ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО СТРОИТЕЛЬНОГО НАДЗОРА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от «15» марта 2021 года № 19-П

г. Омск

Об утверждении административного регламента предоставления автономным учреждением Омской области «Государственная экспертиза Омской области» государственной услуги «Проведение 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»

Руководствуясь Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» утвердить административный регламент предоставления автономным учреждением Омской области «Государственная экспертиза Омской области» государственной услуги «Проведение 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» согласно приложению к настоящему приказу.

Начальник Главного управления
государственного строительного
надзора и государственной
экспертизы Омской области А.В. Скоробогатько

Приложение
к приказу Главного управления
государственного строительного
надзора государственной
экспертизы Омской области
от 15 марта 2021 г. № 19-П

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления автономным учреждением Омской области «Государственная экспертиза Омской области» государственной услуги «Проведение 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»

РАЗДЕЛ I. Общие положения

Глава 1. Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Проведение 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» (далее соответственно - регламент, государственная услуга) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности предоставления государственной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении государственной услуги. Регламент определяет сроки и последовательность действий автономного учреждения Омской области «Государственная экспертиза Омской области» (далее - Учреждение), порядок взаимодействия между его структурными подразделениями и должностными лицами, а также их взаимодействия с заявителями при предоставлении государственной услуги.

Глава 2. Круг заявителей

2. Получатели государственной услуги - физические или юридические лица, являющиеся застройщиками, техническими заказчиками, или лица, действующие от их имени, обратившиеся с заявлением о предоставлении

государственной услуги (далее - заявитель(ли)).

Глава 3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. На официальном сайте Главного управления государственного строительного надзора и государственной экспертизы Омской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (gsn.omskportal.ru), а также на сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (gosexpertiza@omskportal.ru) (далее - официальный сайт Учреждения), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (gosuslugi.ru) (далее - Единый портал) и (или) в государственной информационной системе Омской области «Портал государственных и муниципальных услуг Омской области» (pgu.omskportal.ru) (далее - Портал Омской области), на информационных стендах в помещении Учреждения размещается следующая информация:

1) место нахождения и графики работы Учреждения, его структурных подразделений;

2) справочные телефоны структурных подразделений Учреждения (далее - уполномоченные подразделения);

3) адреса официального сайта Учреждения, а также электронной почты и (или) форма обратной связи Учреждения в сети Интернет;

4) текст настоящего регламента;

5) перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

6) формы заявлений, предусмотренные приложениями к настоящему регламенту.

4. При поступлении письменного запроса, а также запроса, направленного по электронной почте, работник Учреждения, ответственный за прием документов, в течение одного рабочего дня регистрирует в установленном порядке запрос, после чего передает его директору Учреждения или уполномоченному им лицу.

5. Директор Учреждения или уполномоченное им лицо определяет работника Учреждения для осуществления подготовки ответа на запрос.

6. Работник Учреждения, уполномоченный на подготовку ответа на запрос, не позднее 10 календарных дней со дня поступления запроса в Учреждение готовит ответ в письменной форме, который вручается лично адресату либо направляется по почте, электронной почте, указанной в запросе.

7. На Едином портале и (или) на Портале Омской области размещается информация о предоставлении государственной услуги, формы заявлений и иных документов, необходимых для получения государственной услуги.

РАЗДЕЛ II. Стандарт предоставления государственной услуги

Глава 4. Наименование государственной услуги

8. Наименование государственной услуги – «Проведение 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» (далее также – технологический и ценовой аудит).

Глава 5. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

9. Предоставление государственной услуги осуществляется Учреждением.

Учреждение является подведомственной организацией Главного управления государственного строительного надзора и государственной экспертизы Омской области.

Иные органы государственной власти и органы местного самоуправления, а также организации не принимают участия в предоставлении государственной услуги.

Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, в отношении услуг, оказываемых в целях предоставления органами исполнительной власти Омской области государственных услуг, утвержденный Губернатором Омской области.

