



ПРАВИТЕЛЬСТВО КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ  
ДЕПАРТАМЕНТ СТРОИТЕЛЬСТВА, ГОСЭКСПЕРТИЗЫ И  
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПРИКАЗ

от 15 июня 2019 года № 323  
г. Курган

**О внесении изменений в приказ Департамента строительства, госэкспертизы и жилищно-коммунального хозяйства Курганской области от 17 августа 2018 года № 591 «Об утверждении Административного регламента предоставления Департаментом строительства, госэкспертизы и жилищно-коммунального хозяйства Курганской области государственной услуги по проведению технологического и ценового аудита обоснования инвестиций»**

В целях уточнения содержания нормативного правового акта Департамента строительства, госэкспертизы и жилищно-коммунального хозяйства Курганской области, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Департамента строительства, госэкспертизы и жилищно-коммунального хозяйства Курганской области от 17 августа 2018 года № 591 «Об утверждении Административного регламента предоставления Департаментом строительства, госэкспертизы и жилищно-коммунального хозяйства Курганской области государственной услуги по проведению технологического и ценового аудита обоснования инвестиций» следующие изменения:

- приложение изложить в редакции, согласно приложению к настоящему приказу.
- Опубликовать настоящий приказ в установленном порядке.
- Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор Департамента строительства,  
госэкспертизы и жилищно-коммунального  
хозяйства Курганской области

И.Н.Саблукова

Приложение к приказу  
Департамента строительства,  
госэкспертизы и жилищно-коммунального  
хозяйства Курганской области  
от 15 июня 2020 года № 323  
«О внесении изменения в приказ  
Департамента строительства,  
госэкспертизы и жилищно-коммунального  
хозяйства Курганской области  
от 17 августа 2018 года № 591  
«Об утверждении Административного  
регламента предоставления  
Департаментом строительства,  
госэкспертизы и жилищно-коммунального  
хозяйства Курганской области  
государственной услуги по по проведению  
технологического и ценового аудита  
обоснования инвестиций»

«Приложение к приказу  
Департамента строительства,  
госэкспертизы и жилищно-коммунального  
хозяйства Курганской области  
от 17 августа 2018 года № 591  
«Об утверждении Административного  
регламента предоставления  
Департаментом строительства,  
госэкспертизы и жилищно-коммунального  
хозяйства Курганской области  
государственной услуги по проведению  
технологического и ценового аудита  
обоснования инвестиций»

**Административный регламент  
предоставления Департаментом строительства, госэкспертизы и жилищно-  
коммунального хозяйства Курганской области государственной услуги по  
проведению технологического и ценового аудита обоснования инвестиций**

**Раздел I. Общие положения**

**Глава 1. Предмет регулирования Административного регламента предоставления  
Департаментом строительства, госэкспертизы и жилищно- коммунального  
хозяйства Курганской области государственной услуги по проведению  
технологического и ценового аудита обоснования инвестиций**

1. Административный регламент предоставления Департаментом строительства,  
госэкспертизы и жилищно-коммунального хозяйства Курганской области

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.

2. Предметом регулирования настоящего Административного регламента являются отношения, возникающие между физическим или юридическим лицом (далее — заявитель) и Департаментом строительства, госэкспертизы и жилищно-коммунального хозяйства Курганской области (далее — Департамент) в связи с предоставлением государственной услуги. Административный регламент устанавливает сроки, состав и последовательность административных процедур (действий) Департамента, осуществляемых в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Курганской области полномочий в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 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 Департамента за несоблюдение положений настоящего Административного регламента, формы контроля за исполнением Административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Департамента при предоставлении государственной услуги. Административный регламент также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями Департамента, его должностными лицами, взаимодействия Департамента с заявителями, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями при предоставлении государственной услуги.

## **Глава 2. Круг заявителей**

3. 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, утверждённым постановлением Правительства Российской Федерации от 12 мая 2017 года № 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.

### Глава 3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

4. Информацию о порядке предоставления государственной услуги можно получить:

1) на официальном сайте Департамента в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет): [www.gkh.kurganobl.ru](http://www.gkh.kurganobl.ru);

2) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее — ЕПГУ) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru));

3) в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - федеральный реестр);

4) на информационном стенде Департамента (1 этаж административного здания).

Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется на безвозмездной основе.

При изменении информации о предоставлении государственной услуги осуществляется ее периодическое обновление.

5. Основными требованиями к информированию о порядке предоставления государственной услуги являются:

- 1) достоверность предоставляемой информации;
- 2) полнота информирования;
- 3) удобство и доступность получения информации;
- 4) оперативность предоставления информации.

