положения

- Сведения о рассмотренной документации:

Заявление от _____ N _____ (указываются дата и номер заявления на проведение технологического и ценового аудита обоснования инвестиций).

Договор от _____ N _____ (указываются дата и номер договора на проведение технологического и ценового аудита обоснования инвестиций).

Состав рассмотренных материалов (разделов, подразделов) обоснования инвестиций приводится в табличной форме:

№ тома	Обозначение	Наименование	Примечание

1.2. Основания для разработки раздела (подраздела):

указываются реквизиты документов (при их наличии), устанавливающих требования к обоснованию инвестиций применительно к рассмотренному разделу (подразделу):

2. Описание раздела (подраздела) обоснования инвестиций

2.1. Описание основных решений (мероприятий) раздела (подраздела):

приводится описание принятых решений (мероприятий) по рассматриваемому разделу (подразделу) в соответствии с информацией, содержащейся в обосновании инвестиций

2.2. Выявленные несоответствия по рассмотренному разделу (подразделу) обоснования инвестиций:

- в табличной форме приводятся выявленные несоответствия принятых в обосновании инвестиций решений национальным стандартам и сводом правил, которые применялись при подготовке обоснования инвестиций с указанием пунктов, разделов национальных стандартов и сводов правил

№ п/п	Раздел, лист, пункт проектной документации, в котором имеются несоответствия требованиям нормативных документов	Содержание выявленного несоответствия	Пункт, раздел нормативного документа, несоответствие которому выявлено	Устранение несоответствия устранено, не устранено, дата устранения

При отсутствии несоответствий указывается:

"выявленных несоответствий по рассмотренному разделу (подразделу) нет."

2.4. Сведения об оперативных изменениях, внесенных заявителем в рассматриваемый раздел обоснования инвестиций в процессе проведения государственной экспертизы:

- в виде маркированного списка приводятся сведения об изменениях и дополнениях, внесенных в рассматриваемый раздел (подраздел) обоснования инвестиций в процессе проведения технологического и ценового аудита (в случае, если такие изменения вносились).

3. Выводы по результатам рассмотрения

Приводятся выводы (в зависимости от направления деятельности эксперта):

1) о возможности реализации основных (принципиальных) архитектурно-художественных, технологических, конструктивных и объемно-планировочных, инженерно-технических и иных решений при подготовке проектной документации объекта капитального строительства с учетом необходимости соблюдения требований технических регламентов, в том числе санитарно-эпидемиологических, экологических требований, требований государственной охраны объектов культурного наследия, требований пожарной, промышленной, ядерной, радиационной и иной безопасности, а также с учетом результатов инженерных изысканий;

2) об оптимальности выбора места размещения объекта капитального строительства;

3) о соответствии основных (принципиальных) архитектурно-художественных, технологических, конструктивных и объемно-планировочных, инженерно-технических и иных решений, основного технологического оборудования, а также планируемых к применению строительных и отделочных материалов современному уровню развития техники и технологий, применяемых в строительстве;

4) об обоснованности предполагаемой (предельной) стоимости строительства объекта капитального строительства, которая не должна превышать укрупненный норматив цены строительства для объекта капитального строительства, аналогичного по назначению, проектной мощности, природным и иным условиям территории, на которой планируется осуществлять строительство, а при отсутствии укрупненных нормативов цены

строительства - с учетом документально подтвержденных сведений об инвестиционных проектах, реализуемых (реализованных) в отношении объектов капитального строительства, аналогичных по назначению, проектной мощности, природным и иным условиям территории, на которой планируется осуществлять строительство;

5) о целесообразности использования при реализации инвестиционного проекта дорогостоящих строительных материалов, художественных изделий для отделки интерьеров и фасада, машин и оборудования;

6) о достаточности исходных данных, предусмотренных проектом задания на проектирование, для разработки проектной документации объекта капитального строительства;

7) об оптимальности сроков и этапов строительства объекта капитального строительства;

8) о правильности выбора экономически эффективной проектной документации повторного использования объекта капитального строительства, аналогичного по назначению, проектной мощности, природным и иным условиям территории, на которой планируется осуществлять строительство (если обоснование инвестиций предусматривает использование такой проектной документации), или обоснованности решения о невозможности или нецелесообразности применения экономически эффективной проектной документации повторного использования;

- о возможности оптимизации выбранных основных (принципиальных) архитектурно-художественных, технологических, конструктивных и объемно-планировочных, инженерно-технических и иных решений, основного технологического оборудования, а также планируемых к применению строительных и отделочных материалов, сокращения сроков и этапов строительства, стоимости строительства в целом и отдельных его этапов.