Глава 6. Результат предоставления государственной услуги

10. Результатом предоставления государственной услуги является заключение технологического и ценового аудита, 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.

11. При проведении технологического и ценового аудита в заключении 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.

12. Заключение технологического и ценового аудита утверждается (подписывается) директором Учреждения либо уполномоченным им лицом.

Форма заключения утверждена Приказом Минстроя Россия от 3 июля 2017 года № 951/пр «Об утверждении типовой формы заключения технологического и ценового аудита обоснования инвестиций и требований к оформлению такого заключения».

Глава 7. Срок предоставления государственной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

13. Срок проведения технологического и ценового аудита осуществляется в предусмотренный договором срок, который не должен превышать 45 календарных дней.

14. Срок, указанный в пункте 13 регламента, может быть продлен по инициативе заявителя не более чем на 15 календарных дней.

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

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

17. Проведение технологического и ценового аудита начинается после заключения договора о проведении технологического и ценового аудита обоснования инвестиций (далее - договор).

18. Заключение в форме электронного документа направляется заявителю в течение 1 рабочего дня, следующего за днем подписания. Порядок и срок выдачи заключения на бумажном носителе определяется договором.

Глава 8. Правовые основания для предоставления государственной услуги

19. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) размещен на официальном сайте Учреждения, Едином портале и (или) на Портале Омской области.

Глава 9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги

20. Для проведения технологического и ценового аудита заявитель представляет в Учреждение:

1) заявление о проведении технологического и ценового аудита (Приложение), в котором указываются:

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

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

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

2) обоснование инвестиций, согласованное руководителем главного распорядителя средств федерального бюджета в отношении инвестиционного проекта по созданию объекта капитального строительства федеральной собственности, руководителем главного распорядителя средств бюджета субъекта Российской Федерации в отношении инвестиционного проекта по созданию объекта капитального строительства государственной собственности субъекта Российской Федерации или главного распорядителя средств местного бюджета в отношении инвестиционного проекта по созданию объекта капитального строительства муниципальной собственности. Требования к составу и содержанию обоснования инвестиций установлены постановлением Правительства РФ 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 – Постановление № 563).

21. 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.

При представлении документов в целях технологического и ценового аудита в форме электронных документов соблюдаются следующие условия:

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

формат электронных документов должен соответствовать требованиям к электронным документам, представляемым для проведения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, утвержденным приказом Минстроя России от 12 мая 2017 года № 783/пр «Об утверждении требований к формату электронных документов, представляемых для проведения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий и проверки достоверности определения сметной стоимости строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства».

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.

Глава 10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов исполнительной власти Омской области, органов местного самоуправления Омской области и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

22. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов исполнительной власти Омской области, органов местного самоуправления Омской области и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, не предусмотрены.

Глава 11. Перечень документов, информации и действий, которые запрещено требовать от заявителя

23. Запрещается требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;
- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами находятся в распоряжении Учреждения, иных органов государственной власти, органов местного самоуправления Омской области и (или) подведомственных органам государственной власти и органам местного самоуправления Омской области организаций, участвующих в

предоставлении государственных услуг, в соответствии с федеральным и областным законодательством, получение которых возможно в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления Омской области, 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 от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон – 210-ФЗ);

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, за исключением следующих случаев:

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

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

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

4) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) работника Учреждения при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью директора Учреждения, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

24. Учреждение принимает решение о том, что представленные документы не подлежат рассмотрению по существу по следующим основаниям:

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

2) представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 20 регламента или оформленных с нарушением положений, предусмотренных пунктом 21 регламента;

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

25. В случае принятия решения о том, что документы не подлежат рассмотрению по существу, заявитель уведомляется о таком решении, с указанием оснований, в течение трех рабочих дней со дня поступления таких документов.

Уведомление заявителя осуществляется Учреждением в электронной форме с использованием, в том числе, Единого портала и (или) Портала Омской области.

