



МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 13 июня 2018 № 3.08-30

г. Южно-Сахалинск

Об утверждении Административного регламента по предоставлению государственной услуги «Проведение технологического и ценового аудита обоснования инвестиций, осуществляемых в инвестиционные проекты по созданию объектов капитального строительства, в отношении которых планируется заключение договоров, предметом которых является одновременно выполнение работ по проектированию, строительству и вводу в эксплуатацию объектов капитального строительства»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 12.05.2017 № 563 «О порядке и об основаниях заключения договоров, 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», постановлением Правительства Сахалинской области от 21.06.2011 № 233 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг», приказываю:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Проведение технологического и ценового аудита 3.08-4 (п)



обоснования инвестиций, осуществляемых в инвестиционные проекты по созданию объектов капитального строительства, в отношении которых планируется заключение договоров, предметом которых является одновременно выполнение работ по проектированию, строительству и вводу в эксплуатацию объектов капитального строительства» (прилагается).

2. Опубликовать настоящий приказ в газете «Губернские ведомости», на официальном интернет-портале правовой информации и разместить на официальном сайте министерства строительства Сахалинской области.

Исполняющая обязанности
министра строительства
Сахалинской области



Т.В. Неустроева

УТВЕРЖДЕН
приказом
министерства строительства
Сахалинской области

от 13.06.2018 № 3.08-30

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставления государственной услуги «Проведение
технологического и ценового аудита обоснования инвестиций,
осуществляемых в инвестиционные проекты по созданию объектов
капитального строительства, в отношении которых планируется
заключение договоров, предметом которых является одновременно
выполнение работ по проектированию, строительству и вводу в
эксплуатацию объектов капитального строительства»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент определяет стандарт и порядок предоставления государственной услуги по проведению технологического и ценового аудита обоснования инвестиций, осуществляемых в инвестиционные проекты по созданию объектов капитального строительства, в отношении которых планируется заключение договоров, предметом которых является одновременно выполнение работ по проектированию, строительству и вводу в эксплуатацию объектов капитального строительства (далее Регламент).

1.2. Описание заявителей, а также физических
и юридических лиц, имеющих право в соответствии с законодательством Российской
Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном
законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени
при взаимодействии с соответствующими органами исполнительной власти
и иными организациями при предоставлении государственной услуги

Заявителями на получение государственной услуги могут быть застройщик (технический заказчик) объекта капитального строительства или лицо, действующее от его имени (далее - заявитель).

1.3. Информация о месте и порядке предоставления государственной услуги

1.3.1. Место нахождения министерства строительства Сахалинской области (далее - Министерство): Сахалинская область, город Южно-Сахалинск, пр. Коммунистический, д. 32, оф. 326.

График работы Министерства: понедельник – четверг с 09.00 до 17.15, пятница с 09.00 до 17.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00, суббота-воскресенье - выходной.

Место нахождения Областного автономного учреждения «Управление государственной экспертизы Сахалинской области» (далее - Учреждение): Сахалинская область, город Южно-Сахалинск, ул. Карла Маркса, 20, оф.309.

График работы Учреждения: понедельник – четверг с 09.00 до 17.15, пятница с 09.00 до 17.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00, суббота-воскресенье - выходной.

1.3.2. Информацию о порядке и ходе предоставления государственной услуги можно получить:

	Наименование способа получения информации	Адрес
1.	при личном обращении	г. Южно-Сахалинск, ул. Карла Маркса, 20, оф.309
2.	с использованием средств телефонной связи по номеру	Тел., факс: 8 (4242) 72-59-96
3.	при письменном обращении по почте	693000, Южно-Сахалинск, ул. Карла Маркса, 20, оф.309
4.	при письменном обращении по электронной почте	Ugeso@sakhalin.gov.ru
5.	в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области» (в случае организации предоставления государственной услуги в электронном виде) через личный кабинет при получении	https://uslugi.admsakhalin.ru

	услуги в электронном виде	
6.	в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (в случае организации предоставления государственной услуги в электронном виде) через личный кабинет при получении услуги в электронном виде	http://www.gosuslugi.ru
7.	Сайт Учреждения	Ugeso.sakhalin.gov.ru.

1.3.3. Информирование проводится в форме:

- устного информирования;
- письменного информирования.

1.3.3.1. Устное информирование осуществляется специалистами Учреждения при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

Специалисты, осуществляющие устное информирование, принимают все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.

Устное информирование каждого заявителя осуществляется в течение времени, необходимого для его информирования.