6. Информация о ходе предоставления государственной услуги в Департаменте предоставляется должностными лицами Департамента, ответственными за предоставление государственной услуги (далее - Ответственные специалисты).

При личном обращении граждан, а также обращении посредством почтовой, телефонной связи или электронной почты Ответственный специалист предоставляет информацию:

1) о нормативных правовых актах, регулирующих отношения в сфере проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий, в том числе экспертного сопровождения (наименование, реквизиты нормативного правового акта);

2) о перечне представляемых документов для предоставления государственной услуги;

3) о круге лиц, имеющих право на предоставление услуги;

4) о сроках предоставления государственной услуги;

5) о размещенных на официальном сайте Департамента в сети Интернет справочных материалах по вопросам предоставления государственной услуги;

6) о принятии решений по конкретному обращению;

7) о порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц Департамента, а также решений, принимаемых при предоставлении государственной услуги.

7. При личном обращении заинтересованное лицо получает устную информацию, связанную с предоставлением государственной услуги.

Продолжительность консультирования не более 15 минут.

8. В случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо, осуществляющее индивидуальное устное консультирование, может

предложить заинтересованным лицам обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо назначить другое удобное время для заинтересованных лиц время для устного консультирования, либо сообщить телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

9. При информировании о порядке предоставления государственной услуги по телефону Ответственный специалист, приняв вызов по телефону, должен представиться: назвать фамилию, имя, должность.

Звонки по вопросу информирования о порядке предоставления государственной услуги принимаются в соответствии с графиком работы Департамента.

При невозможности ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо либо гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

Разговор по телефону не должен продолжаться более 10 минут.

10. Электронный адрес для направления обращений: [gkh@kurganobl.ru](mailto:gkh@kurganobl.ru). Ответ на обращение заинтересованного лица, поступившее в письменной форме или через электронную почту предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), номера телефона исполнителя. Ответ на письменное обращение направляется почтой (или в форме электронного документа, если это указано в обращении) в адрес обратившегося лица специалистами Управления государственной экспертизы и оказания государственных услуг Управления государственной экспертизы Департамента, в должностные обязанности которых входит предоставление государственной услуги, в срок, не превышающий 15 календарных дней со дня регистрации письменного обращения.

11. Публичное письменное консультирование осуществляется путем размещения информационных материалов на стендах в местах предоставления государственной услуги, публикации информационных материалов в средствах массовой информации, включая публикацию на официальном сайте Департамента, а также на ЕПГУ.

Публичное устное консультирование осуществляется уполномоченным должностным лицом Департамента с привлечением средств массовой информации - радио, телевидения.

12. Ответственные специалисты Департамента не вправе осуществлять консультирование заинтересованных лиц, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях оказания государственной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заинтересованных лиц.

13. Справочная информация по предоставлению государственной услуги размещена на официальном сайте Департамента в сети Интернет: [www.gkh.kurganobl.ru](http://www.gkh.kurganobl.ru), в федеральном реестре и на ЕПГУ.

## **Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **Глава 4. Наименование государственной услуги**

14. Государственная услуга по проведению технологического и ценового аудита обоснования инвестиций.

### **Глава 5. Наименование исполнительного органа государственной власти Курганской области, предоставляющего государственную услугу**

15. Государственная услуга предоставляется Департаментом, непосредственно

специалистами управления государственной экспертизы и оказания государственных услуг управления государственной экспертизы Департамента.

16. Департамент не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Курганской области от 11 декабря 2012 года № 593 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Курганской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и порядка определения размера платы за их оказание».

## **Глава 6. Результат предоставления государственной услуги**

17. 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.

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.

Результат 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.

18. Результат предоставления государственной услуги, указанный в пункте 17 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 № 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 последнем абзаце пункта 17 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 Департамента или уполномоченным им лицом.

**Глава 7. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановление предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации или Курганской области, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги**

19. 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 Департамента.

Срок направления заявителю результата предоставления государственной услуги, указанного в последнем абзаце пункта 17 Административного регламента, составляет 3 рабочих дня с момента получения заявления и документов от заявителя.

**Глава 8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги**

20. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на официальном сайте Департамента, в федеральном реестре, на ЕПГУ.

21. Специалисты Департамента обеспечивают размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на официальном сайте Департамента в сети «Интернет», а также в соответствующем разделе федерального реестра.

**Глава 9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

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

1) 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);

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 главным распорядителем 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 № 563.

23. 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.

24. 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.

Формат электронных документов должен соответствовать требованиям к электронным документам, утвержденным приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 12 мая 2017 года № 783/пр.

25. 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.

