

РЕГЛАМЕНТ ОКАЗАНИЯ КОНСУЛЬТАЦИОННЫХ УСЛУГ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования Регламента.

Регламент оказания консультационных услуг (далее – Регламент) устанавливает порядок и сроки действий и/или принятия решений государственным автономным учреждением «Государственная экспертиза города Севастополя» по предоставлению консультационных услуг в электронном виде, осуществляемых по заявлению физического или юридического лица, либо их уполномоченных представителей.

1.2. Наименование учреждения, предоставляющего услугу

Предоставление консультационных услуг осуществляет Государственное автономное учреждение «Государственная экспертиза города Севастополя» (далее – Учреждение).

Краткое наименование: ГАУ «Госэкспертиза г. Севастополя».

1.3. Описание заявителей, а также лиц, имеющих право выступать от их имени.

1.3.1. Получателями консультационных услуг являются любые заинтересованные физические и юридические лица, органы государственной власти и местного самоуправления, либо уполномоченные ими лица (далее – Заявители), направившие заявление на получение необходимой консультационной услуги в электронном виде:

- лично или через законного представителя с использованием электронных носителей;
- посредством Личного кабинета заявителя на официальном сайте Учреждения.

1.3.2. Прием заявлений на предоставление консультационных услуг и прилагаемой к заявлению документации осуществляется в электронной форме.

1.4. Требования к порядку информирования о предоставлении услуги.

1.4.1. Информация об оказании консультационных услуг размещается на официальном сайте Учреждения: <https://exp92.ru/>

1.4.2. Информирование Заявителей по вопросам оказания консультационных услуг осуществляется следующими способами:

- на консультации в Учреждении;
- по телефонам Учреждения;
- по письменному обращению в Учреждение;
- по электронной почте Учреждения;
- на официальном сайте Учреждения.

1.4.3. Размещенная в электронном виде информация об оказании консультационных услуг Учреждением должна включать в себя:

- текст Регламента;
- перечень представляемых документов, формы документов для заполнения (образцы и шаблоны);

1.4.4. По запросам заинтересованных лиц порядок предоставления консультационных услуг разъясняется на безвозмездной основе.

1.4.5. Сведения об адресе местонахождения, графике (режиме) работы, часах приема, контактных телефонах, адресах электронной почты Учреждения:

- Адрес местонахождения: г. Севастополь, ул. Кулакова, д.13.
- График работы:

Понедельник-четверг:	09.00-13.00; 13.45-18.00
Пятница:	09.00-13.00; 13.45-16.45
Суббота, воскресенье:	Выходные дни.
- Справочные телефоны структурных подразделений Учреждения:

Приемная руководителя:	(8692) 55-52-07
------------------------	-----------------
- Адрес официального сайта: <https://exp92.ru/>
- Адрес электронной почты: gosexpert@sev.gov.ru
- Резервный адрес электронной почты: gosexpertiza-sv@mail.ru.

II. СТАНДАРТ ОКАЗАНИЯ УСЛУГИ

2.1. Наименование Услуги.

2.1.1. Наименование услуги – Консультационные услуги (далее – Услуга, Услуги).

2.1.2. Предметом оказания Учреждением Услуг в соответствии с настоящим Регламентом являются:

1) Вопросы, связанные с подготовкой проектных и (или) изыскательских работ, выполненных для строительства, реконструкции, капитального ремонта, сноса объектов капитального строительства, работ по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации.

2) Вопросы, связанные с мониторингом цен строительных ресурсов, оборудования, эксплуатации машин и механизмов (далее – мониторинг цен).

3) Вопросы, связанные с проверкой на предмет достаточности, содержащихся в задании на проектирование (техническом задании), сведений и исходных данных для разработки проектной документации объекта капитального строительства (далее – проверка ЗнП).

4) Вопросы, связанные с подготовкой сметной документации для проведения работ по строительству, реконструкции, капитальному

ремонту, сносу объектов капитального строительства, работ по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, а также для иных видов работ (благоустройство, модернизация, текущий ремонт и пр.) (далее – консультация СД).

2.2. Описание результата предоставления Услуги.

Результаты оказания Услуги оформляются:

1) Для консультационных услуг, связанных с подготовкой проектных и (или) изыскательских работ, выполненные для строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства, работ по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации – в виде отчета (Приложение №8 к Регламенту);

2) Для консультационных услуг, связанных с мониторингом цен – в виде отчетных данных о текущих ценах по объекту мониторинга, предоставляемые на бумажном носителе и в форме электронного документа в машиночитаемом формате *.xlsx, *.xls, *.xml, подписанные руководителем Учреждения, с сопроводительным письмом на официальном бланке Учреждения;

3) Для консультационных услуг, связанных с проверкой ЗнП – в виде отчета о достаточности/недостаточности (неполноте) содержащихся в задании на проектирование (техническом задании), сведений и исходных данных для разработки проектной документации объекта капитального строительства (Приложение №9 к Регламенту).

4) Для консультационных услуг, связанных с подготовкой сметной документации для проведения работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, сносу объектов капитального строительства, работ по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, а также для иных видов работ (благоустройство, модернизация, текущий ремонт и пр.) – в виде отчета (Приложение №13 к Регламенту).

2.3. Срок оказания Услуги, срок приостановления оказания Услуги, сроки выдачи документов, являющихся результатом оказания Услуги.

2.3.1. Оказание Услуги начинается после представления Заявителем документов, подтверждающих внесение платы за оказание услуги в соответствии с заключенным Договором оказания консультационных услуг (Приложения №3, №5, №7, 12 к Регламенту) (далее – Договор), и завершается направлением (вручением) Заявителю отчета/отчетных данных.

2.3.2. Оказание Услуги осуществляется в предусмотренный Договором срок, который не должен превышать **60 (шестьдесят) рабочих дней**.

2.3.3. Срок приостановления оказания Услуги ограничен разумными сроками и устанавливается в дополнительном соглашении к Договору.

2.3.4. Возобновление оказания Услуги осуществляется не позднее дня,

следующего за днем, когда причина приостановления оказания Услуги была устранена, либо истекли установленные соглашением сторон Договора сроки.

2.3.5. Порядок и сроки выдачи (направления) отчета/отчетных данных определяются Договором.

2.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением Услуг.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуг, размещен на официальном сайте Учреждения.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги.

2.5.1. Документы для оказания Услуги представляются в форме электронных документов.

2.5.2. Для получения необходимой услуги Заявитель представляет в Учреждение:

2.5.2.1. При необходимости получения консультационных услуг, связанных с подготовкой проектных и (или) изыскательских работ, выполненные для строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства, работ по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации:

а) заявление об оказании консультационных услуг (Приложение №1 к Регламенту);

б) задание на оказание консультационных услуг (Приложение №2 к Регламенту);

в) Задание на проектирование (техническое задание);

г) Задание на проведение инженерных изысканий;

д) проектную документацию на объект капитального строительства в соответствии с требованиями (в том числе к составу и содержанию разделов документации), установленными законодательством Российской Федерации;

е) результаты инженерных изысканий в соответствии с требованиями (в том числе к составу указанных результатов), установленными законодательством Российской Федерации.

2.5.2.2. При необходимости получения консультационных услуг по мониторингу цен:

- заявление в виде письменного обращения на имя руководителя Учреждения, в котором указывается перечень номенклатуры строительных ресурсов, оборудования, эксплуатации машин и механизмов, по которым нужно оказать консультационную услугу с полным наименованием такого ресурса, кодом или номером модели, а также единицы измерения (Приложение №4 к Регламенту).

2.5.2.3. При необходимости получения консультационных услуг по проверке ЗнП:

- а) заявление (Приложении №6 к Регламенту);
- б) проект задания на проектирование;
- в) пояснительная записка к проекту задания на проектирование, в которой указываются сведения, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами.

г) отчетная документация о выполнении инженерных изысканий (при наличии);

д) градостроительный план земельного участка, на котором планируется размещение объекта капитального строительства или проект планировки территории и проект межевания территории в случае строительства линейного объекта (при наличии);

е) документы, подтверждающие полномочия заявителя действовать от имени застройщика, технического заказчика (в случае, если заявитель не является застройщиком, техническим заказчиком).

2.5.2.4. При необходимости получения консультационных услуг по консультации СД:

а) заявление об оказании консультационной услуги (Приложение №11 к Регламенту);

б) задание на оказание консультационной услуги (Приложение №2 к Регламенту);

в) Задание на проектирование (техническое задание);

г) Сметная документация по объекту;

д) Проектная документация (при наличии);

е) Результаты инженерных изысканий (при наличии).

2.5.3. Учреждение вправе направить Заявителю мотивированный запрос о необходимости представления дополнительных документов и материалов.

2.6. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления оказания услуги или оставления без рассмотрения документов, представленных для оказания консультационных услуг.

2.6.1. Представленные для оказания Услуги документы могут быть оставлены без рассмотрения по следующим основаниям:

- представление Заявителем не всех документов, перечисленных п. 2.5.2. настоящего Регламента, необходимых для предоставления Учреждением конкретной Услуги;

- документы представлены с нарушением требований к формату документов;

- документация предоставлена неуполномоченным лицом.