В случае предоставления документов на бумажном носителе, к уведомлению прилагаются представленные документы, за исключением заявления о проведении технологического и ценового аудита. Уведомление и документы передаются заявителю лично, в случае не получения, направляются на почтовый адрес, указанный в заявлении.

Документы, представленные в форме электронных документов, не возвращаются и подлежат хранению в Учреждении не менее 3 месяцев.

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

26. Основания для приостановления предоставления государственной услуги действующим законодательством не предусмотрены.

27. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

Глава 14. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

28. Для предоставления государственной услуги предоставление иных государственных услуг не требуется.

Глава 15. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги

29. За проведение технологического и ценового аудита 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.

В размере указанной платы учитывается сумма налога на добавленную стоимость.

Глава 16. Основание взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

30. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют. Основания для взимания платы отсутствуют.

Глава 17. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

31. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги, а также при получении результата предоставления государственной услуги не предусматривается ввиду предоставления услуги в электронной форме.

Глава 18. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

32. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется в день поступления указанного заявления в Учреждение в соответствии с графиком работы.

Глава 19. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе к информационным стендам с образцами заполнения запросов о предоставлении государственной услуги и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской

Федерации о социальной защите инвалидов

33. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, места ожидания, места заполнения запросов о предоставлении государственной услуги и приема заявителей оборудуются стульями, столами, письменными принадлежностями, доступными местами общего пользования: туалетами, местами хранения верхней одежды, парковкой.

В помещениях созданы условия для доступа и обслуживания маломобильных групп населения.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги, в том числе на информационных стендах с образцами заполнения запросов о предоставлении государственной услуги и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оформляется в актуальной, четкой, структурированной форме, доступной для комфортного прочтения.

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 МФЦ (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 услуг в МФЦ, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

34. Показателями доступности государственной услуги являются:

- возможность получения полной, актуальной информации о предоставлении государственной услуги с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- возможность обращения с жалобой в Учреждение и Главное управление, в том числе письменно и в электронной форме.

35. Показателями качества государственной услуги являются:

- соблюдение сроков осуществления административных процедур, предусмотренных регламентом;
- отсутствие обоснованных жалоб заявителей на действия (бездействие) Учреждения, работников Учреждения при предоставлении государственной услуги.

36. При предоставлении государственной услуги взаимодействие заявителя осуществляется в случае предоставления документов на бумажном носителе со:

- специалистом, ответственным за прием заявления и документов, - при обращении с заявлением о предоставлении государственной услуги;

- специалистом, уполномоченным на рассмотрение заявления и документов для предоставления государственной услуги, - в процессе рассмотрения указанных заявления и документов;

- специалистом, осуществляющим технологический и ценовой аудит проектной документации, - в процессе предоставления государственной услуги;

- специалистом, ответственным за выдачу заключения, - при получении результата предоставления государственной услуги.

Суммарная продолжительность взаимодействия заявителя с работниками Учреждения при этом не должна превышать 60 минут.

37. Информацию о ходе предоставления государственной услуги заявитель может получить по телефону: 25-24-84 и в личном кабинете на Едином портале и (или) Портале Омской области.

38. Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе в соответствии со статьей 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ, не предусмотрено.

Учреждение не имеет территориальных подразделений, предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

Глава 21. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

39. Предоставление государственной услуги в электронной форме обеспечивается путем получения информации о порядке предоставления государственной услуги, а также копирования форм заявлений и иных документов, необходимых для получения государственной услуги, на официальном сайте Учреждения, на Едином портале и (или) на Портале Омской области.

Заявителям обеспечивается возможность подачи документов в целях проведения технологического и ценового аудита, а также получение сведений о ходе предоставления государственной услуги через Единый портала и (или) Портал Омской области. Заключение технологического и ценового аудита также может быть направлено на адрес электронной почты, указанный в заявлении о проведении технологического и ценового аудита.

При предоставлении государственной услуги используется усиленная квалифицированная электронная подпись, предусмотренная Федеральным законом «Об электронной подписи».