**Глава 10. 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 органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

26. 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.

27. 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.

### **Глава 11. Указание на запрет требовать от заявителя**

28. Запрещено требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Курганской 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 государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) 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 случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

### **Глава 12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

29. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

### **Глава 13. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги**

30. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

31. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги (рассмотрении документов по существу) является следующим:

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

2) представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 22 Административного регламента или оформленных с нарушением положений,

предусмотренных пунктом 24 Административного регламента;

3) несоответствие обоснования инвестиций требованиям к составу и содержанию обоснования инвестиций, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 12 мая 2017 года № 563.

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

#### **Глава 14. 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**

32. 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.

#### **Глава 15. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги**

33. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление государственной услуги является следующим.

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.

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

34. Основанием для взимания платы является договор, заключаемый между Департаментом (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:

- 1) предмет договора;
- 2) срок проведения технологического и ценового аудита обоснования инвестиций и порядок его продления в пределах, предусмотренных пунктом 19 Административного регламента;
- 3) порядок и сроки внесения изменений в обоснование инвестиций в процессе проведения технологического и ценового аудита обоснования инвестиций;
- 4) размер платы за проведение технологического и ценового аудита обоснования инвестиций;
- 5) 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 5 настоящего Положения на бумажном носителе;

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

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

35. Платеж осуществляется по безналичному расчету путем перечисления установленной суммы в областной бюджет, получатель: Управление федерального казначейства по Курганской области (Департамент строительства, госэкспертизы и жилищно-коммунального хозяйства Курганской области).

**Глава 16. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы**

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

**Глава 17. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления государственной услуги**

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

**Глава 18. 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**

38. 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 регистрируется автоматически.

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

**Глава 19. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, 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, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов**

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

1) здание, в котором расположен Департамент, 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 Департамента размещается информационный стенд, обеспечивающий получение заявителями информации о предоставлении государственной услуги, пункт доступа к сети «Интернет»;

3) места ожидания приема, места сдачи и получения документов заявителями, места для информирования и заполнения необходимых документов оборудуются стульями (креслами) и столами и обеспечиваются пишчей бумагой и письменными принадлежностями.

Помещение, в котором предоставляется государственная услуга, должно соответствовать нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03», оно оборудуется противопожарной системой и средствами пожаротушения.

Специализированное помещение или иное помещение, в котором осуществляется предоставление государственной услуги, должно обеспечивать:

1) получение необходимой информации инвалидами с различными ограничениями жизнедеятельности, в том числе инвалидов с нарушением функций зрения (слепых), слуха (глухих) или статодинамической функции;

2) определение входа в помещение идентификационными знаками;

3) удобство для передвижения инвалидов-колясочников и маломобильных групп населения;

4) исключение потенциальных барьеров для передвижения инвалидов-колясочников и маломобильных групп населения;

5) достаточное расстояние, с которого визуальная информация может быть наиболее эффективно воспринята инвалидами;

6) необходимые углы поля наблюдения, наиболее подходящие для восприятия визуальной информации;

7) зоны досягаемости для инвалидов, перемещающихся в креслах-колясках;

8) зоны досягаемости для тактильной трости слепыми;

9) отсутствие помех восприятию визуальной и звуковой информации, в том числе бликования указателей, слепящего освещения, совмещения зон действия различных акустических источников, акустической тени;

10) адаптацию знаковой информации общего пользования к потребностям инвалидов, имеющих ограниченное периферийное зрение или нарушение функции зрения;

11) комфортное расположение заявителя и должностного лица уполномоченного

подразделения;

- 12) возможность и удобство оформления заявителем необходимых документов;
- 13) телефонную связь;
- 14) возможность копирования документов;
- 15) доступ к основным нормативным правовым актам, регламентирующим полномочия Департамента;
- 16) доступ к основным нормативным правовым актам, регулирующим исполнение государственной услуги.

**Глава 20. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15<sup>1</sup> Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»**

41. Показателями доступности и качества государственной услуги являются возможность для заявителей:

- 1) получать государственную услугу своевременно и в соответствии со стандартом предоставления государственной услуги;
- 2) предоставление возможности подачи заявления в форме электронного документа;
- 3) получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;
- 4) получать информацию о ходе и результате предоставления государственной услуги;
- 5) обращаться в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой (претензией) на принятое по его заявлению решение или на действия (бездействие) должностных лиц Департамента.

42. Основные требования к качеству предоставления государственной услуги:

- 1) своевременность предоставления государственной услуги;
- 2) достоверность и полнота информирования заявителя о ходе рассмотрения его обращения, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;
- 3) удобство и доступность получения заявителем информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме.