2.6.2. Основанием для приостановления оказания Услуги является:

а) нарушение Заявителем своих обязанностей по Договору, которые препятствуют исполнению Договора Учреждением;

б) наличие обстоятельств, очевидно свидетельствующих о том, что исполнение указанных обязанностей не будет произведено в установленный срок;

в) письменное обращение Заявителя о необходимости приостановления оказания Услуги;

г) в иных случаях – на основании заключенного между Заявителем и Учреждением дополнительного соглашения.

2.6.3. Приостановление оказания Услуги оформляется дополнительным соглашением.

2.6.4. В случае отказа в приостановлении оказания Услуги стороной по Договору направляется обоснованное уведомление.

2.6.5. Решение о приостановлении, уведомление об отказе в приостановлении, а также уведомление о возобновлении оказания Услуги, осуществляется путем направления соответствующего документа в течение 3 (трех) рабочих дней.

2.7. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление Услуги.

2.7.1. Оказание Услуги осуществляется за счет средств Заявителя, если иное не предусмотрено Договором.

2.7.2. Размер платы за предоставление необходимой Заявителю Услуги:

2.7.3. По вопросам подготовки проектных и (или) изыскательских работ, выполненные для строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства, работ по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации составляет – 40 процентов от стоимости государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий, рассчитанной на момент представления документов для оказания услуги.

2.7.4. По вопросам мониторинга цен:

а) за одну единицу ресурса 10 000 (десять тысяч рублей) 00 копеек с учетом налога на добавленную стоимость;

б) в случае если предметом мониторинга являются машины и механизмы, инвентарь, сложное технологическое оборудование и строительные ресурсы, в том числе, связанные с модернизацией производственных мощностей, техническим перевооружением, уникальностью изготовления, расчет стоимости услуги осуществляется нормативно-часовым методом, с учетом нормо-часов необходимых для обработки большого объема технической документации.

2.7.5. По вопросам проверки ЗнП:

Размер платы за предоставление Услуги определяется соответствующим приказом Учреждения и устанавливается в договоре.

Приказ и прейскурант цен на оказание данной консультационной услуги публикуются на официальном сайте Учреждения.

2.7.6. По вопросам, связанным с консультацией СД:

Размер платы за предоставление Услуги определяется соответствующим приказом Учреждения и устанавливается в договоре.

Приказ и прейскурант цен на оказание данной консультационной услуги публикуются на официальном сайте Учреждения.

2.7.7. По договоренности сторон к рассчитанной стоимости необходимой Заявителю Услуги, может быть применен договорной коэффициент.

2.8. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги.

Очередь при подаче заявления о предоставлении Услуги и при получении результата Услуги отсутствует, так как направление документов на предоставление Услуги и получение ее результата производится в электронной форме.

2.9. Срок и порядок регистрации заявления Заявителя о предоставлении Услуги, в т.ч. в электронной форме.

Заявление Заявителя о предоставлении Услуги регистрируется в течение 2 (двух) рабочих дней с момента предоставления необходимого комплекта документов согласно пункту 2.5. настоящего Регламента.

2.10. Требования к помещениям, в которых предоставляются Услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления Услуги.

2.10.1. Посещение помещений Учреждения Заявителем не обязательно и не требуется, так как предоставление Услуги и получение ее результата осуществляется в электронной форме.

2.10.2. Информационные материалы по вопросам оказания Учреждением Услуги размещены на официальном сайте Учреждения.

2.11. Показатели доступности и качества Услуги.

Показателями доступности и качества Услуги являются:

- минимизация количества взаимодействия с работниками Учреждения;
- возможность получения информации о ходе оказания Услуги;
- доступ к информации о предоставлении Услуги посредством сети Интернет;
- возможность получения разъяснений о порядке предоставления Услуги;
- предоставление документов для получения Услуги и получение результата Услуги в электронной форме;
- соблюдение сроков предоставления Услуги;
- отсутствие обжалованных отчетов/отчетных данных (результат Услуги).

2.12. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах и предоставления Услуги в электронной форме.

Услуга не входит в перечень услуг, оказываемых на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг.

Услуга оказывается в электронной форме.

Порядок оформления документов, в электронном виде установлен Приказом Минстроя России от 12.05.2017 №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».

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

3.1. Последовательность процедур.

Оказание Услуги осуществляется в электронной форме и включает в себя следующие процедуры:

- 1) Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для оказания конкретной Услуги;
- 2) Проверка документов, представленных Заявителем для получения Услуги;
- 3). Оформление документов, необходимых для оказания Учреждением необходимой Заявителю Услуги (расчет стоимости услуги, проект договора, счет на оплату услуги), оплата Заявителем стоимости необходимой Услуги;
- 4) Оказание Услуги;
- 5) Формирование результата оказания Услуги;
- 6) Выдача (направление) Заявителю результата оказания Услуги и документов, подтверждающих оказание Услуги.

3.2. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги. Проверка документов, представленных для предоставления Услуги.

3.2.1. Выполнение процедуры начинается с момента поступления от Заявителя заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего Регламента, необходимых для оказания конкретной Услуги.

3.2.2. В течении 5 (пяти) рабочих дней со дня следующего за днем, поступления заявления и документов от Заявителя Учреждение:

- 1) Проводит регистрацию заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
- 2) Устанавливает правомерность и правомочность заявления.
- 3) Проверяет соответствие состава и оформления представленных документов требованиям настоящего Регламента.
- 4) Заявителю представляется (направляется) проект договора,

либо уведомление о том, что документы оставлены без рассмотрения (Приложение №10 к Регламенту).

3.3. Оформление документов, необходимых для оказания Услуги (расчет стоимости Услуги, проект договора, счет на оплату Услуги), оплата Заявителем стоимости предоставляемой услуги

3.3.1. Правовое регулирование договора осуществляется по правилам, установленным гражданским законодательством Российской Федерации применительно к договору возмездного оказания услуг. В договоре определяются:

а) предмет договора;

б) срок договора;

в) размер платы;

г) условия договора, нарушение которых относится к существенным нарушениям, дающим право сторонам поставить вопрос о его досрочном расторжении;

д) ответственность сторон за неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение обязательств, вытекающих из договора, в том числе за несвоевременный возврат или приемку документов, представленных при оказании конкретной услуги;

и) иные условия договора.

3.3.2. Учреждение в указанный, в п.3.2.2 настоящего Регламента срок:

- осуществляет расчет размера платы за оказания Услуги;

- подготавливает проект договора;

- в целях заключения договора направляет Заявителю на указанный в заявлении адрес электронной почты проект договора, подписанный со стороны Учреждения и счет на оплату необходимой Заявителю Услуги.

3.3.4. Учреждение приступает к оказанию Услуги в установленные договором сроки.

3.3.5. Услуги оказываются в соответствии с требованиями настоящего Регламента на условиях и в порядке определенных договором.

3.5. Оказание Услуги.

3.5.1. Оказание Услуги осуществляется в соответствии с Заданием (Приложение №2 к Регламенту) Заявителя, за исключением оказания консультационных услуг по мониторингу цен и услуг по проверке ЗнП.

3.5.2. В ходе оказания Услуги Учреждение вправе привлекать на договорной основе к оказанию Услуги иные государственные и (или) негосударственные организации, а также специалистов.

3.6. Выдача (направление) Заявителю результата предоставления Услуги и документов, подтверждающих предоставление Услуги.

3.6.1. Результатом оказания Услуги является Отчет, который направляется Заявителю на указанный в заявлении адрес электронной почты и (или) личный кабинет Заявителя на официальном сайте Учреждения, а при наличии письменного заявления выдается Заявителю на бумажном носителе (*количество экземпляров Отчета, предоставляемых Заявителю

на бумажном носителе, определяется условиями договора или соглашением сторон).

3.6.2. По окончании оказания Услуги Заявителю направляется акт приемки оказанных услуг.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ОКАЗАНИЕМ УСЛУГИ

4.1. Контроль оказания Услуги.

4.1.1. Контроль за оказанием Услуги осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.1.2. Текущий контроль оказания Услуги осуществляется руководителем Учреждения и уполномоченными им должностными лицами путем мониторинга действий работников Учреждения.

4.1.3. Руководитель и уполномоченный им должностные лица:

- контролируют полноту и качество оказания Услуги;
- выявляют и осуществляют устранение нарушений порядка, сроков предоставления Услуги;
- выявляют и осуществляют устранение нарушений прав Заявителей;
- принимают решения и осуществляют подготовку ответов на обращения (запросы) Заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) работников Учреждения.

4.1.4. Выявленные в процессе текущего контроля нарушения, повлекшие неоказание Услуги, а равно оказание Услуги с нарушением сроков влечет за собой дисциплинарное взыскание в соответствии с действующим законодательством, к виновному лицу.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) УЧРЕЖДЕНИЯ И ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ.

5.1. Права заявителей при обжаловании, требования к жалобам и решениям по результатам рассмотрения жалоб.

5.1.1. Заявитель имеет право подать в досудебном (внесудебном) порядке жалобу на принятые (совершенные) при оказании услуги, решения и действия (бездействие) Учреждения и его должностных лиц.

5.1.2. Подача и рассмотрение жалоб осуществляется в порядке, установленном настоящим Регламентом.

