

Приказ Департамента строительства и архитектуры Ивановской области от 24 августа 2020 г. N 128  
"Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги  
"Проведение технологического и ценового аудита обоснования инвестиций" (с изменениями и  
дополнениями)

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 12.05.2017 N 563  
"О порядке и об основаниях заключения контрактов, предметом которых является одновременно  
выполнение работ по проектированию, строительству и вводу в эксплуатацию объектов  
капитального строительства, и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской  
Федерации" приказываю:

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги  
"Проведение технологического и ценового аудита обоснования инвестиций".

2. АГУ "Ивгосэкспертиза" обеспечить размещение регламента на официальном сайте  
учреждения.

Начальник Департамента

А.Ю. Батурин

**Приложение**  
к приказу  
Департамента строительства и  
архитектуры Ивановской области  
от 24.08.2020 N 128

**Административный регламент  
предоставления государственной услуги "Проведение технологического и ценового аудита  
обоснования инвестиций"**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Административный регламент (далее - Регламент) определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении автономным государственным учреждением Ивановской области "Управление государственной экспертизы Ивановской области" государственной услуги по проведению технологического и ценового аудита обоснования инвестиций, осуществляемых в инвестиционные проекты по созданию объектов капитального строительства, в отношении которых планируется заключение контрактов, предметом которых является одновременное выполнение работ по проектированию, строительству и вводу в эксплуатацию объектов капитального строительства.

1.2. Круг заявителей.

Заявителями являются застройщик, технический заказчик или иное уполномоченное лицо, обратившиеся с заявлением о проведении технологического и ценового аудита обоснования инвестиций.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

1.3.1. Государственная услуга предоставляется автономным государственным учреждением Ивановской области "Управление государственной экспертизы Ивановской области" (далее - АГУ "Ивгосэкспертиза", Учреждение).

Сведения о месте нахождения и графике работы Учреждения, справочные телефоны, адреса электронной почты размещены в областной государственной информационной системе "Региональный реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Ивановской области"

(<http://rgu.ivanovoobl.ru>) (далее - региональный реестр), в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (<http://www.gosuslugi.ru/>) (далее - Портал), на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" ([www.ivanovoeexpert.ru](http://www.ivanovoeexpert.ru)), а также на стенде в месте нахождения Учреждения.

Учреждение обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации в региональном реестре и на Портале, на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также на стенде в месте нахождения Учреждения.

1.3.2. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги.

1.3.2.1. Информация о порядке предоставления государственной услуги и перечне документов, необходимых для ее получения, размещается:

на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет [www.ivanovoeexpert.ru](http://www.ivanovoeexpert.ru), в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" и в региональной государственной информационной системе "Региональный реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Ивановской области;

- на информационных стендах в месте предоставления государственной услуги.

1.3.2.2. Информирование заинтересованных лиц по процедуре предоставления государственной услуги осуществляется следующим образом:

- индивидуальное информирование;

- публичное информирование.

Информирование проводится в форме:

- устного информирования;

- письменного информирования.

Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц являются: четкая правовая база, своевременность, компетентность, четкость в изложении материала, полнота консультирования, наглядность форм подачи материала, удобство и доступность.

1.3.2.3. Индивидуальное устное информирование осуществляется сотрудниками общего отдела Учреждения при обращении заинтересованных лиц: лично или по телефону.

При индивидуальном устном информировании предоставляется следующая информация:

- сведения о нормативных правовых актах, регулирующих вопросы предоставления государственной услуги;

- сведения о порядке предоставления государственной услуги;

- сведения о сроках предоставления государственной услуги;

- сведения о местонахождении, графике работы, адресах интернет-сайта и электронной почты Учреждения;

- сведения о перечне оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, а также в приеме и рассмотрении заявлений.

По иным вопросам информация предоставляется только на основании соответствующего письменного обращения.

Индивидуальное устное информирование каждого заинтересованного лица не должно превышать 15 минут.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения граждан специалисты Учреждения подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Учреждения, в которое позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности работника, принявшего телефонный звонок.

