



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

ПРИКАЗ

от 28 декабря 2020 года № 803
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:

в преамбуле слова «постановлением Правительства Курганской области от 12 июля 2011 года № 344 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Курганской области» заменить словами «постановлением Правительства Курганской области от 12 июля 2011 года № 344 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Курганской области»;

в приложении:

в абзаце первом пункта 28 слова «Запрещено требовать от заявителя:» заменить словами «Департамент не вправе требовать от заявителя:»;

раздел III изложить в следующей редакции:

«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. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

49. 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.

50. 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 51 – 59 настоящего регламента.

51. 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.

52. 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.

53. 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.

54. 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.

55. 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 33 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.

56. 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.

57. 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.

58. 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.

59. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – регистрация уведомлений, указанных в пункте 53 Административного регламента, в журнале регистрации заявлений и (или) в системе АИС Госэкспертиза.

Глава 24. Проведение технологического и ценового аудита обоснования инвестиций

60. 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.

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

62. 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.

63. 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.

64. 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.

65. 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.

66. 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.

67. 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.

68. 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.

69. 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.

70. 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.

71. 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.

72. 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.

73. 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.

74. 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.

75. 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.

76. 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.

77. 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 25. Публичное обсуждение обоснования инвестиций

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

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

80. 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.

81. 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.

82. 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.

83. 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.

84. 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.

85. 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.

86. 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.

87. 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.

88. 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 26. Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

89. Административная процедура по рассмотрению заявления и документов для выполнения государственной услуги осуществляется в соответствии с главой 23 настоящего Административного регламента.

Глава 27. Выдача заключения технологического и ценового аудита обоснования инвестиций

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

91. 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.

92. 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.

93. 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.

94. 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.

95. 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.

96. 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.

Глава 28. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), административных процедур (действий)

97. 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.

98. 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.

99. 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.

100. 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.

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

Глава 29. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

102. 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).

103. 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.

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

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

106. 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.

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

108. 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.

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

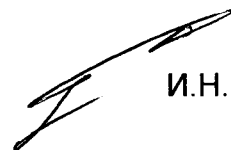
110. Документ, содержащий опечатки и (или) ошибки, после замены подлежит уничтожению, факт которого фиксируется в деле по рассмотрению обращения заявителя.»;

пункты 138, 139, 140, 143 — исключить.

2. Опубликовать настоящий приказ в установленном порядке.

3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

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



И.Н. Саблукова