РАЗДЕЛ III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

Глава 22. Исчерпывающий перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги

40. Исчерпывающий перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги составляют следующие административные процедуры:

- прием и рассмотрение документов для предоставления государственной услуги;
- проведение технологического и ценового аудита;
- проведение публичного обсуждения обоснования инвестиций;
- оформление и выдача заявителю заключения.

Государственная услуга в упреждающем (проактивном) режиме не предоставляется.

Глава 23. Прием и рассмотрение документов для предоставления государственной услуги

41. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Учреждение заявления и документов, предусмотренных пунктом 20 регламента (далее - заявление и документы).

Заявление и документы, направленные для предоставления государственной услуги, рассматриваются незамедлительно, согласно графику работы Учреждения, указанному на официальном сайте Учреждения.

42. Поступившие в Учреждение заявление и документы регистрируются в день их поступления в Учреждение и незамедлительно направляются директору Учреждения или уполномоченному им лицу для наложения резолюции.

43. Заявление и документы в соответствии с резолюцией директора Учреждения или уполномоченного им лица, направляются специалисту, уполномоченному на рассмотрение заявления и документов (далее - уполномоченный специалист).

Максимальный срок по приему и направлению заявления и документов не должен превышать одного рабочего дня со дня поступления их в Учреждение.

44. Уполномоченный специалист в течение одного рабочего дня с момента поступления к нему заявления и документов рассматривает поступившее заявление и прилагаемые к нему документы, осуществляет проверку их комплектности, по результатам которой принимает решение о приеме заявления и документов к производству (далее - положительное решение) или готовит уведомление о том, что документы не подлежат рассмотрению, с указанием оснований, предусмотренных пунктом 24 регламента (далее - отрицательное решение).

45. Критерием принятия положительного решения для проведения технологического и ценового аудита являются отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 24 регламента.

46. В случае принятия отрицательного решения, уполномоченный специалист в течение одного рабочего дня подготавливает его, с указанием оснований, предусмотренных пунктом 24 регламента, подписывает у директора Учреждения или уполномоченного им лица и незамедлительно направляет заявителю на адрес электронной почты, указанный в заявлении, или в личный кабинет Единого портала и (или) Портала Омской области. При этом к уведомлению прилагаются документы, представленные на бумажном носителе, за исключением заявления о проведении технологического и ценового аудита обоснования инвестиций.

47. В случае принятия положительного решения уполномоченный специалист в течение одного рабочего дня направляет заявителю проект договора, подписанный Учреждением.

Правовое регулирование договора осуществляется по правилам, установленным гражданским законодательством Российской Федерации применительно к договору возмездного оказания услуг. Договор заключается в форме электронного документа. В случае необходимости заключения договора на бумажном носителе, заявитель указывает о такой необходимости в заявлении о проведении технологического и ценового аудита.

Договор содержит следующие положения:

1) предмет договора;

2) срок проведения технологического и ценового аудита и порядок его продления в пределах, предусмотренных пунктом 14 регламента;

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

4) размер платы за проведение технологического и ценового аудита;

5) порядок выдачи (направления) заключения технологического и ценового аудита обоснования инвестиций на бумажном носителе, а также порядок и сроки возврата заявителю документов, представленных 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.

48. Функции и полномочия работников Учреждения по приему и рассмотрению заявления и документов устанавливаются должностными инструкциями указанных лиц.

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

50. Максимальный срок по приему и рассмотрению документов для проведения технологического и ценового аудита не должен превышать три рабочих дня со дня поступления их в Учреждение.

Глава 24. Проведение технологического и ценового аудита

51. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Учреждение подписанного заявителем договора.

52. В ходе выполнения административной процедуры осуществляется экспертная оценка, указанная в пункте 10 регламента.

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

54. Результатом административной процедуры является заключение.

55. Функции и полномочия работников Учреждения по проведению технологического и ценового аудита устанавливаются должностными инструкциями указанных лиц.

56. Учреждение ведет реестр выданных заключений.