43. Критерии полноты и качества предоставления государственной услуги:

- 1) точное соблюдение сроков и порядка предоставления государственной услуги;
- 2) ответственность участников и заинтересованных лиц за организацию, проведение, качество предоставляемой услуги;
- 3) отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителя по результатам

предоставления государственной услуги.

44. Оценка качества и доступности государственной услуги должна осуществляться по следующим показателям:

1) количество взаимодействий заявителей со специалистами управления, ответственного за предоставление государственной услуги, в случае представления заявления и прилагаемых к нему документов в полном объеме и правильно оформленных и (или) заполненных не должно превышать двух раз;

2) количество обоснованных жалоб и обращений граждан и организаций на качество и доступность государственной услуги, нарушение сроков предоставления государственной услуги;

3) количество удовлетворенных судебных исков на решения, принятые при предоставлении государственной услуги;

4) удовлетворенность заявителей качеством предоставления государственной услуги.

### **Глава 21. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме**

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

1) Доступ к форме заявления в электронной форме осуществляется после регистрации заявителя на ЕПГУ. Авторизация заявителя на ЕПГУ может производиться посредством ввода необходимых ключей доступа.

2) Заявитель в Личном кабинете автоматизированной информационной системы «Госэкспертиза» (далее — АИС Госэкспертиза) заполняет электронную форму заявления о предоставлении государственной услуги, которая соответствует форме заявления, приведенной в Приложении 1 к Административному регламенту.

Данные, указанные заявителем при регистрации на ЕПГУ, автоматически заполняют соответствующие поля заявления и передаются в АИС Госэкспертиза.

3) Документы, указанные в пункте 22 Административного регламента, прилагаются заявителем к заявлению, заполняемому в интерактивной форме в АИС Госэкспертиза;

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

Наименование файла должно соответствовать наименованию документа в бумажной форме;

Количество листов документа в электронном виде должно соответствовать количеству листов документа в бумажной форме;

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

4) В соответствии с приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 12 мая 2017 года № 783/пр электронные документы должны:

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

состоять из одного или нескольких файлов, каждый из которых содержит

текстовую и (или) графическую информацию;

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

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;

формироваться для каждого раздела (подраздела) обоснования инвестиций и содержать в названии слова «Раздел ПД №», а также «подраздел ПД №» (для подраздела в составе раздела) с указанием порядкового номера раздела, подраздела;

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).

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

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;

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, предусмотренного подпунктом 6 пункта 45 Административного регламента, 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).

5) Электронные документы подписываются лицами, обладающими полномочиями на их подписание в соответствии с законодательством Российской Федерации, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписью (далее - УКЭП).

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 абзаца 10 подпункта 4 пункта 45 Административного регламента и заверяется УКЭП лица, уполномоченного на представление документов на государственную экспертизу.

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.

8) Сведения об этапах предоставления государственной услуги в электронной форме направляются заявителю в «Личный кабинет заявителя» на ЕПГУ (далее - Личный кабинет).

### **Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме**

#### **Глава 22. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги**

46. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги:

- 1) прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) проведение технологического и ценового аудита обоснования инвестиций;
- 3) публичное обсуждение обоснования инвестиций;
- 4) рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 5) выдача заключения технологического и ценового аудита обоснования инвестиций.

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

48. Состав документов, которые находятся в распоряжении Департамента и которые должны быть представлены в иные органы и организации – не определен в связи с отсутствием таких документов.

Состав документов, которые необходимы Департаменту, но находятся в иных органах и организациях – не определен в связи с отсутствием таких документов.

#### **Глава 23. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), административных процедур (действий)**

49. Все предусмотренные настоящим Административным регламентом документы, необходимые для предоставления государственной услуги, подаются заявителем в форме электронных документов. В этом случае уведомления о ходе предоставления государственной услуги, а также итоговые документы направляются в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, если иное не указано заявителем в заявлении.

50. Для предоставления государственной услуги в электронной форме заявитель направляет соответствующее заявление в электронной форме с использованием ЕПГУ. В этом случае все уведомления о ходе предоставления государственной услуги, а также итоговые документы направляются в электронной форме, если иное не указано заявителем в заявлении.

51. В заявлении, направленном в электронной форме, указывается один из следующих способов получения результатов предоставления государственной услуги:

1) в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении;

2) в виде электронного образа документа, который направляется заявителю в Личный кабинет заявителя.