Главный специалист

либо

Эксперт

инициалы, фамилия

Дата оформления:

Телефон

Адрес электронной почты

**Приложение 3. Отзыв в отношении обоснования инвестиций,
представляемый в ходе его публичного обсуждения (Форма)**

Приложение 3
к Административному регламенту
предоставления КГАУ «Примгосэкспертиза»
государственной услуги по проведению
технологического и ценового аудита
обоснования инвестиций

Форма

Отзыв

в отношении обоснования инвестиций, представляемый в ходе
его публичного обсуждения <1>

_____ <2>.

1. Сведения об обосновании инвестиций, в отношении которого подготовлен отзыв:

_____ <3>.

2. Сведения о лице, представившем отзыв:

_____ <4>.

3. Позиция лица, предоставившего отзыв, в отношении разделов обоснования
инвестиций <5>:

а) пояснительная записка:

_____ ;

б) схема планировочной организации земельного участка:

_____ ;

в) основные (принципиальные) архитектурно-художественные решения:

_____ ;

г) основные (принципиальные) технологические решения:

д) основные (принципиальные) конструктивные и объемно-планировочные решения:

е) сведения об основном технологическом оборудовании, инженерном оборудовании, о сетях инженерно-технического обеспечения и об инженерно-технических решениях:

ж) проект организации строительства:

з) проект организации работ по сносу или демонтажу существующих объектов капитального строительства:

и) перечень мероприятий по охране окружающей среды:

к) перечень мероприятий по обеспечению пожарной безопасности:

л) перечень мероприятий по обеспечению соблюдения требований энергетической эффективности и оснащённости зданий, строений и сооружений приборами учета используемых энергетических ресурсов:

м) обоснование предполагаемой (предельной) стоимости строительства:

н) проект задания на проектирование:

4. Вывод по итогам рассмотрения обоснования инвестиций:

_____ <6>.

Приложение <7>:

Должность лица, подписавшего отзыв имени юридического лица, наименование юридического лица <8>		(фамилия, имя, отчество (при наличии))
---	--	--

" ____ " _____ 20__ г.

<1> Все пункты отзыва обязательны к заполнению, в случае отсутствия замечаний/предложений к соответствующему разделу обоснования инвестиций, строка заполняется словами "нет замечаний/предложений".

<2> Указывается наименование обоснования инвестиций.

<3> Указывается кем и когда подготовлено.

<4> Указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, подготовившего (подписавшего) отзыв, почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), телефон (при наличии), а в случае, если отзыв предоставляется от имени юридического лица - также указываются должность лица, подписавшего отзыв, наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия на подписание отзыва (в случае подписания уполномоченным лицом), полное наименование юридического лица.

<5> Указываются выводы по итогам рассмотрения в отношении каждого раздела обоснования инвестиций, к которому имеются замечания и (или) предложения. Выводы должны быть конкретными, объективными, аргументированными и доказательными. Формулировки выводов должны иметь однозначное толкование и соответствовать положениям нормативных правовых актов Российской Федерации.

<6> Указывается общая оценка обоснования инвестиций.

<7> Указываются сведения о документах (наименование, дата, номер), прилагаемых к отзыву, содержащих информацию, подтверждающую обоснованность представленных в отзыве выводов.

<8> Указывается, если отзыв предоставляется от имени юридического лица.

Приложение 4. Блок-схема предоставления государственной услуги

Приложение 4
к Административному регламенту
предоставления КГАУ «Примгосэкспертиза»
государственной услуги по проведению
технологического и ценового аудита
обоснования инвестиций

БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ



оформление договора		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	нет	
		<input checked="" type="checkbox"/>	<	Договор подписан и	>
		<input type="checkbox"/>		и оплачен	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	...	
да		<input type="checkbox"/>		да	
		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
Должностное лицо,		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Проведение	<input type="checkbox"/>
ответственное за		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Выдача заключения	<input type="checkbox"/>
проведение публичного		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	публичного	<input type="checkbox"/>
обсуждения		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	о проведении	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	публичного	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	обсуждения	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	обсуждения	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	...	
Эксперты		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Выдача	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	замечаний	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	...	
		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Замечания	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	устранены	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	...	
		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Подготовка	<input type="checkbox"/>
Эксперты		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	заключения	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	...	
		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	...	

Директор		Утверждение			Утверждение	
Учреждения		заклучения			отказа	