5.1.3. Заявители могут обратиться с жалобами в случаях:

- 1) Нарушения срока регистрации заявления и иных документов, необходимых для оказания необходимой Заявителю Услуги.
- 2) Требования от Заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и настоящим Регламентом, для оказания необходимой Заявителю Услуги.
- 3) Нарушения сроков оказания необходимой Услуги.
- 4) Отказа Заявителю:
 - а) в оказании необходимой Заявителю Услуги по основаниям,

не предусмотренным настоящим Регламентом;

б) в исправлении допущенных опечаток в выданных в результате оказания необходимой Услуги документах.

5) Иных нарушений порядка оказания Услуги.

5.1.2 Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) работников Учреждения рассматриваются руководителем Учреждения.

5.1.3. Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) руководителя Учреждения, в том числе на решения, принятые им по поступившим в досудебном (внесудебном) порядке жалобам, рассматриваются представителем Учредителя Учреждения.

5.1.4 Жалобы могут быть поданы в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме одним из следующих способов:

1) При личном обращении Заявителя (представителя Заявителя).

2) Почтовым отправлением.

5.1.5. Жалоба должна содержать:

1) Наименование уполномоченного на рассмотрение жалобы органа (организации) либо должность и (или) фамилию, имя и отчество (при наличии) соответствующего должностного лица, которому направляется жалоба.

2) Наименование Учреждения либо должность и (или) фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, работника Учреждения, решения и (или) действия (бездействие) которых обжалуются.

3) Фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства Заявителя – физического лица, в том числе зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, 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.

4) Дату подачи и регистрационный номер заявления на предоставление необходимой Услуги (за исключением случаев обжалования отказа в приеме заявления и его регистрации).

5) Сведения о решениях и (или) действиях (бездействии), являющихся предметом обжалования.

6) Доводы, на основании которых Заявитель не согласен с обжалуемыми решениями и (или) действиями (бездействием). Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

7) Требования Заявителя.

5.1.6. Жалоба должна быть подписана Заявителем (представителем Заявителя). В случае подачи жалобы при личном обращении Заявитель (представитель Заявителя) должен представить документ, удостоверяющий личность. Полномочия представителя на подписание жалобы должны быть подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации. Полномочия

лица, действующего от имени организации без доверенности на основании закона, иных нормативных правовых актов и учредительных документов, подтверждаются документами, в том числе учредительными документами организации. Статус и полномочия законных представителей физического лица подтверждаются документами, предусмотренными законодательством Российской Федерации.

5.1.7. Максимальный срок рассмотрения жалобы составляет 10 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.1.8. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении жалобы (полностью или в части) либо об отказе в удовлетворении жалобы.

5.1.9. Уведомление о принятом решении должно содержать:

1) Наименование органа или организации, рассмотревших жалобу, должность, фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе.

2) Фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства Заявителя – физического лица, в том числе зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, либо наименование, сведения о месте нахождения Заявителя – юридического лица.

3) Фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства представителя Заявителя, подавшего жалобу от имени Заявителя.

4) Способ подачи и дату регистрации жалобы, ее регистрационный номер.

5) Предмет жалобы (сведения об обжалуемых решениях, действиях, бездействии).

6) Правовые основания для принятия решения по жалобе со ссылкой на подлежащие применению нормативные правовые акты Российской Федерации.

7) Принятое по жалобе решение (вывод об удовлетворении жалобы или об отказе в ее удовлетворении).

8) Меры по устранению выявленных нарушений и сроки их выполнения (в случае удовлетворения жалобы).

9) Порядок обжалования решения.

10) Подпись уполномоченного должностного лица.

11) Иная необходимая информация.

5.1.10. Уведомление о принятом решении оформляется в письменном виде с использованием официальных бланков.

5.1.11. К числу указываемых в уведомлении о мерах по устранению выявленных нарушений указываются:

- отмена ранее принятых решений (полностью или в части);
- обеспечение приема и регистрации заявления;
- исправление опечаток, допущенных в документах, выданных в результате предоставления Услуги.

5.1.12. Орган или организация, уполномоченные на рассмотрение жалобы, отказывают в ее удовлетворении в случаях:

- а) признания обжалуемых решений и (или) действий (бездействия) законными, не нарушающими прав и свобод Заявителя;
- б) подачи жалобы лицом, не имеющим полномочий;
- в) наличия вступившего в законную силу решения суда по жалобе Заявителя с аналогичным содержанием;
- г) наличия решения по жалобе, принятого ранее в досудебном (внесудебном) порядке в отношении того же Заявителя и по тому же предмету жалобы (за исключением случаев обжалования ранее принятых решений в вышестоящий орган).

5.1.13. Жалоба подлежит оставлению без ответа по существу в случаях:

- а) наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностных лиц, а также членов их семей;
- б) если текст жалобы (его часть), фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), почтовый адрес и адрес электронной почты не поддаются прочтению;

в) если в жалобе не указаны сведения, перечисленные в п. 5.1.5. и 5.1.6. Регламента, а также почтовый адрес и адрес электронной почты, по которым должен быть направлен ответ;

г) если в орган или организацию, уполномоченные на рассмотрение жалобы, поступило обращение Заявителя (представителя Заявителя) об отзыве жалобы до вынесения решения по жалобе.

5.1.14. Уведомление об удовлетворении жалобы или об отказе в удовлетворении жалобы направляется Заявителю (представителю Заявителя) по почтовому адресу, указанному в жалобе. По желанию Заявителя уведомление также направляется на указанный в жалобе адрес электронной почты.

5.1.15. В случае оставления жалобы без ответа по существу Заявителю (представителю Заявителя) направляется в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации жалобы, письменное мотивированное уведомление с указанием оснований (за исключением случаев, когда в жалобе не указаны почтовый адрес и адрес электронной почты для ответа или они не поддаются прочтению). Уведомление направляется в порядке, установленном для направления решения по жалобе.

5.1.16. Жалоба, поданная с нарушением правил о компетенции, направляется в орган, уполномоченный на рассмотрение жалобы, с одновременным письменным уведомлением Заявителя (представителя Заявителя) о переадресации жалобы (за исключением случаев, когда в жалобе не указаны почтовый адрес и адрес электронной почты для ответа или они не поддаются прочтению). Уведомление направляется в порядке, установленном для направления уведомления о принятом решении по жалобе.

5.1.17. Подача жалобы в досудебном (внесудебном) порядке

не исключает права Заявителя (представителя Заявителя) на одновременную или последующую подачу жалобы в суд.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Регламенту оказания
консультационных услуг

О Б Р А З Е Ц
НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ ЗАЯВИТЕЛЯ

Руководителю
ГАУ «Госэкспертиза г.Севастополя»

ЗАЯВЛЕНИЕ
об оказании консультационных услуг

(лицо, обращающееся с заявлением)

направляет проектную документацию и результаты инженерных изысканий.
(вид направляемой документации: проектная документация; результаты инженерных изысканий; проектная документация и результаты инженерных изысканий) по объекту капитального строительства _____

(наименование объекта капитального строительства)

I. Идентификационные сведения об объекте капитального строительства:

а) наименование объекта капитального строительства:
« _____ »

б) почтовый (строительный) адрес объекта капитального строительства: _____

в) основные технико-экономические показатели объекта капитального строительства (площадь, объем, протяженность, количество этажей, производственная мощность и другие): _____ ;

г) источник финансирования
(1. бюджетные средства: Уровень бюджета: Федеральный бюджет, Бюджет субъекта РФ, местный бюджет, Бюджет территориального государственного внебюджетного фонда, Бюджет государственного внебюджетного фонда РФ; Размер финансирования, %; 2. Средства юридических лиц): _____.

д) тип объекта (линейный, нелинейный): _____.

е) функциональное назначение объекта капитального строительства: _____

ж) сведения о природных и иных условиях территории, на которой планируется осуществлять строительство (климатический район и подрайон; инженерно-геологические условия; ветровой район; снеговой район; интенсивность сейсмических воздействий, баллы): _____.

II. Идентификационные сведения об исполнителях работ – лицах, осуществивших подготовку проектной документации:

а) полное наименование юридического лица либо фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя: _____;

б) место нахождения и адрес юридического лица либо почтовый адрес места жительства индивидуального предпринимателя: _____;

в) реквизиты документов, удостоверяющих личность индивидуального предпринимателя: _____;

г) ИНН юридического лица: _____;

д) КПП юридического лица: _____;

е) ОГРН юридического лица или ОГРИП индивидуального предпринимателя: _____;

ж) адрес электронной почты: _____;

з) телефон: _____;

и) фамилия, имя, отчество (при наличии), должность руководителя юридического лица: _____.

III. Идентификационные сведения об исполнителях работ – лицах, выполнивших инженерные изыскания:

а) полное наименование юридического лица либо фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя: _____;

б) место нахождения и адрес юридического лица либо почтовый адрес места жительства индивидуального предпринимателя: _____;

в) реквизиты документов, удостоверяющих личность индивидуального предпринимателя: _____;

г) ИНН юридического лица: _____;

д) КПП юридического лица: _____;

е) ОГРН юридического лица или ОГРИП индивидуального предпринимателя: _____;

ж) адрес электронной почты: _____;

з) телефон: _____;

и) фамилия, имя, отчество (при наличии), должность руководителя юридического лица: _____

IV. Идентификационные сведения о застройщике, техническом заказчике:

а) полное наименование юридического лица либо фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица: _____;

б) место нахождения и адрес юридического лица либо адрес места жительства физического лица: _____;

в) реквизиты документов, удостоверяющих личность физического лица: _____.