1.3.3.2. При ответах на телефонные звонки специалисты подробно, в корректной форме, информируют обратившихся заявителей по интересующим их вопросам. Ответ должен начинаться с информации о наименовании Учреждения, в которое обратился заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При устном обращении заявителя (по телефону) специалисты дают ответы самостоятельно. Если специалист, к которому обратился заявитель, не может ответить на вопрос самостоятельно, то заявитель направляется к другому специалисту или же обратившемуся заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию, либо специалист может предложить заявителю обратиться письменно.

1.3.3.3. Письменное информирование осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением или посредством информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (по электронной почте, по факсу) исходя из выбранного заявителем способа направления ему ответа.

Ответ на обращение заявителя предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии, инициалов, номера телефона специалиста Учреждения.

Ответ направляется в письменном виде в зависимости от способа обращения заявителя за информацией или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении заявителя.

Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

1.3.4. Порядок, форма и место размещения информации по вопросам предоставления государственной услуги.

Официальный сайт Учреждения содержит следующую информацию:

- о месте нахождения и графике работы, а также о способах получения указанной информации;

- о справочных телефонах;

- об адресе официального сайта в сети Интернет;

- об адресе электронной почты;

- об адресах портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);

- о порядке получения информации по предоставлению государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);

- образец заполнения заявления;

- извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

- краткое изложение процедуры предоставления государственной услуги;

- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области размещается следующая информация:

- 1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

- 2) круг заявителей;

- 3) срок предоставления государственной услуги;
- 4) результат предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;
- 5) размер государственной пошлины, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги;
- 6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;
- 7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

Информация на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в реестр государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование государственной услуги

Проведение технологического и ценового аудита обоснования инвестиций, осуществляемых в инвестиционные проекты по созданию объектов капитального строительства, в отношении которых планируется заключение договоров, предметом которых является одновременно выполнение работ по проектированию, строительству и вводу в эксплуатацию объектов капитального строительства

2.2. Наименование органа исполнительной власти Сахалинской области, непосредственно предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется Министерством строительства Сахалинской области через Областное автономное учреждение «Управление государственной экспертизы Сахалинской области» (сокращенное наименование – ОАУ «УГЭ Сахалинской области»).

2.3. Результат предоставления государственной услуги

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

1) 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;

2) оптимальности выбора места размещения объекта капитального строительства;

3) 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;

4) 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;

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

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

7) оптимальности сроков и этапов строительства объекта капитального строительства;

8) 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.

А также 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 (при их наличии).

2.3.2. Документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги, направляется заявителю в личный кабинет в автоматизированной информационно-справочной системе контроля и управления проведением экспертизы (далее по тексту - АИСС «КУПР-ЭКСПЕРТИЗА»).

2.3.3. В предусмотренных договором случаях заявителю помимо направления заключения в форме электронного документа также может быть выдано (направлено) заключение на бумажном носителе. Заключение на бумажном носителе выдается (направляется) в 4 экземплярах.

2.4. Срок предоставления государственной услуги с учетом необходимости обращения в учреждения, подведомственные органу, оказывающему государственную услугу, участвующие в предоставлении государственной услуги, сроки выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

Проведение технологического и ценового аудита обоснования инвестиций осуществляется в предусмотренный договором срок, который не должен превышать 45 календарных дней.

Срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня заключения договора об оказании государственной услуги. Окончанием течения срока предоставления государственной услуги является рабочий день, в который заключению присваивается регистрационный номер.

Срок проведения технологического и ценового аудита обоснования инвестиций 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, указанный в пункте 3.1.3. настоящего Регламента.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги, предусматривающие перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление государственной услуги

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993 («Российская газета», 25.12.1993, № 237);

- Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ («Парламентская газета», № 241-242, 22.12.2001, «Российская газета», № 249, 22.12.2001, «Собрание законодательства РФ», 24.12.2001, № 52 (ч. I), ст. 4921, «Ведомости Федерального Собрания РФ», 01.01.2002, № 1, ст. 1);

- Федеральный закон от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», № 95, 05.05.2006, «Собрание законодательства РФ», 08.05.2006, № 19, ст. 2060, «Парламентская газета», № 70-71, 11.05.2006);

- Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010, «Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, № 31, ст. 4179.);

- Федеральный закон от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Парламентская газета», № 17, 08-14.04.2011, «Российская газета», № 75, 08.04.2011, «Собрание законодательства РФ», 11.04.2011, № 15, ст. 2036);

- Постановление Правительства Российской Федерации от 12.05.2017 № 563 «О порядке и об основаниях заключения договоров, 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 <http://www.pravo.gov.ru>, 16.05.2017, «Собрание законодательства РФ», 22.05.2017, № 21, ст. 3015);

- Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации № 783/пр от 12.05.2017 «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, 25.08.2017, № 0001201708250017).

- Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 03.07.2017 № 951/пр «Об утверждении формы заключения технологического и ценового аудита обоснования инвестиций и требований к оформлению такого заключения», зарегистрировано в Минюсте России 21.09.2017 № 48278 (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru) 22 сентября 2017 г.);

- Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 03.07.2017 № 954/пр «Об утверждении порядка ведения реестра выданных заключений технологического и ценового аудита обоснования инвестиций и предоставления содержащейся в реестре информации в отношении инвестиционных проектов, технологический и ценовой аудит обоснования инвестиций которых проводится Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации или подведомственным ему государственным (бюджетным и автономным) учреждением», зарегистрировано в Минюсте России 22.09.2017 № 48282 (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru) 22 сентября 2017 г.);

- Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 20.12.2017 № 1689/пр «Об утверждении формы отзыва в отношении обоснования инвестиций, представляемого в ходе публичного обсуждения, и

требований к формату отзыва и порядку его представления» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 02.02.2018, зарегистрировано в Минюсте России 01.02.2018 № 49862);

- Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 01.03.2018 № 125/пр «Об утверждении типовой формы на проектирование объекта капитального строительства и требований к его подготовке» (Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 03.05.2018, № 0001201805030060, зарегистрировано в Минюсте России 03.05.2018 № 50960).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.6.1. Для проведения технологического и ценового аудита обоснования инвестиций заявитель представляет в Учреждение

1) заявление о проведении технологического и ценового аудита обоснования инвестиций (Приложение № 1), 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);

2) 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.

2.6.2. 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.

2.6.3. Не допускается истребование от заявителей иных сведений и документов, а именно:

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

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Закона № 210-ФЗ.

2.6.4. При регистрации запроса недопустимы:

- отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также отказа в предоставлении государственной услуги, в случае если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области;

- требования при осуществлении электронной записи на прием в Учреждение от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;

- требования от заявителя представления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги.

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

Основания для отказа в приеме документов не предусмотрены.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

Документы, представленные в целях проведения технологического и ценового аудита обоснования инвестиций, не подлежат рассмотрению по существу по следующим основаниям:

1) проведение в отношении инвестиционного проекта технологического и ценового аудита обоснования инвестиций осуществляется другой экспертной организацией;

2) представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Регламента или оформленных с нарушением положений, предусмотренных пунктом 2.6.2. настоящего Регламента;

3) несоответствие обоснования инвестиций требованиям к составу и содержанию обоснования инвестиций, приведенным в приложении к Положению о проведении технологического и ценового аудита обоснования инвестиций, осуществляемых в инвестиционные проекты по созданию объектов капитального строительства, в отношении которых планируется заключение договоров, предметом которых является одновременно выполнение работ по проектированию, строительству и вводу в эксплуатацию объектов капитального строительства, утвержденному постановлением Правительства РФ от 12.05.2017 № 563.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Субъектов Российской Федерации

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 такой проектной документации, рассчитанной на дату представления документов для проведения технологического и ценового аудита обоснования инвестиций.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги и при получении документов, являющихся результатом государственной услуги - 10 минут.

При подаче заявления с сопутствующими документами в электронном виде через официальный сайт Учреждения (Ugeso.sakhalin.gov.ru) необходимость ожидания в очереди исключается.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги осуществляется в день поступления запроса в Учреждение.

При направлении заявления через «Личный кабинет» официального сайта Учреждения (Ugeso.sakhalin.gov.ru) регистрация осуществляется в течение трех рабочих дней со дня поступления запроса (заявления), а в случае поступления запроса после 16 часов, в выходной или нерабочий праздничный день – следующий за ним рабочий день.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и

перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.12.1 Центральный вход в здание, в котором расположено Учреждение, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании Учреждения, месте ее нахождения и графике работы.

Вход в здание, в котором расположено Учреждение, и выход из него оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

Перед зданием имеются парковочные места, предназначенные для размещения транспортных средств заявителей, в том числе для размещения специальных транспортных средств инвалидов.

2.12.2. Вход в здание осуществляется свободно.

2.12.3. Помещения, в которых осуществляется предоставление государственной услуги, должны быть оборудованы:

- 1) противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- 2) системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

2.12.4. В случаях, предусмотренных законодательством РФ, когда заявление предоставляется на бумажном носителе, специалист Учреждения осуществляет прием заявителей непосредственно в приемной Учреждения.

Приемная Учреждения должна быть оборудована информационной табличкой (вывеской) с указанием номера кабинета.

Приемная должен соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03».

Места ожидания для заявителей, места для заполнения заявлений должны соответствовать комфортным условиям для заявителей.

В здании, в котором предоставляется государственная услуга, должны быть созданы условия для прохода инвалидов и маломобильных групп населения, в том числе возможность беспрепятственного входа и выхода из помещений.