Сотрудник общего отдела Учреждения, осуществляющий информирование, в пределах

своей компетенции дает ответ самостоятельно. В случае если он не может дать ответ самостоятельно либо подготовка ответа требует продолжительного времени, он обязан предложить заинтересованным лицам один из вариантов дальнейших действий:

- изложить суть обращения в письменной форме;
- назначить другое удобное время для заинтересованных лиц для получения устной консультации.

В случае если заинтересованное лицо не удовлетворяет полученная у специалиста общего отдела информация, оно может обратиться к заместителю руководителя Учреждения или непосредственно к руководителю Учреждения.

1.3.2.4. Индивидуальное письменное информирование заинтересованных лиц осуществляется при поступлении в Учреждение соответствующего письменного обращения по почте (электронной почте).

Датой поступления обращения является дата регистрации входящего обращения.

Руководитель Учреждения или уполномоченное им должностное лицо в течение одного дня с момента регистрации обращения заинтересованного лица определяет исполнителя для подготовки ответа.

Ответы на письменные обращения даются в простой, четкой и понятной форме в письменном виде и должны содержать: ответы на поставленные вопросы, должность, фамилию и инициалы лица, подписавшего ответ, фамилию и инициалы исполнителя, номер телефона исполнителя.

Ответ направляется посредством почтовой, электронной связи в зависимости от способа обращения заинтересованного лица за информацией или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении заинтересованного лица.

При индивидуальном письменном информировании ответ направляется заинтересованному лицу в течение 20 дней со дня поступления обращения.

1.3.2.5. Публичное письменное информирование осуществляется путем размещения информационных материалов на стендах в месте предоставления государственной услуги и публикации информационных материалов на официальном сайте Учреждения.

На информационных стендах и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по проведению технологического и ценового аудита обоснования инвестиций;
- текст настоящего Регламента;
- сведения о местонахождении, графике работы, адресах интернет-сайта и электронной почты Учреждения;
- образцы заявлений о проведении технологического и ценового аудита обоснования инвестиций;
- перечень документов, предоставляемых заявителями для проведения технологического и ценового аудита обоснования инвестиций;
- порядок получения консультаций (справок);
- порядок обжалования решения, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих государственную услугу.

## **2. Стандарт предоставления государственной услуги**

2.1. Наименование государственной услуги, порядок предоставления которой определяется настоящим Регламентом: "Технологический и ценовой аудит обоснования инвестиций".

Предметом технологического и ценового аудита обоснования инвестиций является

экспертная оценка:

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

б) оптимальности выбора места размещения объекта капитального строительства;

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

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

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

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

ж) оптимальности сроков и этапов строительства объекта капитального строительства;

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

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

2.3. Срок предоставления государственной услуги.

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

Срок проведения технологического и ценового аудита обоснования инвестиций может быть продлен по инициативе заявителя не более чем на 15 календарных дней.

Срок проведения технологического и ценового аудита обоснования инвестиций включает срок проведения публичного обсуждения обоснования инвестиций, указанный в пункте 3.5.3 Регламента.

2.4. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), подлежит обязательному размещению в региональном реестре и на Портале, а также на официальном сайте Учреждения в информационно - телекоммуникационной сети "Интернет".

Учреждение обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на своем официальном сайте в сети Интернет, а также в соответствующем разделе регионального реестра.

2.5. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги.

2.5.1. Для проведения технологического и ценового аудита обоснования инвестиций представляются следующие документы:

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

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

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

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

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

В случае если заявитель не является застройщиком и (или) техническим заказчиком, также представляются документы, подтверждающие полномочия заявителя действовать от имени застройщика, технического заказчика.

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

Документы предоставляются в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", региональной государственной информационной системы "Региональный реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Ивановской области".

Документы, предоставляемые в электронной форме, подписываются руководителем организации или уполномоченным им лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, предусмотренной Федеральным законом "Об электронной подписи".

Формат электронных документов должен соответствовать требованиям к электронным документам, предоставляемым для проведения государственной экспертизы проектной

документации и (или) результатов инженерных изысканий, утвержденным Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации.

2.6. Основания для отказа в приеме документов не предусмотрены.

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

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

б) представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 2.5.1 Регламента или оформленных с нарушением положений, предусмотренных пунктом 2.5.2 Регламента;

в) несоответствие обоснования инвестиций требованиям к составу и содержанию обоснования инвестиций, установленных Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.05.2017 N 563.