г) ИНН юридического лица: _____;

д) ОГРН юридического лица: _____;

е) КПП юридического лица: _____;

ж) адрес электронной почты: _____;

з) телефон: _____;

и) фамилия, имя, отчество (при наличии), должность руководителя юридического лица: _____

V. Идентификационные сведения о заявителе:

а) полное наименование юридического лица либо фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя: _____;

б) место нахождения и адрес юридического лица либо почтовый адрес места жительства индивидуального предпринимателя: _____;

в) реквизиты документов, удостоверяющих личность индивидуального предпринимателя: _____;

г) ИНН юридического лица: _____;

д) КПП юридического лица: _____;

е) ОГРН юридического лица или индивидуального предпринимателя: _____;

ж) адрес электронной почты: _____;

з) телефон: _____;

и) фамилия, имя, отчество (при наличии), должность руководителя юридического лица: _____.

VI. Сведения об использовании проектной документации повторного использования: _____

VII. Иные сведения:

Полномочия застройщика подтверждаем следующими документами о правах на земельный участок (земельные участки), на котором(ых) планируется осуществлять строительство (реконструкцию, капитальный ремонт) объекта капитального строительства: _____.

Реквизиты для заключения договора:

а) заказчик по договору (полное и сокращенное наименование юридического лица либо фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица): _____;

б) лицо, подписывающее договор со стороны заказчика (фамилия, имя, отчество (при наличии), должность физического лица, на основании чего действует): _____;

в) место нахождения заказчика по договору: _____;

г) почтовый адрес заказчика по договору: _____;

д) адрес электронной почты: _____;

е) телефон организации: _____;

ж) реквизиты юридического лица:

з) ИНН: _____;

и) КПП: _____;

к) ОГРН: _____;

л) полные банковские реквизиты юридического лица:

БАНК: _____;

БИК: _____;

р/с: _____;

к/с: _____;

м) иные сведения _____.

Приложения:

(должность)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Исполнитель
(Ф.И.О., должность, телефон)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Регламенту оказания
консультационных услуг

ЗАДАНИЕ
на оказание консультационных услуг

Объект рассмотрения:

« _____ ».

*** Предмет:**

- _____

- _____

Перечень представленных материалов (*в зависимости от необходимой услуги):

1. Проектная документации;
2. Инженерные изыскания;
3. Сметная документация;
4. _____;

_____ / _____ /
должность м.п. (И.О.Фамилия)

- * - оценить достаточность нормативной базы для разработки технических решений в представленных материалах;
- подтвердить необходимость разработки или отсутствие необходимости разработки специальных технических условий;
- правильность заполнения проектной документации;
- правильность заполнения инженерных изысканий;
- правильность заполнения, достаточность, полноту проектной документации и инженерных изысканий, для получения в последующем по ним положительного заключения экспертизы;
- проверить правильность подготовки комплекта сметной документации для представления для проведения государственной экспертизы/иной проверки.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Регламенту оказания
консультационных услуг

ДОГОВОР № ____ - ____ / ____ - К
оказания консультационных услуг

г. Севастополь

« ____ » _____ года

_____, именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и Государственное автономное учреждение «Государственная экспертиза города Севастополя», именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице руководителя _____, действующего на основании Устава, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора.

1.1. По настоящему Договору оказания консультационных услуг (далее – Договор, услуги) Исполнитель обязуется по заявлению Заказчика и на основании задания (приложение №2) оказать услуги в отношении материалов (проектная документация и/или результаты инженерных изысканий) по объекту: « _____ » (далее – документация), а Заказчик обязуется принять и оплатить услуги.

1.2. Предметом оказания услуги является изучение и оценка представленных Заказчиком материалов в рамках установленного Заказчиком задания.

1.3. Результатом оказания услуги по Договору является отчет Исполнителя о результатах оказания консультационных услуг, содержащий оценку, количественные и качественные характеристики свойств и параметров объекта рассмотрения, в рамках установленного Заказчиком задания.

1.4. Отчет Исполнителя носит исключительно рекомендательный характер, не устанавливает правовых и иных обязательств и не исключает возможности принятия Заказчиком иных решений.

1.5. Выдача отчета осуществляется в электронном виде путем его направления на адрес электронной почты Заказчика, указанный в договоре.

1.5.1. По заявлению Заказчика выдача отчета может быть произведена на бумажном носителе путем передачи отчета на руки Заказчику (либо его представителю) или путем направления заказного письма. В таком случае отчет выдается в 2 (двух) экземплярах.

2. Оплата услуги и порядок расчетов.

2.1. Размер платы за оказание услуги составляет _____ – _____ рублей без учета НДС, а всего с учетом 20% НДС – _____ (_____) рублей _____ копеек.

Расчет стоимости услуги указывается в Приложении №1 к настоящему Договору и является его неотъемлемой частью.

2.2. Заказчик оплачивает сумму, указанную в пункте 2.1. Договора, в порядке 100% предоплаты, на основании выставленного Исполнителем счета.

2.3. Заказчик оплачивает Исполнителю услугу в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения Заказчиком выставленного к Договору счета Исполнителя.

2.4. Днем оплаты счета считается день поступления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.

3. Срок оказания услуги.

3.1. Срок оказания услуг не должен превышать 60 (шестидесяти) рабочих дней.

3.2. Исполнитель приступает к оказанию услуги со дня, следующего за днем поступления денежных средств, в порядке 100% предоплаты, на расчетный счет Исполнителя.

3.3. Фактическое оказание услуги подтверждается подписанным Сторонами Актом приема-передачи оказанной услуги (далее - Акт). Если Заказчик отказывается подписать Акт, то он обязан представить Исполнителю письменный мотивированный отказ в течение 5 (пяти) календарных дней со дня получения Акта. В случае если обоснованный отказ не представлен Заказчиком в установленные сроки, считается, что Акт подписан Заказчиком, а услуга оказана Исполнителем в полном объеме без каких-либо претензий к качеству. Обоснованный отказ должен содержать замечания, не выходящие за пределы обязательств, предусмотренных настоящим Договором.

3.4. Окончание работ по Договору оформляется подписанием двухстороннего Акта.

4. Права и обязательства сторон

4.1. Заказчик вправе:

4.1.1. Получать информацию о ходе оказания услуг и предоставлять Исполнителю необходимые пояснения, дополнительные сведения и документы.

4.2. Заказчик обязан:

4.2.1. Подписать и вернуть Исполнителю оформленный Договор или мотивированный отказ в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения проекта Договора у Исполнителя.

4.2.2. Оплатить услугу на условиях настоящего Договора.

4.2.3. Принять услугу по Акту, подписать и вернуть Исполнителю двухсторонний Акт.

4.2.4. Предоставить Исполнителю документацию, необходимую для оказания услуги. Электронные документы, представляемые Заказчиком, должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью. Заказчик несет ответственность за качество и подлинность представленной документации.

4.2.5. Предоставлять по запросу Исполнителя дополнительные материалы и информацию необходимые для оказания услуги в сроки, указанные в запросе от Исполнителя.

4.3. Исполнитель вправе:

4.3.1. Привлекать на договорной основе к оказанию услуги иные государственные и (или) негосударственные организации, а также специалистов, при этом такое привлечение не требует согласования с Заказчиком.

4.3.2. Запрашивать у Заказчика дополнительные материалы и информацию необходимые для оказания услуги.

4.3.2. Не приступать к оказанию услуги, а начатую услугу приостановить в случае, когда нарушение Заказчиком своих обязанностей по Договору, препятствует исполнению Договора Исполнителем, а также при наличии обстоятельств, очевидно свидетельствующих о том, что исполнение указанных обязанностей не будет произведено в установленный срок.

4.4. Исполнитель обязан:

4.4.1. Принимать меры по обеспечению сохранности представленных документов.

4.4.2. Оказать услугу в сроки, установленные Договором.

5. Порядок расторжения Договора

5.1. Настоящий Договор может быть расторгнут досрочно по соглашению сторон.

5.1.1. Условия расторжения Договора по соглашению сторон Сторонами оговариваются в соответствующем дополнительном соглашении к Договору.

5.2. Расторжение Договора может производиться по инициативе Исполнителя или Заказчика только при существенном нарушении договора другой стороной.

6. Ответственность сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, вытекающих из Договора, форс-мажор

6.1. За невыполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы в результате непредвиденных и непредотвратимых событий чрезвычайного характера.

6.3. Претензии и споры по Договору решаются путем переговоров Сторон, а при недостижении согласия – в судебном порядке по месту заключения Договора.

6.3.1. Стороны определили, что местом проведения переговоров по возникшим претензиям и спорам, является фактическое местонахождение Исполнителя – г. Севастополь, ул. Кулакова, 13.

Время и участники проведения переговоров устанавливаются в соответствующем уведомлении. Явка Сторон для проведения переговоров является обязательной.

6.3.2. Претензия направляется Стороне по адресу: указанному в ЕГРЮЛ, способом который позволяет зафиксировать дату направления и получения претензии, а также краткое содержание претензии.