Инвалидам в целях обеспечения доступности государственной услуги должна быть оказана помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими государственной услуги наравне с другими лицами. Вход в здание должен быть оборудован пандусом. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга,

должны иметь расширенные проходы, позволяющие обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски. Глухонемым, инвалидам по зрению и другим лицам с ограниченными физическими возможностями при необходимости оказывается помощь по передвижению в помещениях.

В целях беспрепятственного доступа инвалидов и маломобильных групп населения к информации о государственной услуге, размещение носителей информации о порядке предоставления услуги производится с учетом ограничений их жизнедеятельности, а также дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

Инвалидам обеспечивается допуск к объектам, в которых предоставляются государственные услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение.

В случае невозможности обеспечения вышеперечисленных требований в полном объеме указывается на предоставление необходимых услуг в дистанционном режиме.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

Показатели доступности и качества государственной услуги:

1) доступность информации о порядке и стандарте предоставления государственной услуги, об образцах оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, размещенных на официальном сайте Учреждения;

2) доступность информирования заявителей в форме индивидуального (устного или письменного) информирования; публичного (устного или письменного) информирования о порядке, стандарте, сроках предоставления государственной услуги;

3) соблюдение сроков исполнения административных процедур;

4) соблюдение графика работы с заявителями по предоставлению государственной услуги;

5) доля заявителей, получивших государственную услугу в электронном виде;

6) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность;

7) возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий (в электронной форме);

8) возможность досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб (претензий) в процессе получения государственной услуги.

Показатели доступности и качества государственных услуг при предоставлении в электронном виде:

1) возможность получения информации о порядке и сроках предоставления услуги, с использованием официального сайта Учреждения;

2) возможность записи на прием в Учреждение для подачи запроса о предоставлении государственной услуги посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области;

3) возможность формирования запроса заявителем на официальном сайте Учреждения;

4) возможность приема и регистрации Учреждением, запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, поданных посредством официального сайта Учреждения;

5) возможность получения результата предоставления государственной услуги в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа;

6) возможность направления в электронной форме, жалобы на решения и действия (бездействие) Учреждения, должностного лица Учреждения в ходе предоставления услуги.

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме

2.14.1. Заявителю предоставляется доступ к сведениям о государственной услуге и возможность подать необходимые для предоставления услуги документы в электронном виде на официальном сайте Учреждения (Ugeso.sakhalin.gov.ru.) при условии наличия технической возможности, усиленной квалифицированной электронной подписи.

При подаче документов в электронном виде через официальный сайт Учреждения заявителю через «Личный кабинет» предоставляется информация о ходе рассмотрения заявления.

2.14.2. Предоставление государственной услуги осуществляться в электронной форме через «Личный кабинет» на официальный сайт Учреждения с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

Идентификации заявителей на сайте Учреждения осуществляется посредством подтверждения учетной записи.

2.14.3. Действия, связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной (государственной) услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за предоставлением такой услуги, осуществляются в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

2.14.4. Требования к электронным документам и электронным копиям документов, предоставляемым через «Личный кабинет» на официальном сайте Учреждения:

1) требования к формату документов, представляемых в электронной форме, утверждены приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации № 783/пр. от 12.05.2017 «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».

2) документы, представляемые в электронной форме, подписываются руководителем организации или уполномоченным им лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, предусмотренной Федеральным законом «Об электронной подписи»;

3) файлы, не должны содержать вирусов и вредоносных программ.

2.14.5. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется с использованием системы электронного документооборота АИСС «КУПР-ЭКСПЕРТИЗА».

2.14.6. При предоставлении государственной услуги в электронном виде заявителю доступны следующие действия:

1) получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги - на официальном сайте Учреждения;

2) формирование заявления – в АИСС «КУПР-ЭКСПЕРТИЗА»;

3) прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления услуги – в АИСС «КУПР-ЭКСПЕРТИЗА»;

4) получение результата предоставления услуги – в АИСС «КУПР-ЭКСПЕРТИЗА»;

5) получение сведений о ходе выполнения запроса – в АИСС «КУПР-ЭКСПЕРТИЗА»;

6) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Учреждения, должностного лица Учреждения, либо государственного служащего - на портале федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг (do.gosuslugi.ru), Региональном портале, официальном сайте Учреждения.

2.14.7. 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.

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

Предоставление государственной услуги включает в себя следующую административную процедуру – проведение технологического и ценового аудита обоснования инвестиций, осуществляемых в инвестиционные проекты по созданию объектов капитального строительства, в отношении которых планируется заключение договоров, предметом которых является одновременно выполнение работ по проектированию, строительству и вводу в эксплуатацию объектов капитального строительства.