2.8. При наличии оснований, указанных в пункте 2.7 Регламента, Учреждение в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления принимает решение об оставлении без рассмотрения документов, представленных для проведения технологического и ценового аудита обоснования инвестиций, о чем уведомляет заявителя в день принятия указанного решения с указанием мотивов его принятия.

2.9. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление государственной услуги.

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

2.10. Оплата услуг производится независимо от результата проведения технологического и ценового аудита обоснования инвестиций.

2.11. В связи с тем, что государственная услуга предоставляется в электронном виде очередь для подачи заявления, иных документов или получения результата предоставления услуги отсутствует. В случае подачи заявления или иных документов при личном обращении в Учреждение максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут.

2.12. Запросы заявителей о предоставлении государственной услуги регистрируются в день их поступления в АТУ "Ивгосэкспертиза".

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению информации о порядке предоставления государственной услуги.

2.13.1. Центральный вход в АТУ "Ивгосэкспертиза" оборудуется соответствующей вывеской с указанием режима работы Учреждения.

2.13.2. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам, нормативам и требованиям, обеспечивающим беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления государственной услуги.

2.13.3. Для ожидания приема гражданам отводятся места, оборудованные стульями.

2.13.4. Места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, письменными столами (стойками) и стульями. Стенды должны быть максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны. Информационные стенды могут быть оборудованы карманами формата А4, в которых размещаются информационные листки, формы заявлений на оказание государственной услуги.

2.13.5. Рабочие места должностных лиц Учреждения, ответственных за исполнение государственной услуги, оборудуются телефоном, факсом, копировальным аппаратом,

компьютером и другой оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме организовать предоставление государственной услуги.

2.13.6. Для инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечиваются:

1) условия беспрепятственного доступа к зданию, помещениям Учреждения, пользования средствами связи и информации;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено здание, помещения Учреждения, входа и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданию, помещениям Учреждения, в которых предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

5) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

7) допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

8) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.14. Показатели доступности и качества государственной услуги.

2.14.1. Показатели доступности государственной услуги:

- простота и ясность изложения информационных документов;

- наличие различных каналов получения информации о предоставлении государственной услуги;

- короткое время ожидания при предоставлении государственной услуги;

- удобный график работы Учреждения, осуществляющего предоставление государственной услуги.

2.14.2. Показатели качества государственной услуги:

- соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении государственной услуги;

- соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

- отсутствие жалоб на действия (бездействие) должностных лиц при предоставлении государственной услуги, признанных обоснованными.

2.15. Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

2.16. 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 находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и

муниципальных услуг" перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Учреждение по собственной инициативе.

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, 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 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

### **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения**

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием документации и регистрация заявления на проведение технологического и ценового аудита обоснования инвестиций;

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

- проведение технологического и ценового аудита обоснования инвестиций, включая проведение публичного обсуждения обоснования инвестиций;

- выдача заключения по результатам проведения публичного обсуждения обоснования инвестиций;

- выдача заключения по результатам проведения технологического и ценового аудита обоснования инвестиций.

3.2. Прием документации и регистрация заявления на проведение технологического и ценового аудита обоснования инвестиций.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с



письменным заявлением на проведение технологического и ценового аудита обоснования инвестиций (далее - заявление) и прилагаемым к нему комплектом документов.

3.2.2. Специалист общего отдела, ответственный за прием документов, при поступлении заявления:

- устанавливает предмет обращения, личность заявителя (представителя заявителя), проверяет его полномочия;

- при неправильном заполнении заявления обращает на это внимание заявителя;

- при готовности заявителя к исправлению ошибочно составленного заявления помогает заявителю верно составить заявление:

- регистрирует заявление в журнале регистрации входящей документации и осуществляет прием представленной заявителем документации.

3.2.3. Специалист общего отдела, ответственный за прием документов, передает зарегистрированное заявление и представленную заявителем документацию специалисту, ответственному за проверку документов.