6.3.3. Срок рассмотрения претензии не должен быть менее 15 рабочих дней, но не более 20 рабочих дней.

6.3.4. В указанный в п.6.3.3. срок Стороны могут провести переговоры в порядке установленном настоящим Договором.

7. Антикоррупционная оговорка

7.1. При исполнении своих обязательств по настоящему Договору, Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не выплачивают, не предлагают выплатить и не разрешают выплату каких-либо денежных средств или ценностей, прямо или косвенно, любым лицам, для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или иные неправомерные цели.

7.2. При исполнении своих обязательств по настоящему Договору, Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не осуществляют действия, квалифицируемые применимым для целей настоящего Договора законодательством, как дача или получение взятки, коммерческий подкуп, а также действия, нарушающие требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем.

7.3. В случае возникновения у Стороны подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящего раздела, соответствующая Сторона обязуется уведомить об этом другую Сторону в письменной форме. После письменного уведомления, соответствующая Сторона имеет право приостановить исполнение обязательств по настоящему Договору до получения подтверждения, что нарушения не произошло или не произойдет. Это подтверждение должно быть направлено в течение десяти рабочих дней с даты получения письменного уведомления.

7.4. В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящего раздела другой Стороной, его аффилированными лицами, работниками или посредниками, выражающееся в действиях, квалифицируемых применимым законодательством, как дача или получение взятки, коммерческий подкуп, а также в действиях, нарушающих требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации доходов, полученных преступным путем.

7.5. В случае нарушения одной Стороной обязательств воздерживаться от запрещенных в настоящем разделе действий и/или неполучения другой Стороной в установленный Договором срок подтверждения, что нарушения не произошло или не произойдет, другая Сторона имеет право расторгнуть Договор в одностороннем порядке полностью или в части, направив письменное уведомление о расторжении. Сторона, по чьей инициативе был расторгнут настоящий Договор в соответствии с положениями настоящего пункта, вправе требовать возмещения реального ущерба, возникшего в результате такого расторжения.

8. Заключительные положения

8.1. Данный Договор вступает в силу с момента подписания его Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами взаимных обязательств.

8.2. Изменения, вносимые в настоящий Договор, оформляются дополнительными соглашениями к нему.

8.3. Стороны договорились, что исполнение условий Договора может быть осуществлено, в том числе по электронной почте. В частности, по электронной почте могут направляться документы, письма и уведомления, а также

осуществляться иная деловая переписка. Корреспонденция считается направленной посредством электронной почты надлежащим образом, если она направлена с адресов электронной почты, указанных в разделе 9 Договора.

Обмен документами посредством электронной почты отвечает обычаям делового оборота и является, допустимым доказательством при возникновении спора между сторонами, в том числе и при разрешении спора в судебном порядке.

8.4. Стороны договорились считать местом исполнения Договора – г. Севастополь

8.5. Подписывая настоящий Договор Стороны признают, что оказываемые по настоящему Договору услуги, не являются участием Исполнителя в проектировании объекта, а также не гарантирует получения Заказчиком заключения экспертизы проектной документации и/или инженерных изысканий в соответствии с действующим законодательством.

8.6. Настоящий Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру у каждой Стороны.

9. Адреса и банковские реквизиты сторон

Заказчик:

Исполнитель:

Государственное автономное учреждение «Государственная экспертиза города Севастополя»
 ИНН:9204005500, КПП 920401001,
 ОГРН 1149204010273, БИК 043510607
 Банк: РНКБ БАНК (ПАО) г.Симферополь,
 р/с №40603810240154000001
 к/с № 30101810335100000607
 Адрес местонахождения:
 299011, г. Севастополь, ул. Кулакова,13
 Адрес электронной почты:
 gosexpertiza-sv@mail.ru

Руководитель

 / /
 м.п.

 / /
 м.п.

Приложение №1
к договору оказания
консультационных услуг
№ ____ - ____ / ____ -К от _____

**РАСЧЕТ
СТОИМОСТИ ДОГОВОРА**

№ ____ - ____ / ____ -К от « ____ » _____ года

Размер платы за оказание консультационных услуг (РПК), определяется по формуле:

$$\text{РПК} = ((\text{Спд} + \text{Сиж}) \times \text{П} \times \text{Ки} \times 0,4) + \text{НДС},$$

где:

Спд – стоимость изготовления проектной документации, рассчитанная в ценах 2001 года;

Сиж – стоимость изготовления материалов инженерных изысканий, рассчитанная в ценах 2001 года;

П – процент суммарной стоимости проектных и (или) изыскательских работ;

Ки – коэффициент, отражающий инфляционные процессы по сравнению с 1 января 2001 г., который определяется как произведение публикуемых Федеральной службой государственной статистики индексов потребительских цен для каждого года, следующего за 2000 годом, до года, предшествующего тому, в котором определяется размер платы;

0,4 – договорной коэффициент;

НДС – налог на добавленную стоимость.

Спд = _____ руб.

Сиж = _____ руб.

П – _____ %

Ки – _____

Размер платы за оказание консультационных услуг составляет:

$((\text{Спд} + \text{Сиж}) \times \text{П} \times \text{Ки} \times 0,4) + \text{НДС} =$ _____
(_____) рублей _____ копеек с учетом НДС.

Заказчик:

м.п.

Исполнитель

**Государственное автономное учреждение
«Государственная экспертиза города
Севастополя»**

ИНН:9204005500, КПП 920401001,

ОГРН 1149204010273, БИК 043510607

Банк: РНКБ БАНК (ПАО) г.Симферополь,
р/с №40603810240154000001

к/с № 30101810335100000607

Адрес местонахождения:

299011, г. Севастополь, ул. Кулакова,13

Адрес электронной почты:

gosexpertiza-sv@mail.ru

Руководитель

_____/_____/_____

м.п.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Регламенту оказания
консультационных услуг

ФИРМЕННЫЙ БЛАНК ЗАЯВИТЕЛЯ

исх. № _____
« ____ » _____ 202__ г.

Руководителю
ГАУ «Госэкспертиза
г. Севастополя»

ЗАЯВЛЕНИЕ

об оказании консультационных услуг по мониторингу цен

Прошу оказать консультационную услугу по вопросам, связанным с мониторингом цен строительных ресурсов, оборудования, эксплуатации машин и механизмов по: _____

(указывается наименование строительных ресурсов, оборудования,

эксплуатации машин и механизмов)

Перечень номенклатуры строительных ресурсов, оборудования, эксплуатации машин и механизмов, по которым нужно оказать консультационную услугу с полным наименованием такого ресурса, кодом или номером модели, а также единицы измерения:

- _____;
- _____;
- _____;
- _____;
- _____;
- _____;
- _____;
- _____.

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

Представитель заявителя (по доверенности № _____ от _____)					
			(подпись)		(И.О. Фамилия)

ПРИЛОЖЕНИЕ №5
к Регламенту оказания
консультационных услуг

ДОГОВОР № _____ - _____ / _____ -КМ
оказания консультационных услуг по мониторингу цен

г. Севастополь

« _____ » _____ 202_ г.

_____, именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны и Государственное автономное учреждение «Государственная экспертиза города Севастополя», именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице руководителя – _____, действующего на основании Устава, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. По настоящему Договору оказания консультационных услуг по мониторингу цен (далее – Договор) Исполнитель обязуется по заявлению Заказчика оказать консультационную услугу по проведению мониторинга цен (строительных ресурсов, оборудования, эксплуатации машин и механизмов): _____, по номенклатуре в соответствии с приложением к настоящему договору (далее – Услуга).

1.2. Оказание Услуги осуществляется в соответствии с Регламентом оказания консультационных услуг, утвержденным приказом № _____ от _____ (далее – Регламент).

1.3. Результатом оказания Услуги по Договору является отчет Исполнителя о результатах оказания консультационных услуг по мониторингу цен (далее – Отчет).

1.4. Выдача Отчета осуществляется на бумажном носителе путем его направления в адрес Заказчика, указанный в разделе 9 настоящего Договора.

2. Оплата услуги по мониторингу цен и порядок расчетов

2.1. Размер платы за оказание Услуги в соответствии Регламентом составляет: _____ рублей _____ копеек с учетом 20 % НДС.

*Расчет размера платы за оказание Услуги указывается в Приложении №1 к настоящему Договору и является его неотъемлемой частью.

2.2. Заказчик оплачивает 100 % от суммы, указанной в пункте 2.1. Договора, на основании счета.

2.3. Расчеты по Договору между Сторонами производятся в безналичной форме путем перечисления суммы, определенной п. 2.1. Договора, платежным поручением Заказчика на расчетный счет Исполнителя.

* расчет размера платы за оказание Услуги производится при применении нормативно-часового метода (п.п. б) п. 2.7.4 настоящего Регламента)

2.4. Заказчик оплачивает платеж Исполнителю в течение 5 (пяти) банковских дней с момента получения Заказчиком (представителем Заказчика) выставленного к Договору счета Исполнителя.

2.5. Днем оплаты счета считается день поступления денежных средств на расчетный счет, подтвержденный выпиской банка.

2.6. В случае, когда невозможность оказания Услуги возникла по обстоятельствам, за которые ни одна из Сторон не отвечает. Заказчик возмещает Исполнителю фактически понесенные им расходы, если иное не предусмотрено законом.