Административная процедура содержит следующие административные действия:

- 1) прием заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов, регистрация заявления;
- 2) проверка документов, представленных для проведения государственной услуги;
- 3) проведение технологического и ценового аудита;
- 4) проведение публичного обсуждения обоснования инвестиций;
- 5) выдача заявителю заключения (далее - заключение).

Блок-схема предоставления государственной услуги приводится в Приложении № 2 к настоящему Регламенту.

3.2. Административное действие - прием заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов, регистрация заявления

Основанием для начала исполнения административного действия является поступление заявления о предоставлении государственной услуги в Учреждение.

Сотрудник Учреждения, ответственный за исполнение административного действия, принимает заявление о предоставлении государственной услуги и прилагаемые

к нему документов, регистрирует заявление в день его поступления в АИСС «КУПР-ЭКСПЕРТИЗА».

Результатом исполнения административного действия является прием заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов, регистрация заявления.

Способом фиксации исполнения административного действия является автоматическое присвоение номера поступившему в Учреждение заявлению о предоставлении государственной услуги и прилагаемым к нему документам при регистрации в АИСС «КУПР-ЭКСПЕРТИЗА».

Для подачи заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме заявитель:

1) осуществляет вход в Личный кабинет системы АИСС «КУПР-ЭКСПЕРТИЗА» под своей учетной записью, при этом вход в личный кабинет может быть осуществлен через Единый портал, Региональный портал, либо через официальный сайт Учреждения (Ugeso.sakhalin.gov.ru);

2) открывают форму заявления, которая предусмотрена для государственной услуги;

3) заполняет заявление, прикладывает необходимые документы в электронном виде;

4) отправляет заявление в Учреждение.

3.3. Административное действие - проверка документов, представленных для проведения государственной услуги

Основанием для начала исполнения административного действия является прием заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов, регистрация заявления.

Лицом, ответственным за выполнение административного действия, является работник Учреждения, уполномоченный на прием запроса и документов (далее – ответственный исполнитель).

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ответственного исполнителя, его номер телефона должны быть сообщены заявителю по его письменному или устному обращению.

Ответственный исполнитель проводит проверку комплектности представленных документов в течение 3 рабочих дней с даты их получения.

В указанный срок заявителю в личный кабинет АИСС «КУПР-ЭКСПЕРТИЗА» направляется проект договора о проведении технологического и ценового аудита, подписанный Учреждением, либо уведомление о том, что документы не подлежат рассмотрению с указанием оснований, предусмотренных пунктом 2.9.1 настоящего Регламента.

При этом документы, представленные на бумажном носителе, подлежат возврату заявителю вместе с уведомлением. Документы, представленные в форме электронных документов, не возвращаются и подлежат хранению в Учреждении не менее 3 месяцев.

Результатом административного действия является сформированный комплект документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги - решение о том, что документы не подлежат рассмотрению.

Способом фиксации исполнения административного действия является регистрация в АИСС «КУПР-ЭКСПЕРТИЗА» проекта договора об оказании государственной услуги, либо уведомления о том, что документы не подлежат рассмотрению.

3.4. Административное действие - проведение технологического и ценового аудита

Основанием для начала исполнения административного действия является поступление в Учреждение подписанного заявителем договора.

Заявителю направляется счет на оплату государственной услуги. Счет на оплату должен быть оплачен в сроки, указанные в договоре.

В ходе выполнения административного действия осуществляется экспертная оценка:

1) 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;

2) оптимальности выбора места размещения объекта капитального строительства;

3) 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;

4) 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;

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

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

7) оптимальности сроков и этапов строительства объекта капитального строительства;

8) 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.

В ходе проведения технологического и ценового аудита обоснования инвестиций заявителем может осуществляться внесение изменений в обоснование инвестиций в порядке, установленном договором.

Результатом административного действия является заключение, составленное по форме, утвержденной приказом Минстроя России от 10.04.2017 № 701/пр.

Способом фиксации исполнения административного действия является подписание и утверждение заключения уполномоченными на это должностными лицами Учреждения.

Окончанием проведения административного действия является рабочий день, в который заключению присваивается регистрационный номер. В этот же день составляется акт приемки-сдачи работ и выставляется счет-фактура.

Акт сдачи –приемки работ и счет-фактура направляются заявителю в личный кабинет АИСС «КУПР-ЭКСПЕРТИЗА» не позднее 3 рабочих дней после их составления.

3.5. Административное действие - проведение публичного обсуждения обоснования инвестиций

Основанием для начала исполнения административного действия является заключение договора на проведение технологического и ценового аудита инвестиционного проекта.

В день заключения договора Учреждение размещает на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» обоснование инвестиций, представленное в целях проведения технологического и ценового аудита обоснования инвестиций, для его публичного обсуждения.