52. Исчерпывающий перечень и особенности выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги в электронной форме через ЕПГУ:

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

2) проверка заявления и документов, представленных на бумажном носителе, или направленных заявителем / представителем заявителя посредством ЕПГУ и поступивших в Личный кабинет АИС Госэкспертиза в Департамент, на соответствие требованиям законодательства;

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

4) направление уведомления об отказе в рассмотрении документов по существу в Личный кабинет АИС Госэкспертиза;

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

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

7) контроль возврата подписанного заявителем договора и поступления платы за проведение технологического и ценового аудита обоснования инвестиций на лицевой счет Департамента;

8) информирование заявителя о поступлении платы за проведение технологического и ценового аудита обоснования инвестиций на лицевой счет Департамента, с указанием срока окончания проведения технологического и ценового аудита обоснования инвестиций, в Личном кабинете АИС Госэкспертиза;

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

10) открытие дела технологического и ценового аудита обоснования инвестиций;

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

12) проведение экспертной оценки обоснования инвестиций; формирование экспертных заключений;

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

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

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

16) проведение экспертной оценки обоснования инвестиций с внесенными

изменениями и ответов на замечания,

17) подготовка заключения технологического и ценового аудита обоснования инвестиций;

18) подписание заключения экспертами, участвовавшими в подготовке заключения, с использованием УКЭП;

19) подготовка акта об оказании услуг, передача заключения технологического и ценового аудита обоснования инвестиций и акта об оказании услуг на утверждение директору Департамента или уполномоченному им лицу;

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

21) проведение публичного обсуждения обоснования инвестиций;

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

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

24) составление заключения о результатах публичного обсуждения обоснования инвестиций;

25) направление заявителю заключения о результатах публичного обсуждения обоснования инвестиций;

26) размещение заключения о результатах публичного обсуждения обоснования инвестиций на официальном интернет-сайте Департамента;

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

28) направление заключения технологического и ценового аудита обоснования инвестиций, утвержденного директором Департамента или уполномоченным им лицом и акта об оказании услуг в Личный кабинет АИС Госэкспертиза;

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

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

31) ведение реестра выданных заключений.

53. При предоставлении государственной услуги в электронной форме иные исполнительные органы государственной власти Курганской области, органы местного самоуправления, организации не участвуют.

#### **Глава 24. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах**

54. Основанием для начала процедуры по исправлению опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги (далее - процедура), является поступление в Департамент заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги (далее - заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок).

55. В случае если в выданных в результате предоставления государственной услуги документах допущены опечатки и ошибки, то заявитель вправе представить в

Департамент, направить почтовым отправлением заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок с изложением сути допущенных опечатки и (или) ошибки и приложением копии документа, содержащего опечатки и (или) ошибки.

56. Регистрация заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, поступившего в Департамент, осуществляется в день его получения специалистом по приему документов.

57. Рассмотрение заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок Ответственным специалистом осуществляется в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации указанного заявления.

58. При исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, не допускается:

1) изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги;

2) внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления о предоставлении государственной услуги.

59. Критерием принятия решения об исправлении опечаток и (или) ошибок является наличие опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

60. Результатом процедуры является:

1) исправленные документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги;

2) мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

61. Способом фиксации результата процедуры является регистрация исправленного документа или принятого решения в журнале исходящей документации.

62. Документ, содержащий опечатки и (или) ошибки, после замены подлежит уничтожению, факт которого фиксируется в деле по рассмотрению обращения заявителя.

## **Глава 25. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

63. Основанием для начала административной процедуры по приёму и проверке документов, представленных для проведения технологического и ценового аудита обоснования инвестиций, является поступление документов заявителя в Департамент.

64. Содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, сведения о должностном лице, ответственном за его выполнение, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения описаны в пунктах 65 – 73 настоящего регламента.

65. Проверка заявления и документов, представленных на бумажном носителе, или направленных заявителем посредством ЕПГУ и поступивших в систему АИС Госэкспертиза в Департамент, на соответствие требованиям законодательства.

Заявление проверяется на соответствие требованиям, указанным в подпункте 1 пункта 22 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 22 Административного регламента. Состав и содержание обоснования инвестиций проверяется на соответствие требованиям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 12 мая 2017 года № 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 № 783/пр.

Представление результатов проверки документов заместителю начальника управления строительства и государственной экспертизы (далее - заместитель начальника управления) 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 Департамент.

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

66. 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 заместитель начальника управления.

67. В случае принятия решения об отказе в рассмотрении документов по существу по основаниям, указанным в пункте 31 Административного регламента, осуществляется подготовка уведомления об отказе в рассмотрении документов по существу, с указанием мотивов отказа, передача его на визирование начальнику управления и на утверждение директору Департамента или уполномоченному им лицу.