2.7. В случаях досрочного расторжения настоящего Договора, в установленном Договором порядке по инициативе Заказчика платеж не возвращается.

3. Срок проведения мониторинга цен

3.1. Срок, оказания услуги составляет не более 60 рабочих дней.

3.2. Исполнитель приступает к оказанию Услуги со дня, следующего за днем поступления денежных средств, в порядке 100% предоплаты, на расчетный счет Исполнителя.

3.3. Фактическое оказание услуги подтверждается получением Заказчиком отчетных данных о мониторинге цен. Если Заказчик отказывается принять отчетные данные, то он обязан направить Исполнителю письменный отказ в течение 5 (пяти) календарных дней со дня получения таких данных. В случае если обоснованный отказ не представлен в установленные сроки, считается, что отчетные данные приняты Заказчиком и услуга оказана Исполнителем в полном объеме без каких-либо претензий к качеству. Обоснованный отказ должен содержать замечания, не выходящие за пределы обязательств, предусмотренных настоящим Договором.

4. Права и обязательства сторон

4.1. Заказчик вправе:

4.1.1. Получать информацию о ходе оказания Услуги и предоставлять Исполнителю необходимые пояснения, дополнительные сведения и документы.

4.2. Заказчик обязан:

4.2.1. Подписать и направить Исполнителю оформленный Договор или мотивированный отказ в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения проекта Договора у Исполнителя.

4.3. Исполнитель вправе:

4.3.1. Привлекать на договорной основе иные государственные и (или) негосударственные организации, а также специалистов.

4.3.2. Не приступать к оказанию Услуги, а начатую Услугу приостановить в случае, когда нарушение Заказчиком своих обязанностей по Договору препятствует исполнению Договора Исполнителем, а также при наличии обстоятельств, свидетельствующих о том, что исполнение указанных обязанностей не будет произведено в установленный срок.

4.4. Исполнитель обязан;

4.4.1. Оказать Услугу в сроки, установленные Договором.

4.4.2. Выдать Заказчику после оформления Договора: Отчет на условиях Договора и Акт.

5. Порядок расторжения Договора

5.1. Настоящий Договор может: быть расторгнут досрочно (в период предоставления Услуги, но не позднее 3 (трех) календарных дней до срока окончания предоставления Услуги) по заявлению Заказчика, при этом удерживается стоимость Услуги в объеме, оказанном Исполнителем на момент поступления такого заявления.

5.2. Досрочное расторжение Договора производится по инициативе Исполнителя при нарушении Заказчиком условий Договора, а именно:

5.2.1. Непредставление Заказчиком документов, предусмотренных настоящим Договором;

5.2.2. Просрочка Заказчиком оплаты более чем на 5 (пять) календарных дней;

5.2.3. Предоставление Заказчиком Исполнителю заведомо недостоверной или неполной информации.

5.3. Договор считается расторгнутым после официального уведомления Исполнителя или Заказчика о расторжении, но не позднее 14 (четырнадцати) календарных дней с момента направления уведомления.

6. Ответственность сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, вытекающих из Договора, форс-мажор

6.1. За невыполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы в результате непредвиденных и непредотвратимых событий чрезвычайного характера.

6.3. Претензии и споры по Договору решаются путем переговоров Сторон, а при не достижении согласия - в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

7. Антикоррупционная оговорка

7.1. При исполнении своих обязательств по настоящему Договору, Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не выплачивают, не предлагают выплатить и не разрешают выплату каких-либо денежных средств или ценностей, прямо или косвенно, любым лицам, для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или иные неправомерные цели.

7.2. При исполнении своих обязательств по настоящему Договору Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не осуществляют действия, квалифицируемые применимым для целей

настоящего Договора законодательством, как дача или получение взятки, коммерческий подкуп, а также действия, нарушающие требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем.

7.3. В случае возникновения у Стороны подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящего раздела, соответствующая Сторона обязуется уведомить об этом другую Сторону в письменной форме. После письменного уведомления, соответствующая Сторона имеет право приостановить исполнение обязательств по настоящему Договору до получения подтверждения, что нарушения не произошло или не произойдет. Это подтверждение должно быть направлено в течение десяти рабочих дней с даты получения письменного уведомления.

7.4. В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящего раздела другой Стороной, его аффилированными лицами, работниками или посредниками, выражающееся, в действиях, квалифицируемых применимым законодательством, как дача или получение взятки, коммерческий подкуп, а также в действиях, нарушающих требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации доходов, полученных преступным путем.

7.5. В случае нарушения одной Стороной обязательств воздерживаться от запрещенных в настоящем разделе действий и/или неполучения другой Стороной в установленный Договором срок подтверждения, что нарушения не произошло или не произойдет, другая Сторона имеет право расторгнуть Договор в одностороннем порядке полностью или в части, направив письменное уведомление о расторжении. Сторона, по чьей инициативе был расторгнут настоящий Договор в соответствии с положениями настоящего пункта, вправе требовать возмещения реального ущерба, возникшего в результате такого расторжения.

8. Заключительные положения

8.1. Данный Договор вступает в силу с момента подписания его Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами взаимных обязательств.

8.2. Изменения, вносимые в настоящий Договор, оформляются дополнительными соглашениями к нему.

8.3. Стороны договорились, что исполнение условий Договора может быть осуществлено, в том числе по электронной почте. В частности, по электронной почте могут направляться документы, письма и уведомления, а также осуществляться иная деловая переписка. Корреспонденция считается направленной посредством электронной почты надлежащим образом, если она направлена с адресов электронной почты, указанных в разделе 9 Договора.

Обмен документами посредством электронной почты отвечает обычаям делового оборота и является, допустимым доказательством при возникновении спора между сторонами, в том числе и при разрешении спора в судебном порядке.

8.4. Стороны договорились считать местом исполнения Договора – г. Севастополь.

8.5. Условия заключенного Договора применяются к отношениям Сторон, возникшим до заключения Договора.

8.6. Настоящий Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру у каждой Стороны

9. Адреса и банковские реквизиты сторон

Заказчик:

Исполнитель:

Государственное автономное учреждение «Государственная экспертиза города Севастополя»
ИНН:9204005500, КПП 920401001,
ОГРН 1149204010273, БИК 043510607
Банк: РНКБ БАНК (ПАО)
г.Симферополь,
р/с №40603810240154000001
к/с № 30101810335100000607
Адрес местонахождения:
299011, г. Севастополь,
ул. Кулакова,13
Адрес электронной почты:
gosexpertiza-sv@mail.ru

/ _____ /
м.п.

Руководитель

/ _____ /
м.п.

ПРИЛОЖЕНИЕ № ____
к договору № ____ - ____ / ____ - КМ
от _____ 202__ года

**РАСЧЕТ
СТОИМОСТИ ДОГОВОРА**

№ ____ - ____ / ____ - КМ от « ____ » _____ 202__ года

Стоимость договора определяется исходя из расчета трудозатрат, необходимых для проведения проверки достоверности определения сметной стоимости.

В соответствии с Регламентом оказания консультационных услуг, утвержденным приказом ГАУ «Госэкспертиза г. Севастополя» от « ____ » _____ 202__ № ____ определение стоимости оказанных услуг осуществляется нормативно-часовым методом по формуле:

$$\text{Цд} = \text{Снормо-час} \times \text{Вчел.-час} \times \text{Кчел} \times \text{Д},$$

где:

Снормо-час – стоимость нормо-часа в соответствии с приказом ГАУ «Госэкспертиза г. Севастополя» от « ____ » _____ 202__ № ____.

Вчел.-час – количество рабочих часов в день при 40 часовой рабочей неделе.

Кчел – количество сотрудников, задействованных при оказании услуги.

Д – минимальное количество дней для оказания услуги.

По результатам предварительного анализа, при организации работы отдела мониторинга цен строительных ресурсов ГАУ «Госэкспертиза г. Севастополя» (количество штатной численности ____ человек, ____ часовой рабочий день), с учетом большого объема технической документации и спецификации на технологическое оборудование, на оказание услуги потребуется минимум ____ рабочий день.

С учетом вышеуказанного, следует, что минимальная стоимость предоставления услуги составит:

$$\text{Цд} = \text{_____} \times \text{_____} \text{ часов} \times \text{_____} \text{ человек} \times \text{_____} \text{ день} = \text{_____} \text{ с НДС}$$

Стоимость с учетом НДС составляет: _____

(_____) рублей с НДС 20%

(стоимость услуги прописью)

Заказчик:

Исполнитель:

Государственное автономное учреждение
«Государственная экспертиза города
Севастополя»

ИНН:9204005500, КПП 920401001,

ОГРН 1149204010273, БИК 043510607

Банк: РНКБ БАНК (ПАО) г.Симферополь,

р/с №40603810240154000001

к/с № 30101810335100000607

Адрес местонахождения:

299011, г. Севастополь, ул. Кулакова,13

адрес электронной почты:

gosexpertiza-sv@mail.ru

Руководитель

_____ / _____ / _____

м.п.

_____ / _____ / _____
м.п.

* Расчет является приложением к договору в случае, предусмотренном п.п. б) п. 2.7.4. настоящего регламента

Приложение № _____
к Договору от _____ №.....