3.3. Проверка документов, представленных для проведения технологического и ценового аудита обоснования инвестиций.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие зарегистрированного заявления на проведение технологического и ценового аудита обоснования инвестиций и прилагаемых к нему документов.

3.3.2. Специалист общего отдела, ответственный за проверку документов, проверяет соответствие представленных документов требованиям, установленным настоящим Регламентом и действующим законодательством Российской Федерации, и оформляет карточку проекта. Результаты проверки документов представляются заместителю директора.

3.3.3. По итогам проверки документов заместителем директора принимается одно из следующих решений:

- а) об оставлении документов без рассмотрения по основаниям, указанным в пункте 2.7 Регламента;

- б) о принятии документации для проведения технологического и ценового аудита обоснования инвестиций и направлении проекта договора на оказание государственной услуги заявителю.

3.3.4. На основании решения, принятого в соответствии с пп. "б" пункта 3.3.3 Регламента, специалист общего отдела, ответственный за проверку документов, составляет проект договора на проведение технологического и ценового аудита обоснования инвестиций и производит расчет платы, присваивает договору номер и дату, вносит соответствующую запись в карточку проекта.

3.3.5. Специалист финансово-экономического отдела в соответствии с подготовленным проектом договора оформляет счет на оплату.

3.3.6. Начальник общего отдела представляет проект договора и счет на оплату по договору на согласование заместителю директора. Заместитель директора визирует договор и передает его на подпись директору.

3.3.7. Подписанный директором договор и счет направляются в общий отдел для передачи заявителю. Ответственный специалист общего отдела направляет заявителю проект договора для подписания и счет для оплаты за проведение технологического и ценового аудита обоснования инвестиций.

Контроль за поступлением в Учреждение подписанного со стороны заявителя экземпляра договора осуществляют специалисты общего отдела, которые вносят соответствующую запись в карточку проекта.

Контроль за поступлением денежных средств по договору на расчетный счет Учреждения осуществляет специалист финансово-экономического отдела, который вносит соответствующую запись в карточку проекта.

3.3.8. Максимальная продолжительность административной процедуры по проверке

документов составляет 3 рабочих дня с даты регистрации заявления о проведении технологического и ценового аудита обоснования инвестиций.

3.3.9. Результат административной процедуры - направление заявителю договора на проведение технологического и ценового аудита обоснования инвестиций или мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги.

3.4. Проведение технологического и ценового аудита обоснования инвестиций.

3.4.1. По каждому поступающему объекту заместителем директора назначаются ответственные исполнители с указанием сроков рассмотрения документации с внесением соответствующей записи в карточку проекта о дате передачи им документации.

Учреждение вправе привлекать на договорной основе к проведению технологического и ценового аудита обоснования инвестиций иные государственные и (или) негосударственные организации, а также специалистов.

3.4.2. При проведении технологического и ценового аудита обоснования инвестиций заместитель директора с периодичностью не реже 1 раза в неделю информирует руководителя Учреждения о процессе оказания услуги по каждому объекту.

Ответственность за соблюдение сроков оказания государственной услуги несут заместитель директора и сотрудники, участвующие в проведении аудита обоснования инвестиций.

3.4.3. В ходе проведения технологического и ценового аудита обоснования инвестиций заявителем может осуществляться внесение изменений в обоснование инвестиций в порядке, установленном договором. Соблюдение сроков и порядка оперативного внесения изменений в обоснование инвестиций контролируется заместителем директора.

3.4.4. Результатом технологического и ценового аудита обоснования инвестиций является заключение технологического и ценового аудита обоснования инвестиций, содержащее экспертную оценку, предусмотренную пунктом 2.1 Регламента, а также выводы, указанные в пункте 2.2 Регламента (при их наличии).

Заключение технологического и ценового аудита обоснования инвестиций составляется по форме, установленной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации. Ответственным за составление заключения является начальник общего отдела.

3.4.5. Заключение технологического и ценового аудита обоснования инвестиций подписывается руководителем Учреждения или уполномоченным им лицом.

Заключение, подготовленное в электронной форме, подписывается руководителем Учреждения либо уполномоченным им лицом путем подписания документа усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.4.6. Специалист общего отдела уведомляет финансово-экономический отдел о завершении оказания услуг по договору, последним оформляется акт об оказании услуг, который передается в общий отдел для направления заявителю.