Срок публичного обсуждения обоснования инвестиций составляет 15 календарных дней со дня его размещения на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В течение срока публичного обсуждения любое заинтересованное лицо вправе представить в экспертную организацию свой отзыв в отношении обоснования инвестиций.

Форма отзыва в отношении обоснования инвестиций, его формат и порядок представления устанавливаются Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 20.12.2017 № 1689/пр.

Все поступившие в течение установленного срока публичного обсуждения отзывы в отношении обоснования инвестиций подлежат приобщению к документам,

представленным для проведения технологического и ценового аудита обоснования инвестиций.

По результатам проведения публичного обсуждения обоснования инвестиций составляется заключение, в которое включается информация, содержащая сведения об объекте капитального строительства, срок проведения публичного обсуждения, а также сведения о количестве поступивших предложений и замечаний.

Заключение в течение 3 рабочих дней со дня его выдачи заявителю подлежит размещению на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на срок не менее чем 15 календарных дней.

Проведение технологического и ценового аудита обоснования инвестиций является публичным.

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.

3.6. Административное действие - выдача заявителю заключения

Основанием начала выполнения административного действия является подписание заявителем акта сдачи – приемки работ в соответствии с договором об оказании государственной услуги.

В случае представления документов для проведения технологического и ценового аудита обоснования инвестиций в форме электронного документа заключение направляется заявителю в личный кабинет АИСС «КУПР-ЭКСПЕРТИЗА» в форме электронного документа, в случае представления документов на бумажном носителе - в форме документа на бумажном носителе.

Порядок выдачи (направления) заключения на бумажном носителе, а также порядок и срок возврата документов, представленных на бумажном носителе, определяются договором.

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

Заключение на бумажном носителе выдается (направляется) в 4 экземплярах.

Типовая форма заключения и требования к его оформлению устанавливаются Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации 10.04.2017 № 701/пр.

Результатом исполнения административного действия является выдача заключения заявителю.

Способом фиксации исполнения административного действия является внесения сведений о выданном заключении в реестр выданных заключений.

3.7. Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области», в соответствии с нормативными актами Российской Федерации, нормативными актами Сахалинской области следующих административных процедур

3.7.1. Запись на прием в орган (организацию), многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг для подачи запроса о предоставлении государственной услуги

В целях предоставления государственной услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи:

Запись на прием проводится посредством официального сайта Учреждения и Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и портала государственных и муниципальных услуг Сахалинской области.

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема даты и время в пределах установленного в Учреждении графика приема заявителей.

Учреждение не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

3.7.2. Формирование запроса о предоставлении государственной услуги

Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на официальном сайте Учреждения без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На официальном сайте Учреждения размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При формировании запроса заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении за государственными услугами, предполагающими направление совместного запроса несколькими заявителями (описывается в случае необходимости дополнительно);

в) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

г) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на официальном сайте Учреждения к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированный и подписанный запрос, и иные документы, указанные в разделе 3 настоящего Регламента, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в Учреждение посредством его официального сайта.

3.7.3. Прием и регистрация органом (организацией) запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Учреждение обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также получения в установленном порядке информации об оплате государственной услуги заявителем, за исключением случая, если для начала

процедуры предоставления государственной услуги в соответствии с законодательством требуется личная явка.

При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, проверяется наличие оснований для отказа в приеме запроса, указанных в подпункте 2.7. настоящего Регламента, а также осуществляются следующие действия:

1) при наличии хотя бы одного из указанных оснований должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение трех рабочих дней подготавливает уведомление о том, что документы не подлежат рассмотрению, с указанием оснований.

2) при отсутствии указанных оснований заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

Прием и регистрация запроса осуществляется должностным лицом Учреждения, ответственного за приёмку документов.

После регистрации запрос направляется ответственному лицу за предоставление государственной услуги.

После принятия запроса заявителя должностным лицом, уполномоченным на предоставление государственной услуги, статус запроса заявителя в личном кабинете на официальном сайте Учреждения обновляется до статуса «принято к рассмотрению».

3.7.4. Оплата государственной пошлины за предоставление государственной услуги и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации

Оплата за предоставление государственной услуги в электронном виде не предусмотрена.

3.7.5. Получение результата предоставления государственной услуги

В качестве результата предоставления государственной услуги Учреждение осуществляет направление заявителю результата предоставления услуги, а также обеспечивает возможность получения заявителем такого результата.

В качестве результата предоставления государственной услуги заявитель по его выбору вправе получить:

а) заключение технологического и ценового аудита обоснования инвестиций в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

б) информацию о заключении технологического и ценового аудита обоснования инвестиций через официальный сайт Учреждения (Ugeso.sakhalin.gov.ru) личный кабинет АИСС «КУПР-ЭКСПЕРТИЗА».