НОМЕНКЛАТУРА СТРОИТЕЛЬНЫХ РЕСУРСОВ,
ОБОРУДОВАНИЯ, ЭКСПЛУАТАЦИИ МАШИН И МЕХАНИЗМОВ

1.

_____ / _____ /
(наименование объекта мониторинга цен)

Заказчик:

Исполнитель:

Государственное автономное
учреждение «Государственная
экспертиза города Севастополя»
ИНН:9204005500, КПП 920401001,
ОГРН 1149204010273, БИК
043510607
Банк: РНКБ БАНК (ПАО)
г.Симферополь,
р/с №40603810240154000001
к/с № 30101810335100000607
Адрес местонахождения:
299011, г. Севастополь,
ул. Кулакова,13
адрес электронной почты:
gosexpertiza-sv@mail.ru

М.П.

Руководитель

М.П.

ФИРМЕННЫЙ БЛАНК ЗАЯВИТЕЛЯ

исх. № _____
« ____ » _____ 202__ г.

Руководителю
ГАУ «Госэкспертиза
г. Севастополя»

ЗАЯВЛЕНИЕ

об оказании консультационных услуг по вопросам, связанным с проверкой на предмет достаточности, содержащихся в задании на проектирование (техническом задании), сведений и исходных данных для разработки проектной документации объекта капитального строительства

Прошу оказать консультационную услугу по вопросам, связанным с проверкой на предмет достаточности, содержащихся в задании на проектирование (техническом задании), сведений и исходных данных для разработки проектной документации объекта капитального строительства: _____.

(наименование объекта капитального строительства)

I. Идентификационные сведения об объекте капитального строительства, проведение работ по которому предусматривается в задании на проектирование:

а) наименование объекта: _____;

б) функциональное назначение объекта капитального строительства: _____;

в) почтовый (строительный) адрес объекта капитального строительства: _____;

г) основные технико-экономические показатели объекта капитального строительства (указываются согласно виду функционального назначения; в случае если строительство планируется осуществлять поэтапно, указываются этапы строительства и нижеперечисленные технико-экономические показатели объекта приводятся для каждого этапа отдельно и для объекта в целом):

1. Общая площадь объекта капитального строительства (м²).

2. Строительный объем общий, в том числе объем подземной части, объем надземной части (м³).

3. Протяженность.

4. Количество этажей, в том числе подземных этажей.

5. Производственная мощность.

6. Иные показатели (указываются по усмотрению заявителя).

д) кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого расположен или планируется расположение объекта капитального строительства, не являющегося линейным объектом (номер и дата утверждения градостроительного плана земельного участка и (или) документации по планировке территории).

Сведения об источнике финансирования:

II. Идентификационные сведения о застройщике, техническом заказчике:

а) полное наименование юридического лица, органа государственной власти, иного государственного органа, органа местного самоуправления либо фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или физического лица: _____;

б) место нахождения юридического лица и адрес, органа государственной власти, иного государственного органа, органа местного самоуправления либо почтовый адрес индивидуального предпринимателя или физического лица: _____;

в) идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) юридического лица, органа государственной власти, иного государственного органа, органа местного самоуправления или страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного страхования (СНИЛС) индивидуального предпринимателя или физического лица: _____;

г) основной государственный регистрационный номер (ОГРН), код причины постановки на учет в налоговом органе (КПП) юридического лица, органа государственной власти, иного государственного органа, органа местного самоуправления, или основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (ОГРНИП): _____;

д) адрес электронной почты (при наличии) застройщика (технического заказчика): _____.

III. Идентификационные сведения о заявителе:

а) полное наименование юридического лица, органа государственной власти, иного государственного органа, органа местного самоуправления либо фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или физического лица: _____;

б) место нахождения юридического лица и адрес, органа государственной власти, иного государственного органа, органа местного самоуправления либо почтовый адрес индивидуального предпринимателя или физического лица: _____;

в) идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) юридического лица, органа государственной власти, иного государственного органа, органа местного самоуправления или страховой номер

индивидуального лицевого счета в системе обязательного страхования (СНИЛС) индивидуального предпринимателя или физического лица: _____;

г) основной государственный регистрационный номер (ОГРН), код причины постановки на учет в налоговом органе (КПП) юридического лица, органа государственной власти, иного государственного органа, органа местного самоуправления, или основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (ОГРНИП): _____;

д) адрес электронной почты (при наличии): _____.

Приложение (прилагается имеющаяся на момент представления для оказания услуги документация):

- 1) проект задания на проектирование (по форме, рекомендованной Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации);
- 2) Пояснительная записка, оформленная и содержащая информацию в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.
- 3) Отчетная документация о выполнении инженерных изысканий (при наличии);
- 4) градостроительный план земельного участка, на котором планируется размещение объекта капитального строительства (земельных участков - в случае если предлагается несколько вариантов размещения объекта капитального строительства), или проект планировки территории и проект межевания территории в случае строительства линейного объекта (при наличии).

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

Представитель заявителя (по доверенности № _____ от _____)					
			(подпись)		(И.О. Фамилия)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к Регламенту оказания
консультационных услуг

ДОГОВОР № ____ - ____ / ____ -ЗнП
оказания консультационных услуг по вопросам, связанным с проверкой
на предмет достаточности, содержащихся в задании на проектирование
(техническом задании), сведений и исходных данных для разработки
проектной документации объекта капитального строительства

г. Севастополь

« ____ » _____ 202_ г.

_____, именуемое в дальнейшем «Заказчик»,
в лице _____, действующего на основании _____, с одной
стороны и Государственное автономное учреждение «Государственная
экспертиза города Севастополя», именуемое в дальнейшем «Исполнитель»,
в лице руководителя – _____, действующего
на основании Устава, совместно именуемые «Стороны», заключили
настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. По настоящему Договору оказания консультационных услуг
(далее – Договор) Исполнитель обязуется по заявлению Заказчика оказать
консультационную услугу по вопросам, связанным с проверкой на предмет
достаточности, содержащихся в задании на проектирование (техническом
задании), сведений и исходных данных для разработки проектной
документации объекта капитального строительства: _____
(далее – Услуга, проверка ЗнП).

1.2. Оказание Услуги осуществляется в соответствии с Регламентом
оказания консультационных услуг, утвержденным приказом № _____
от _____ (далее – Регламент).

1.3. Результатом оказания Услуги по Договору является отчет
Исполнителя о результатах оказания Услуги (далее – Отчет).

1.4. Выдача Отчета осуществляется в электронной форме путем
его направления на адрес электронной почты Заказчика, указанный в разделе
9 настоящего Договора.

2. Оплата услуги и порядок расчетов

2.1. Размер платы за оказание Услуги в соответствии Регламентом
составляет: _____ рублей ____ копеек с учетом 20 % НДС.

Расчет размера платы за оказание Услуги указывается в Приложении
№1 к настоящему Договору и является его неотъемлемой частью.

2.2. Заказчик оплачивает 100 % от суммы, указанной в пункте
2.1. Договора, на основании счета.

2.3. Расчеты по Договору между Сторонами производятся в безналичной форме путем перечисления суммы, определенной пунктом 2.1. Договора, платежным поручением Заказчика на расчетный счет Исполнителя.

2.4. Заказчик оплачивает платеж Исполнителю в течение 5 (пяти) банковских дней с момента получения Заказчиком (представителем Заказчика) выставленного к Договору счета Исполнителя.

2.5. Днем оплаты счета считается день поступления денежных средств на расчетный счет, подтвержденный выпиской банка.

2.6. В случае, когда невозможность оказания Услуги возникла по обстоятельствам, за которые ни одна из Сторон не отвечает. Заказчик возмещает Исполнителю фактически понесенные им расходы, если иное не предусмотрено законом.

2.7. В случаях досрочного расторжения настоящего Договора, в установленном Договором порядке по инициативе Заказчика платеж не возвращается.

3. Срок оказания услуги

3.1. Срок, оказания услуги составляет не более 60 рабочих дней.

3.2. Исполнитель приступает к оказанию Услуги со дня, следующего за днем поступления денежных средств, в порядке 100% предоплаты, на расчетный счет Исполнителя.

3.3. Фактическое оказание услуги по проверке ЗнП подтверждается подписанным Сторонами Актом приемки оказанных услуг (далее – «Акт»). Если Заказчик отказывается подписать Акт, то он обязан направить Исполнителю письменный отказ в течение 5 (пяти) календарных дней со дня получения Акта. В случае, если обоснованный отказ не представлен в установленные сроки, считается, что Акт подписан сторонами и услуга оказана Исполнителем в полном объеме без каких-либо претензий к качеству. Обоснованный отказ должен содержать замечания, не выходящие за пределы обязательств, предусмотренных настоящим Договором.

4. Права и обязательства сторон

4.1. Заказчик вправе:

4.1.1. Получать информацию о ходе оказания Услуги и предоставлять Исполнителю необходимые пояснения, дополнительные сведения и документы.

4.2. Заказчик обязан:

4.2.1. Подписать и направить Исполнителю оформленный Договор или мотивированный отказ в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения проекта Договора у Исполнителя.

4.3. Исполнитель вправе:

4.3.1. Привлекать на договорной основе иные государственные и (или) негосударственные организации, а также специалистов.