Заявитель подписывает акт об оказании услуг в срок и в порядке, предусмотренные договором.

3.4.7. Максимальная продолжительность административной процедуры по проведению технологического и ценового аудита обоснования инвестиций указана в пункте 2.3 Регламента.

3.5. Проведение публичного обсуждения обоснования инвестиций.

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

3.5.2. В день заключения договора сотрудник отдела информационного обеспечения и компьютеризации размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет [www.ivanovexpert.ru](http://www.ivanovexpert.ru) обоснование инвестиций, представленное в целях проведения технологического и ценового аудита обоснования инвестиций, для его публичного обсуждения.

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

информационно-телекоммуникационной сети Интернет [www.ivanovoexpert.ru](http://www.ivanovoexpert.ru).

3.5.4. В течение срока публичного обсуждения любое заинтересованное лицо вправе представить в экспертную организацию свой отзыв в отношении обоснования инвестиций по форме, установленной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации.

Специалист общего отдела аккумулирует все поступившие в течение установленного срока публичного обсуждения отзывы в отношении обоснования инвестиций и приобщает их к документам, представленным для проведения технологического и ценового аудита обоснования инвестиций.

3.5.5. По результатам проведения публичного обсуждения обоснования инвестиций специалист общего отдела составляет 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 по результатам проведения публичного обсуждения обоснования инвестиций, составляется в электронной форме и подписывается руководителем Учреждения либо уполномоченным им лицом путем подписания документа усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.5.6. Выдача заключения по результатам проведения публичного обсуждения обоснования инвестиций осуществляется в течение 3 рабочих дней с момента завершения проведения публичного обсуждения обоснования инвестиций.

3.5.7. Сотрудник отдела информационного обеспечения и компьютеризации в течение 3 рабочих дней со дня выдачи заявителю заключения по результатам проведения публичного обсуждения обоснования инвестиций размещает его на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет [www.ivanovoexpert.ru](http://www.ivanovoexpert.ru) на срок не менее чем 15 календарных дней.

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

3.6. Выдача заключения технологического и ценового аудита обоснования инвестиций.

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является утверждение руководителем Учреждения или уполномоченным им лицом заключения технологического и ценового аудита обоснования инвестиций.

3.6.2. Специалист общего отдела уведомляет заявителя о завершении оказания услуг и направляет акт об оказании услуг.

3.6.3. В случае представления документов для проведения технологического и ценового аудита обоснования инвестиций в форме электронного документа заключение направляется заявителю 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. Заключение на бумажном носителе выдается (направляется) в 4 экземплярах.

3.6.4. Выдачу заключения технологического и ценового аудита обоснования инвестиций осуществляют специалисты общего отдела. Сведения о выдаче заключения вносятся в карточку проекта.

#### **4. Ведение реестра выданных заключений технологического и ценового аудита обоснования инвестиций**

4.1. В Учреждении ведется в электронном виде реестр выданных заключений технологического и ценового аудита обоснования инвестиций (далее - реестр), в котором указываются:

- а) идентификационные сведения об исполнителях работ (лицах, осуществивших подготовку обоснований инвестиций);
- б) идентификационные сведения об объекте капитального строительства;
- в) идентификационные сведения о застройщике (техническом заказчике);
- г) дата и номер договора о проведении технологического и ценового аудита обоснования инвестиций;
- д) дата выдачи и реквизиты заключения технологического и ценового аудита обоснования инвестиций.

4.2. Ответственным за ведение реестра выданных заключений является начальник общего отдела. Внесение сведений в реестр осуществляется в течение 3 рабочих дней с момента выдачи (направления) заключения технологического и ценового аудита обоснования инвестиций заявителю.

4.3. Информация, содержащаяся в реестре выданных заключений технологического и ценового аудита обоснования инвестиций, является открытой и предоставляется любому лицу в течение 30 дней с даты получения письменного запроса.

4.4. Информация представляется в виде выписки из реестра в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью уполномоченного лица Учреждения.

В случае отсутствия запрашиваемых сведений или невозможности их представления об этом сообщается заинтересованному лицу в письменной форме в течение 30 дней со дня регистрации запроса.