в) заключение технологического и ценового аудита обоснования инвестиций на бумажном носителе в Учреждении.

Заявитель вправе получить результат предоставления государственной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги с использованием Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области не предоставляется.

3.7.6. Получение сведений о ходе выполнения запроса

Под получением заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги (далее - уведомление о ходе предоставления услуги) понимается уведомление заявителя о завершении выполнения административной процедуры предоставления услуги.

Уведомления о ходе предоставления услуги направляются Учреждением в «Личный кабинет» заявителя на Ugeso.sakhalin.gov.ru.

Уведомление о ходе предоставления услуги должно быть направлено Учреждением не позднее дня завершения выполнения административной процедуры.

Получение сведений о ходе выполнения запроса с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области не осуществляется.

3.7.7. Осуществление оценки качества предоставления услуги

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области.

(функций) Сахалинской области, при условии возможности предоставления государственной услуги в электронной форме.

3.7.8. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего

Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Учреждения, должностного лица Учреждения либо государственного служащего органа, предоставляющего государственную услугу, осуществляется в соответствии с разделом 5 настоящего Регламента.

3.7.9. Иные действия, связанные с определением вида электронной подписи заявителя, а также проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги, и с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки

При обращении заявителя для получения услуги в электронной форме через официальный сайт Учреждения, должностное лицо Учреждения проводит проверку действительности квалифицированной подписи, с использованием которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) о предоставлении услуги, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - проверка квалифицированной подписи).

В случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности должностное лицо Учреждения направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения.

Такое уведомление подписывается квалифицированной подписью исполнителя услуги и направляется заявителю через «Личный кабинет». После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с обращением о предоставлении услуги, устранив

нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного обращения.

3.8. Особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах

Государственная услуга не предоставляется в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Порядок осуществления контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

4.1.1. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в форме текущего контроля за предоставлением государственной услуги.

4.1.2. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется начальником Учреждения либо лицом, заменяющим его.

4.1.3. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами Учреждения Регламента.

4.1.4. В случае выявления нарушений соблюдения и исполнения специалистами Учреждения Регламента составляется акт с указанием выявленных нарушений и мер, принимаемых для устранения этих нарушений.

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

Дисциплинарная ответственность специалистов Учреждения закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.3. Положения, характеризующие требования к формам контроля за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций

Граждане, юридические лица, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления государственной услуги или ненадлежащего исполнения настоящего Регламента вправе обратиться с жалобой в Учреждение, правоохранительные и органы государственной власти.

Граждане, юридические лица, их объединения и организации вправе направлять замечания, рекомендации и предложения по оптимизации и улучшению качества и доступности предоставления государственной услуги.

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА, ОРГАНИЗАЦИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ФУНКЦИИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ СЛУЖАЩИХ, РАБОТНИКОВ

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и действие (бездействие) органа исполнительной власти Сахалинской области, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников при предоставлении государственной услуги

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

а) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, запроса о предоставлении нескольких государственных услуг;

б) нарушение срока предоставления государственной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого

обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме;

в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области для предоставления государственной услуги;

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

д) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Сахалинской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме;

е) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области;

ж) отказ Учреждения, должностного лица Учреждения, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме;

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

и) 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 Сахалинской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме.

5.2. Предмет жалобы

5.2.1. Предметом жалобы являются решения и действия (бездействие) Учреждения, должностного лица Учреждения, государственного служащего, начальника Учреждения, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции предоставления государственных или муниципальных услуг, и их работников, а также решения и действия (бездействие) принятые (осуществляемые) с нарушением порядка предоставления государственной услуги, а также неисполнение или ненадлежащее исполнение должностными лицами служебных обязанностей, установленных Регламентом и иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

5.2.2. Жалоба должна содержать:

- наименование Учреждения, должностного лица Учреждения, либо государственного служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- 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;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Учреждения, должностного лица Учреждения, либо государственного служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, и их работников;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Учреждения, должностного лица Учреждения, либо государственного служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, и их работников;

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.3. Органы исполнительной власти Сахалинской области и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

5.3.1. Жалоба рассматривается Учреждением, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица.

5.3.2. Должностные лица Учреждения, уполномоченные на рассмотрение жалоб за нарушение порядка предоставления государственной услуги, порядка или сроков рассмотрения жалобы, либо незаконный отказ или уклонение указанного должностного лица от приема жалобы, несут ответственность в соответствии с частями 3 и 5 статьи 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.4.1. Жалоба подается в Учреждение, многофункциональный центр либо в соответствующий орган исполнительной власти Сахалинской области, являющийся учредителем многофункционального центра, а также в организации, осуществляющие функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя Учреждения, подается учредителю Учреждения (Министерство строительства Сахалинской области).