Порядок ведения реестра выданных заключений и предоставления содержащейся в нем информации устанавливается Главным управлением.

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

Глава 25. Проведение публичного обсуждебния обоснования инвестиций

57. При проведении технологического и ценового аудита Учреждение организует публичное обсуждение обоснования инвестиций.

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.

58. Основанием для начала исполнения административной процедуры является заключение договора об оказании услуги по проведению технологического и ценового аудита.

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

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

Форма отзыва в отношении обоснования инвестиций, его формат и порядок представления устанавливаются Приказом Минстроя России от 20 декабря 2017 года № 1689/пр «Об утверждении формы отзыва в отношении

обоснования инвестиций, представляемого в ходе его публичного обсуждения, и требований к формату отзыва и порядку его представления».

61. Все поступившие в течение установленного срока публичного обсуждения отзывы в отношении обоснования инвестиций подлежат приобщению к документам, представленным для проведения технологического и ценового аудита.

62. По результатам проведения публичного обсуждения обоснования инвестиций составляется заключение, в которое включается информация, содержащая сведения об объекте капитального строительства, срок проведения публичного обсуждения, а также сведения о количестве поступивших предложений и замечаний. Заключение подписывается директором Учреждения или уполномоченного им лицом

63. Заключение по результатам проведения публичного обсуждения в течение 3 рабочих дней со дня его направления заявителю через личный кабинет на Едином портале и (или) Портале Омской области, либо на адрес электронной почты, указанный в заявлении, подлежит размещению на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на срок не менее чем 15 календарных дней.

Глава 26. Утверждение и выдача заявителю заключения

64. После завершения публичного обсуждения Учреждение подготавливает заключение технологического и ценового аудита. Основанием для начала административной процедуры является поступление директору Учреждения или уполномоченному им лицу для подписания заключения.

65. Директор Учреждения или уполномоченное им лицо подписывает заключение технологического и ценового аудита в течение одного рабочего дня со дня поступления к нему заключения, после чего незамедлительно направляет его специалисту Учреждения, ответственному за выдачу заключений.

66. Заключение технологического и ценового аудита выдается в форме электронного документа, в случае представления документов на бумажном носителе - в форме документа на бумажном носителе.

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

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

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

67. Заключение технологического и ценового аудита направляется на официальный адрес электронной почты заявителя или в личном кабинете заявителя на Едином портале и (или) Портале Омской области, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подписания.

68. Результатом административной процедуры является направление заявителю заключения технологического и ценового аудита.

Глава 27. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

69. Основанием для начала выполнения административной процедуры является заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, направленное в Учреждение.

70. Специалист Учреждения, уполномоченный на рассмотрение заявления, указанного в пункте 69 регламента, в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня поступления заявления, проводит проверку указанных в нем сведений и, в случае выявления допущенных опечаток и ошибок в документах, готовит ответ заявителю с информацией о содержании допущенных опечаток и ошибок.

71. Внесение каких-либо изменений в выданные в установленном порядке заключения технологического и ценового аудита, заключения по результатам публичного обсуждения не допускается.

72. Результатом административной процедуры является направление в адрес заявителя ответа с информацией о содержании допущенных опечаток и ошибок или об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

РАЗДЕЛ IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

Глава 28. 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

73. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными работниками положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется в форме проверок соблюдения и исполнения положений регламента, иных нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

74. По результатам проверок работник, осуществляющий текущий контроль, дает указания по устранению выявленных отклонений и нарушений и контролирует их исполнение. По представлению лица, осуществляющего текущий контроль, директор Учреждения вправе принять решение об

устранении выявленных в ходе такого контроля нарушений.

75. Перечень работников, осуществляющих текущий контроль, устанавливается в соответствии с должностными инструкциями, правовыми актами Учреждения.

Глава 29. Порядок и периодичность осуществления проверок полноты и качества предоставления государственной услуги

76. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется на основании правовых актов Учреждения.

77. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заинтересованных лиц, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) работников Учреждения при предоставлении государственной услуги.