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

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

68. Выдача (направление) заявителю уведомления об отказе в рассмотрении документов по существу, утвержденного директором Департамента 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 АИС Госэкспертиза. 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.

69. 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 начальнику управления и на подпись директору Департамента (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.

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

Максимальная продолжительность выполнения данного действия составляет 15 минут.

Административное действие исполняет должностное лицо, ответственное за подготовку договоров.

71. Контроль возврата подписанного заявителем договора и поступления платы за проведение технологического и ценового аудита обоснования инвестиций на лицевой счет Департамента, 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 лицевой счет Департамента.

Административное действие исполняет должностное лицо, ответственное за подготовку договоров.

72. 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 31 Административного регламента.

73. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – регистрация уведомлений, указанных в пункте 67 Административного регламента, в журнале регистрации заявлений и (или) в системе АИС Госэкспертиза.

## **Глава 26. Проведение технологического и ценового аудита обоснования инвестиций**

74. 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 лицевой счет Департамента.

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

76. 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 лицевой счет Департамента, 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 лицевой счет Департамента.

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

77. 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 лицевой счет Департамента.

Административное действие исполняет заместитель начальника управления.

78. 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 лицевой счет Департамента.

Административное действие исполняют начальники структурных подразделений (отделов) управления.

79. 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 управления (эксперты) в соответствии с направлениями деятельности, указанными в квалификационных аттестатах.

80. 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 заместителю начальника управления и на подпись начальнику управления.

Максимальная продолжительность исполнения административного действия – 1 рабочий день.

Административное действие исполняет должностное лицо, ответственное за подготовку уведомлений.

81. 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 АИС Госэкспертиза.

Максимальный срок выполнения административного действия – 1 рабочий день.

Административное действие исполняет начальник управления.

82. В случае подготовки уведомления в бумажном виде - передача (направление) заявителю уведомления о выявленных недостатках в обосновании инвестиций, подписанного начальником управления, 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.

83. 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) управления.

84. 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 начальнику управления и на подпись директору Департамента (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.

85. 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 управления (эксперты) в соответствии с направлениями деятельности, указанными в квалификационных аттестатах.

86. 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 управления (эксперты) в соответствии с направлениями деятельности, указанными в квалификационных аттестатах.

87. 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.

88. 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 управления (эксперты) в соответствии с направлениями деятельности, указанными в квалификационных



аттестатах.

89. 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 Департамента или уполномоченному им лицу.

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

90. 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 Департамента или уполномоченное им лицо.

91. Результатом проведения технологического и ценового аудита обоснования инвестиций является заключение технологического и ценового аудита обоснования инвестиций (далее - заключение), содержащее экспертную оценку, предусмотренную пунктом 17 Административного регламента, а также выводы, указанные в последнем абзаце пункта 17 Административного регламента (при их наличии), утвержденное директором Департамента или уполномоченным им лицом.

## **Глава 27. Публичное обсуждение обоснования инвестиций**

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

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

94. Размещение на официальном интернет-сайте Департамента 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.

95. 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 Департамента.

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

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

96. 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.

97. Направление заявителю заключения о результатах проведения публичного обсуждения обоснования инвестиций в Личный кабинет АИС Госэкспертиза.

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.

98. Размещение заключения на официальном интернет-сайте Департамента.

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.

99. Контроль срока размещения заключения по результатам проведения публичного обсуждения обоснования инвестиций на официальном интернет-сайте Департамента, 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.

100. 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.

101. Согласно требованиям, установленным приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 20 декабря 2017 года № 1689/пр, отзыв подготавливается в форме электронного документа в формате pdf, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, от имени которого подготавливается отзыв, который должен:

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

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

3) не превышать предельного размера в 80 мегабайт;

4) 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:

1) формируется отдельно и содержит в названии слова «приложение №» с указанием порядкового номера приложения;

2) 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:

«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).

Прилагаемые документы подписываются лицами, обладающими полномочиями на их подписание в соответствии с законодательством Российской Федерации, с использованием УКЭП.

102. Отзыв и прилагаемые документы представляются в Департамент с использованием соответствующего сервиса официального сайта Департамента, либо путем направления на электронную почту, указанную на официальном сайте Департамента.

Форма отзыва представлена в приложении 3 Административного регламента.

## **Глава 28. Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

103. Административная процедура по рассмотрению заявления и документов для выполнения государственной услуги осуществляется в соответствии с главой 25 настоящего Административного регламента.

## **Глава 29. Выдача заключения технологического и ценового аудита обоснования инвестиций**

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

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

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.

106. Передача (направление) заявителю подписанного директором Департамента 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 канцелярии Департамента, ответственный за отправку почтовой корреспонденции.

107. 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.