4.5. Учреждением при ведении реестра должны быть обеспечены:

- а) своевременное внесение сведений в реестр;
- б) своевременное представление заинтересованным лицам по их запросам выписок из реестра;
- в) сохранность, достоверность, целостность, доступность информации, содержащейся в реестре, а также защита указанной информации от несанкционированного доступа.

## **5. Формы контроля за предоставлением государственной услуги**

5.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением положений Регламента, а также принятием решений должностными лицами

5.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами Учреждения положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется руководителями соответствующих структурных подразделений (начальниками отделов) Учреждения.

5.1.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением руководителями структурных подразделений Учреждения положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений должностными лицами Учреждения осуществляет заместитель директора и непосредственно директор.

Текущий контроль за предоставлением государственной услуги включает: проведение служебных проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Учреждения положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги;

- выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение их обращений и

принятие по ним решений.

Текущий контроль осуществляется в процессе согласования и визирования документов, подготовленных специалистами Учреждения, ответственными за подготовку проектов решений, в рамках предоставления государственной услуги, в соответствии с положениями настоящего Административного регламента и действующего законодательства.

5.1.3. По результатам текущего контроля руководитель Учреждения дает указания по устранению выявленных недостатков и контролирует их устранение.

5.1.4. Специалисты (должностные лица) Учреждения несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе оказания государственной услуги, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации. Персональная ответственность сотрудников Учреждения закрепляется в их должностных инструкциях.

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

5.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан и юридических лиц, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Учреждения.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании годовых планов работы) и внеплановыми (по конкретному обращению заинтересованных лиц).

По результатам проверок в случае выявления нарушений прав граждан и организаций виновные лица привлекаются к ответственности, установленной законодательством Российской Федерации.

5.2.2. Проверки проводятся представителями исполнительного органа государственной власти Ивановской области - Департамента строительства и архитектуры Ивановской области, в подведомственном подчинении которого находится АТУ "Ивгосэкспертиза", на основании приказа начальника Департамента.

5.2.3. Периодичность проведения проверок устанавливается начальником Департамента строительства и архитектуры Ивановской области.

5.2.4. Результаты проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

5.2.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности, установленной законодательством Российской Федерации.

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

5.3.1. Граждане, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления государственной услуги или ненадлежащего исполнения настоящего Регламента вправе обратиться с жалобой в Департамент строительства и архитектуры Ивановской области.

## **6. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Учреждения, его должностных лиц (специалистов)**

6.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) должностных лиц Учреждения и решений, осуществляемых и (или) принимаемых ими в ходе предоставления

государственной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке в случаях, установленных статьей 11.1 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

6.2. Порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Ивановской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ивановской области при предоставлении государственных услуг, утвержден постановлением Правительства Ивановской области от 28.05.2013 N 193-п.

6.3. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

6.3.1. Жалоба на действия (бездействие) должностных лиц (специалистов) АГУ "Ивгосэкспертиза" подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме на имя руководителя Учреждения.

Жалобы на решения, принятые руководителем Учреждения, направляются на рассмотрение руководителю Департамента строительства и архитектуры Ивановской области, в подведомственной подчиненности которого находится АГУ "Ивгосэкспертиза".

6.3.2. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

6.3.3. Жалоба должна содержать:

- наименование учреждения, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Учреждения и (или) его должностного лица;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Учреждения и (или) его должностного лица.

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

6.3.4. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Учреждения в приеме документов у заявителя, либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок, либо в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

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

- 1) удовлетворить 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 нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в иных формах;

- 2) отказать в удовлетворении жалобы.

6.3.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 6.3.5 Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

6.3.7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 6.3.1 Регламента, направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

6.3.8. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) Учреждения, должностных лиц Учреждения при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных

предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в Управление Федеральной антимонопольной службы по Ивановской области.

6.4. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги; органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке; способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг Ивановской области; перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, подлежат обязательному размещению на едином портале государственных и муниципальных услуг и региональном портале государственных и муниципальных услуг Ивановской области.

Учреждение обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию сведений в соответствующем разделе регионального реестра.