Проведение проверок может носить плановый характер (не реже чем раз в полугодие) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

78. По представлению лица, осуществляющего контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, директор Учреждения вправе принять решение об устранении выявленных в ходе такого контроля нарушений.

Глава 30. Ответственность работников Учреждения за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

79. За нарушение требований регламента работники Учреждения несут персональную ответственность в соответствии с законодательством.

Глава 31. Требования к формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

80. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, обеспечивается посредством открытости деятельности Учреждения при предоставлении государственной услуги, предоставления гражданам, их объединениям и организациям полной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, возможности досудебного (внесудебного) обжалования решений, действий (бездействия) Учреждения, его работников.

РАЗДЕЛ V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Учреждения, а также его работников

Глава 32. Информация для заявителя о праве подать жалобу

81. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия), осуществляемых (принимаемых) работниками Учреждения в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном порядке.

82. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) работниками Учреждения регулируется Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федеральным законом «О защите конкуренции».

Глава 33. Предмет жалобы

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

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

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

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

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

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

7) отказ 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 регламентом, федеральными

законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Омской области;

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, указанных в абзаце пятом пункта 23 регламента.

Глава 34. Органы государственной власти, организации, должностные лица, которым может быть направлена жалоба

84. Заявитель может направить жалобу в Учреждение на имя директора Учреждения в порядке, установленном регламентом, а также на имя начальника Главного управления, в случает обжалования действий директора Учреждения.

85. Заявитель также вправе направить жалобу в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным законодательством.

86. В случае несогласия с заключением технологического и ценового аудита, оно может быть обжаловано заявителем в судебном порядке.

Глава 35. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

87. Жалоба подается в Учреждение в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме.

88. Жалоба может быть направлена по почте, на официальный сайт Учреждения, Единый портал и (или) Портал Омской области, а также может быть принята при личном приеме.

89. Жалоба должна содержать:

1) наименование Учреждения, работника Учреждения, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Учреждения, работника Учреждения;

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

90. Учреждение обеспечивает:

1) оснащение мест приема жалоб стульями, кресельными секциями или

скамьями, столами (стойками) для оформления документов;

2) информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалоб посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг и на официальном сайте Учреждения, Едином портале и (или) Портале Омской области;

3) консультирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалоб по телефону и электронной почте, указанным в пункте 3 регламента, а также при личном приеме. Запись на личный прием осуществляется по телефонам: 23-83-62, 25-32-25;

4) реализацию права заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

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

92. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, представляется один из документов, подтверждающих полномочия на осуществление действий от имени заявителя, а именно:

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

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

93. Прием жалоб осуществляется Учреждением.

94. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пунктах 91, 92 регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

95. Жалоба подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

96. Жалобы на решения, принятые директором Учреждения, подаются заявителем и рассматриваются в порядке, предусмотренном Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и регламентом, директором Учреждения, начальником Главного управления.

Глава 36. Сроки рассмотрения жалобы

97. Жалоба, поступившая в Учреждение, Главное управление подлежит рассмотрению директором Учреждения, начальником Главного управления в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается

директором Учреждения в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

98. При удовлетворении жалобы Учреждение принимает меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством.

99. Общий срок рассмотрения жалобы и устранения выявленных нарушений не может превышать срок, установленный Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Глава 37. Результат рассмотрения жалобы

100. По результатам рассмотрения жалобы директор Учреждения принимает одно из следующих решений:

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

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

101. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование Учреждения, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) работника Учреждения, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата принятия решения, включая сведения о работнике, решение или действия (бездействие) которого обжалуется;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги (в случае если жалоба признана обоснованной);

7) информация о возможности обжалования принятого по жалобе решения.

102. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается директором Учреждения.

103. Учреждение отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном пунктами 91, 92, 94 регламента;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее директором Учреждения в соответствии с требованиями регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

104. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не

позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме или электронном виде посредством официального сайта Учреждения, Единого портала и (или) Портала Омской области, в зависимости от способа подачи жалобы и способа, указанного заявителем в жалобе.

105. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 104 регламента, дается информация о действиях Учреждения в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства, и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

106. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 104 регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

107. В случае если текст письменного обращения не поддается прочтению, об этом в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

108. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления директор Учреждения направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Глава 38. Порядок обжалования решения по жалобе

109. Решение по жалобе может быть обжаловано заявителем в порядке, установленном регламентом, а также в судебном порядке.

Глава 39. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

110. В целях обоснования и рассмотрения жалобы заявитель вправе обратиться в Учреждение за получением необходимых документов и информации.

Глава 40. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

111. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством официального сайта Учреждения, Главного управления, Единого портала и (или) Портала Омской области.

112. Информация, указанная в Разделе V регламента, подлежит

обязательному размещению на Едином портале и (или) Портале Омской области.

Приложение
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Проведение 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»

Форма заявления
о проведении технологического и ценового аудита

На фирменном бланке

(для юридического лица)

Автономное учреждение Омской области «Государственная экспертиза Омской области»

ЗАЯВЛЕНИЕ
о проведении технологического и ценового аудита обоснования инвестиций

_____
(полное наименование юридического лица, / фамилия, имя, отчество физического лица

в лице_____
(фамилия, имя, отчество руководителя/представителя юридического лица)

действующего на основании _____

_____
(наименование и реквизиты документа о представительстве/ реквизиты документа, удостоверяющего личность (для физического лица)

направляет на проведение технологического и ценового аудита обоснование инвестиций.

1. Сведения об объекте капитального строительства:

1.1 Наименование объекта капитального строительства: _____;
(в соответствии с документом, на основании которого принято решение о подготовке проектной документации)

1.2. Почтовый (строительный) адрес объекта капитального строительства: _____;

1.3. Основные технико-экономические показатели объекта капитального

строительства:
– *общая площадь здания:* _____;
– *общая площадь застройки:* _____;
– *объем:* _____;
– *протяженность:* _____;
– *количество этажей:* _____;
– *производственная мощность:* _____;
– *другие:* _____;

2. Сведения о лицах, осуществивших подготовку обоснования инвестиций:
2.1. Полное наименование юридического лица/ фамилия, имя, отчество *(при наличии)*, реквизиты документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя: _____.
2.2. Место нахождения юридического лица/ почтовый адрес места жительства индивидуального предпринимателя _____.

3. Сведения о застройщике, техническом заказчике *(В случае, если застройщик (технический заказчик) и заявитель не одно и то же лицо):*
3.1. Полное наименование юридического лица/ фамилия, имя, отчество *(при наличии)*, реквизиты документа, удостоверяющего личность физического лица: _____.
3.2. Место нахождения юридического лица / почтовый адрес места жительства физического лица: _____.

Реквизиты заявителя для заключения договора *(В случае осуществления оплаты по договору на проведение государственной экспертизы третьим лицом, дополнительно указываются реквизиты плательщика).*

1. Заказчик по договору (полное и сокращенное наименование юридического лица либо фамилия, имя, отчество *(при наличии)* физического лица (индивидуального предпринимателя): _____.
2. Лицо, подписывающее договор (фамилия, имя, отчество, должность физического лица, на основании чего действует/реквизиты документа, удостоверяющего личность, страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования *(для физического лица)*, основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя *(для индивидуального предпринимателя)*): _____.
3. Место нахождения заказчика по договору: _____.
4.Почтовый адрес заказчика по договору: _____.
5. Адрес электронной почты (e-mail): _____.
6. Телефон/факс организации, бухгалтерии: _____.
7. Реквизиты юридического лица:
ИНН/КПП: _____.
ОГРН: _____.

8. Банковские реквизиты: _____.

9. Основания для заключения муниципального (государственного) контракта в соответствии с ч. 1 ст. 93 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» - _____ и источник финансирования оплаты за предоставление государственной услуги _____.

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(И.О. Фамилия)

_____