108. 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 Департаментом.

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.

109. 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.

110. Департамент ведет реестр выданных заключений технологического и ценового аудита обоснования инвестиций.

Департамент 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 предоставлением государственной услуги**

##### **Глава 30. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений**

111. 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.

112. Контроль за соблюдением порядка предоставления государственной услуги осуществляет директор Департамента.

113. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги (далее - текущий контроль), осуществляется руководителями структурных подразделений Департамента, ответственных за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

114. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Курганской области.

115. 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.

### **Глава 31. 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**

116. Проверки могут быть плановые (осуществляются на основании плана работы Департамента) и внеплановыми. Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

117. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок по конкретному обращению заявителей, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Департамента.

### **Глава 32. Ответственность должностных лиц Департамента за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги**

118. Директор Департамента, начальник Управления государственной экспертизы (далее Управление), заместитель начальника Управления, начальники отделов Управления, ответственные специалисты несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка предоставления государственной услуги, за полноту, качество и сроки выполнения административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

Персональная ответственность закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

По результатам проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

### **Глава 33. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

119. Граждане, их объединения и организации вправе осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги в иных не запрещенных нормативными правовыми актами способами.

120. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организации осуществляется путем информирования директора Департамента о фактах:

1) нарушения прав и законных интересов граждан, их объединений и организаций решением, действием (бездействием) министерства, его должностных лиц;

2) нарушения положений Административного регламента или иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги;

3) некорректного поведения должностных лиц Департамента, нарушения правил служебной этики при предоставлении государственной услуги.

121. Информацию, указанную в пункте 129 настоящего Административного регламента, граждане, их объединения и организации могут сообщить по телефонам Департамента, указанным на официальном сайте Департамента в сети Интернет.

### **Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, а также их должностных лиц**

#### **Глава 34. Информация для заявителя о его праве подать жалобу**

122. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) ответственных специалистов Департамента, в должностные обязанности которых входит предоставление государственной услуги, в досудебном порядке.

123. Заявители вправе обратиться с жалобой на решения, действия (бездействия), принятые ответственными специалистами (далее - жалоба), лично к директору Департамента, письменно по почте в адрес Департамента, посредством официального сайта Департамента и Портала.

124. Жалоба также может быть подана в Правительство Курганской области в соответствии с действующим законодательством.

#### **Глава 35. Предмет жалобы**

125. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) ответственных специалистов Департамента, в должностные обязанности которых входит предоставление государственной услуги, принимаемые ими при предоставлении государственной услуги, в том числе:

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

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

4) отказ в приеме документов у заявителя, предоставление которых

предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

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 Курганской области;

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

7) отказ ответственного специалиста Департамента, в должностном регламенте которого закреплена обязанность предоставления государственной услуги, 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. 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 государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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 пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». 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 государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

### **Глава 36. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается**

126. Основания для приостановления рассмотрения жалобы и случаи, в которых ответ на жалобу не дается, отсутствуют.

127. К нормативным правовым актам, регулирующим порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, а также его должностных лиц, относятся:

1) Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) постановление Правительства Курганской области от 10 сентября 2013 года № 408 «Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов государственной власти Курганской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов государственной власти Курганской области».

128. Информация о праве граждан на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги Департаментом, а также его должностными лицами, об органах, организациях и лицах, уполномоченных на рассмотрение жалобы, направленной в досудебном (внесудебном) порядке, способах информирования граждан о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Портала, а также перечне нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, его должностных лиц, подлежит обязательному размещению на официальном сайте Департамента в сети Интернет [www.gkh.kurganobl.ru](http://www.gkh.kurganobl.ru), в Федеральном реестре и на Портале.

129. Департамент обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию сведений в соответствующем разделе Федерального реестра.

### **Глава 37. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования**

130. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего Курганской области, его руководителя и (или) работника, 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 (бездействиях) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо специалиста;

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

### **Глава 38. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы**

131. Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, должностных лиц Департамента (Ответственных специалистов) осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальном сайте Департамента и на Портале.

132. Заявитель вправе получать информацию и документы, необходимые для



обоснования и рассмотрения жалобы.

133. Консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, должностных лиц Департамента (ответственных специалистов) осуществляется в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

### **Глава 39. Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке**

134. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления директор Департамента в соответствии с частью 1 статьи 11.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

135. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 25.17 Закона Курганской области от 20 ноября 1995 года № 25 «Об административных правонарушениях на территории Курганской области», должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб в Департаменте, незамедлительно направляет соответствующие материалы должностному лицу, уполномоченному на составление протоколов об административных правонарушениях.

136. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) ответственных специалистов Департамента, в должностные обязанности которых входит предоставление государственной услуги, и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги, является регистрация поступления жалобы в Департамент или Правительство Курганской области.

### **Глава 40. Сроки рассмотрения жалобы**

137. Жалоба, поступившая в Департамент, подлежит рассмотрению Департаментом в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Департамента 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.

138. Департамент вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (в указанном случае заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе (в указанном случае жалоба не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению).

139. В случае, если в письменной жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или

обстоятельства, директор Департамента или лицо, его замещающее, вправе принять решение о обоснованности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в Департамент.

140. В случае, если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

#### **Глава 41. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования**

141. По результатам рассмотрения жалобы Департамент принимает одно из следующих решений:

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

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

142. 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.

143. К нормативным правовым актам, регулирующим порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, а также его должностных лиц, относятся:

1) Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) постановление Правительства Курганской области от 10 сентября 2013 года № 408 «Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов государственной власти Курганской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов государственной власти Курганской области».

#### **Раздел VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг**

#### **Глава 42. Предоставление государственной услуги через многофункциональные центры**

144. Государственная услуга (в том числе подача заявления о предоставлении государственной услуги) в многофункциональном центре, через удаленное рабочее место МФЦ не предоставляется.

Приложение 1  
к Административному регламенту  
предоставления Департаментом  
строительства, госэкспертизы  
и жилищно-коммунального хозяйства  
Курганской области 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:

\_\_\_\_\_ <sup>1</sup>  
(наименование объекта капитального строительства )

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 объём	
Количество этажей	
Производственная мощность	
Протяжённость 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:**

<b>а) для юридического лица:</b>	
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	
<b>б) для физического лица и индивидуального предпринимателя:</b>	
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:**

<b>а) для юридического лица:</b>	
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	
<b>б) для физического лица и индивидуального предпринимателя:</b>	
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:**

Полное и сокращенное наименование юридического лица (организации)	
Фамилия, имя, отчество и должность руководителя	
Адрес: юридический	
фактический	
ИНН	
Телефон организации	
<b>а) для юридического лица:</b>	
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)	
<b>б) для физического лица и индивидуального предпринимателя:</b>	
Фамилия, имя, отчество	
Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
Реквизиты документа о регистрации индивидуального предпринимателя	
Адрес: почтовый	
фактический	
ИНН	
Телефон	

**Заявитель:**

<b>а) для юридического лица:</b>	
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)	
<b>б) для физического лица и индивидуального предпринимателя:</b>	
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  
к Административному регламенту  
предоставления Департаментом  
строительства, госэкспертизы и  
жилищно - коммунального хозяйства  
Курганской области 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 № (указываются дата и номер заявления на проведение технологического и ценового аудита обоснования инвестиций)

Договор от № (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

### 2. Основания для разработки раздела (подраздела)

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

### 3. Описание раздела (подраздела) обоснования инвестиций

#### 3.1. Описание основных решений (мероприятий) раздела (подраздела).

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



### 3.2. 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.»

### 3.3. 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).

## 4. 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;

9) 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: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Телефон

Адрес электронной почты

Приложение 3  
к Административному регламенту  
предоставления Департаментом  
строительства, госэкспертизы и  
жилищно - коммунального хозяйства  
Курганской области 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>:

1) пояснительная записка: \_\_\_\_\_

2) схема планировочной организации земельного участка: \_\_\_\_\_

3) основные (принципиальные) архитектурно-художественные решения: \_\_\_\_\_

4) основные (принципиальные) технологические решения: \_\_\_\_\_

5) основные (принципиальные) конструктивные и объемно-планировочные решения: \_\_\_\_\_

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

7) проект организации строительства: \_\_\_\_\_

8) проект организации работ по сносу или демонтажу существующих объектов капитального строительства: \_\_\_\_\_

9) перечень мероприятий по охране окружающей среды: \_\_\_\_\_

10) перечень мероприятий по обеспечению пожарной безопасности: \_\_\_\_\_

11) перечень мероприятий по обеспечению соблюдения требований энергетической эффективности и оснащенности зданий, строений и сооружений приборами учета используемых энергетических ресурсов: \_\_\_\_\_;

12) обоснование предполагаемой (предельной) стоимости строительства: \_\_\_\_\_;

13) проект задания на проектирование: \_\_\_\_\_.

4. Вывод по итогам рассмотрения обоснования инвестиций: \_\_\_\_\_.

<6>.

Приложение <7>:

\_\_\_\_\_  
Должность лица, подписавшего отзыв от имени юридического лица, наименование юридического лица <8>

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. (при наличии)

<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.».