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра.

Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра (Агентство по информационным технологиям и связи Сахалинской области).

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, подаются руководителям этих организаций.

5.4.2. Жалоба подаётся в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба на решения действия (бездействие) Учреждения, должностного лица Учреждения, государственного служащего, руководителя Учреждения, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Учреждения, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

5.4.4. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

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

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

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

5.4.5. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

1) официальных сайтов Учреждения, многофункционального центра или организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

2) единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг;

3) федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) (далее - Портал досудебного обжалования).

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.4.4. настоящего Регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

При использовании портала досудебного обжалования заявителю обеспечивается:

а) возможность подачи заявителем в электронной форме жалобы и иных документов (при наличии), подтверждающих доводы заявителя;

б) доступность для заполнения и (или) копирования заявителем шаблонов жалобы в электронной форме;

в) возможность получения заявителем сведений о ходе рассмотрения жалобы, поданной любым способом;

г) возможность получения заявителем решения по жалобе, поданной любым способом;

д) возможность ознакомления с информацией об общем количестве поданных и рассмотренных жалоб.

5.4.6. Жалоба на решения действия (бездействие) Учреждения, должностного лица Учреждения, государственного служащего, начальника Учреждения, может быть подана заявителем через МФЦ. При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в Учреждение не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.4.7. Уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица Учреждения обеспечивают прием и рассмотрение жалоб.

5.4.8. Учреждение обеспечивает:

- 1) оснащение мест приема жалоб;
- 2) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Учреждения, его должностных лиц;
- 3) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Учреждения, его должностных лиц;
- 4) заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления МФЦ приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

5.4.9. Основаниями для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования являются поступление жалобы заявителя и ее регистрация.

5.5. Срок рассмотрения жалобы

5.5.1. Жалоба, поступившая в Учреждение, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, осуществляющие функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, либо в Министерство строительства Сахалинской области подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

5.5.2. Жалоба, поступившая в Учреждение, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, осуществляющие функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, либо в Министерство строительства Сахалинской области, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Учреждения, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации

Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

5.7. Результат рассмотрения жалобы

5.7.1. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области;

- в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7.2. В удовлетворении жалобы отказывает в следующих случаях:

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

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

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

5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

5.8.1. Мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения в письменной форме и по желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть предоставлен в форме электронного документа.

5.8.2. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается должностным лицом Учреждения, уполномоченным на рассмотрение жалобы, руководителем многофункционального центра, руководителем органа исполнительной власти Сахалинской области, являющегося учредителем многофункционального центра, руководителем организации, осуществляющей функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг.

5.8.3. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование Учреждения, многофункционального центра, учредителя многофункционального центра, организации осуществляющей функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, либо вышестоящего органа, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

- фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;

- основания для принятия решения по жалобе;

- принятое по жалобе решение;

- если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.8.4. Письменные ответы на жалобы, предназначенные для направления заявителям, высылаются по почте непосредственно в адреса заявителей.

5.8.5. Информацию о статусе рассмотрения жалобы, поданной через портал досудебного обжалования, заявитель может узнать в личном кабинете.

5.9. Порядок обжалования решения по жалобе

Заявитель имеет право обжаловать решение по жалобе вышестоящим должностным лицам или в вышестоящий орган в порядке подчиненности.

5.10. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

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

5.11. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

5.11.1. Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Учреждения и его должностных лиц, многофункционального центра,

работников многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, и их работников, обеспечивается посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальном сайте Учреждения, многофункционального центра, организации, осуществляющей функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, в сети Интернет, на едином портале государственных и муниципальных услуг либо региональном портале государственных и муниципальных услуг.

Консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Учреждения и его должностных лиц, многофункционального центра, работников многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, и их работников, осуществляется, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.11.2. Положение об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Сахалинской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Сахалинской области, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра утверждено постановлением Правительства Сахалинской области от 02.10.2013 № 560.

Начальнику
ОАУ «УГЭ Сахалинской области»**ЗАЯВЛЕНИЕ****О проведении технологического и ценового аудита Инвестиционного проекта**

(наименование лица, обратившегося с заявлением о проведении государственной экспертизы)

просит провести технологического и ценовой аудит Инвестиционного проекта

(наименование объекта капитального строительства)

Сведения о заявителе _____;

Сведения о заказчике _____;

Сведения о застройщике _____;

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) _____;

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) _____;

Способ выдачи результата работы: (вручить лично и направить в электронном виде через Личный кабинет) _____

Приложение: Задание на проектирование объекта капитального строительства

(должность)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

**Блок- схема предоставления государственной услуги по проведению
технологического и ценового аудита обоснования инвестиций**