4.3.2. Не приступать к оказанию Услуги, а начатую Услугу приостановить в случае, когда нарушение Заказчиком своих обязанностей

по Договору препятствует исполнению Договора Исполнителем, а также при наличии обстоятельств, свидетельствующих о том, что исполнение указанных обязанностей не будет произведено в установленный срок.

4.4. Исполнитель обязан;

4.4.1. Оказать Услугу в сроки, установленные Договором.

4.4.2. Выдать Заказчику после оформления Договора, проведения проверки и подписания Акта приемки оказанных по Договору услуг: Отчет на условиях настоящего Договора.

5. Порядок расторжения Договора

5.1. Настоящий Договор может: быть расторгнут досрочно (в период предоставления Услуги, но не позднее 3 (трех) календарных дней до срока окончания предоставления Услуги) по заявлению Заказчика, при этом удерживается стоимость Услуги в объеме, оказанном Исполнителем на момент поступления такого заявления.

5.2. Досрочное расторжение Договора производится по инициативе Исполнителя при нарушении Заказчиком условий Договора, а именно:

5.2.1. Непредставление Заказчиком документов, предусмотренных настоящим Договором;

5.2.2. Просрочка Заказчиком оплаты более чем на 5 (пять) календарных дней;

5.2.3. Предоставление Заказчиком Исполнителю заведомо недостоверной или неполной информации.

5.3. Договор считается расторгнутым после официального уведомления Исполнителя или Заказчика о расторжении, но не позднее 14 (четырнадцати) календарных дней с момента направления одной из Сторон Договора в адрес другой Стороны уведомления/соглашения о расторжении Договора.

6. Ответственность сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, вытекающих из Договора, форс-мажор

6.1. За невыполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы в результате непредвиденных и непредотвратимых событий чрезвычайного характера.

6.3. Претензии и споры по Договору решаются путем переговоров Сторон, а при не достижении согласия - в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

6.4. Стороны определили, что местом проведения переговоров по возникшим претензиям и спорам, является фактическое местонахождение Исполнителя – г. Севастополь, ул. Кулакова, 13. Время и участники

проведения переговоров устанавливаются в соответствующем уведомлении. Явка Сторон для проведения переговоров является обязательной.

7. Анतिकоррупционная оговорка

7.1. При исполнении своих обязательств по настоящему Договору, Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не выплачивают, не предлагают выплатить и не разрешают выплату каких-либо денежных средств или ценностей, прямо или косвенно, любым лицам, для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или иные неправомерные цели.

7.2. При исполнении своих обязательств по настоящему Договору Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не осуществляют действия, квалифицируемые применимым для целей настоящего Договора законодательством, как дача или получение взятки, коммерческий подкуп, а также действия, нарушающие требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем.

7.3. В случае возникновения у Стороны подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящего раздела, соответствующая Сторона обязуется уведомить об этом другую Сторону в письменной форме. После письменного уведомления, соответствующая Сторона имеет право приостановить исполнение обязательств по настоящему Договору до получения подтверждения, что нарушения не произошло или не произойдет. Это подтверждение должно быть направлено в течение десяти рабочих дней с даты получения письменного уведомления.

7.4. В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящего раздела другой Стороной, его аффилированными лицами, работниками или посредниками, выражающееся, в действиях, квалифицируемых применимым законодательством, как дача или получение взятки, коммерческий подкуп, а также в действиях, нарушающих требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации доходов, полученных преступным путем.

7.5. В случае нарушения одной Стороной обязательств воздерживаться от запрещенных в настоящем разделе действий и/или неполучения другой Стороной в установленный Договором срок подтверждения, что нарушения не произошло или не произойдет, другая Сторона имеет право расторгнуть Договор в одностороннем порядке полностью или в части, направив письменное уведомление о расторжении. Сторона, по чьей инициативе был расторгнут настоящий Договор в соответствии с положениями настоящего пункта, вправе требовать возмещения реального ущерба, возникшего в результате такого расторжения.

8. Заключительные положения

8.1. Данный Договор вступает в силу с момента подписания его Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами взаимных обязательств.

8.2. Изменения, вносимые в настоящий Договор, оформляются дополнительными соглашениями к нему.

8.3. Стороны договорились, что исполнение условий Договора может быть осуществлено, в том числе по электронной почте. В частности, по электронной почте могут направляться документы, письма и уведомления, а также осуществляться иная деловая переписка. Корреспонденция считается направленной посредством электронной почты надлежащим образом, если она направлена с адресов электронной почты, указанных в разделе 9 Договора.

Обмен документами посредством электронной почты отвечает обычаям делового оборота и является, допустимым доказательством при возникновении спора между сторонами, в том числе и при разрешении спора в судебном порядке.

8.4. Стороны договорились считать местом исполнения Договора – г. Севастополь.

8.5. Условия заключенного Договора применяются к отношениям Сторон, возникшим до заключения Договора.

8.6. Настоящий Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру у каждой Стороны

9. Адреса и банковские реквизиты сторон

Заказчик:

Исполнитель:

Государственное автономное
учреждение «Государственная
экспертиза города Севастополя»
ИНН:9204005500, КПП 920401001,
ОГРН 1149204010273, БИК 043510607
Банк: РНКБ БАНК (ПАО)
г.Симферополь,
р/с №40603810240154000001
к/с № 30101810335100000607
Адрес местонахождения:
299011, г. Севастополь,
ул. Кулакова,13
адрес электронной почты:
gosexpertiza-sv@mail.ru

Руководитель

_____/_____/_____
м.п.

_____/_____/_____
м.п.

Приложение №1
к договору № ___ - ___ / ___ - ЗнП
от _____ 202__ года

**РАСЧЕТ
СТОИМОСТИ ДОГОВОРА**
№ ___ - ___ / ___ - ЗнП от «___» _____ 202__ года

Размер платы за оказание услуги определяется исходя из расчета трудозатрат, необходимых для проведения проверки достоверности определения сметной стоимости.

В соответствии с Регламентом оказания консультационных услуг, утвержденным приказом ГАУ «Госэкспертиза г. Севастополя» от «___» _____ 202__ №___ определение стоимости оказанных услуг осуществляется в соответствии с методикой определения стоимости работ и услуг, выполняемых ГАУ «Госэкспертиза г.Севастополя», определение стоимости оказанных услуг (Цд) осуществляется по формуле:

$Цд = Счел.-час \times Тчел.-час,$

где: $Счел.-час = (Фотчел.-час \times Кпс + Фотчел.-час \times Кп) \times Кндс$

$Счел.-час = (418,27 \times 1,97 + 418,27 \times 0,65 \times 0,8) \times 1,2 = 1249,78$ рублей с учетом

НДС.

$Тчел.-час =$ _____ человеко-часов.

$Цд = 1249,78 \times$ _____ = _____, _____ рублей с НДС

Размер платы за оказание услуги по договору составляет: _____, _____

(_____) _____ копеек с учетом 20% НДС.

Заказчик:

Исполнитель:

Государственное автономное учреждение
«Государственная экспертиза города
Севастополя»

ИНН:9204005500, КПП 920401001,

ОГРН 1149204010273, БИК 043510607

Банк: РНКБ БАНК (ПАО)

г.Симферополь,

р/с №40603810240154000001

к/с № 30101810335100000607

Адрес местонахождения:

299011, г. Севастополь, ул. Кулакова,13

адрес электронной почты:

gosexpertiza-sv@mail.ru

Руководитель

_____/_____/_____/

М.П.

_____/_____/_____/

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ №8
к Регламенту оказания
консультационных услуг



ПРАВИТЕЛЬСТВО СЕВАСТОПОЛЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЭКСПЕРТИЗА ГОРОДА СЕВАСТОПОЛЯ»

ОТЧЕТ № _____
от « _____ » _____ года

О РЕЗУЛЬТАТАХ ОКАЗАНИЯ КОНСУЛЬТАЦИОННЫХ УСЛУГ

ОБЪЕКТ РАССМОТРЕНИЯ

Проектная документация и результаты инженерных изысканий
по объекту капитального строительства:

« _____
_____ ».

Г. СЕВАСТОПОЛЬ

1. Общие сведения

1.1. Наименование объекта рассмотрения:

Проектная документация и результаты инженерных изысканий по объекту капитального строительства: « _____ ».

1.2. Почтовый (строительный) адрес объекта рассмотрения:

1.3. Техничко-экономические показатели объекта рассмотрения:

Площадь здания – _____;

Строительный объем – _____;

Количество этажей – _____;

Мощность котельной – _____.

1.4. Основания для оказания консультационных услуг:

- заявление _____;

- задание Заказчика _____;

- договор от «__» _____ года № _____ оказания консультационных услуг, заключенный между ГАУ «Госэкспертиза г. Севастополя» и _____.

1.5. Перечень представленных материалов:

1.6. Вид, функциональное назначение и характерные особенности объекта рассмотрения:

Тип объекта – _____;

Функциональное назначение: _____.

1.5. Сведения об индивидуальных предпринимателях и(или) юридических лицах, подготовивших проектную документацию

ИНН _____;

КПП _____;

ОГРН _____;

Место _____

регистрации: _____.

Местонахождения: _____.

Контактный телефон: _____.

E-mail: _____.

Выписка из реестра членов саморегулируемой организации № _____ от «__» _____ года, выданная _____.

1.6. Сведения о заявителе, застройщике, техническом заказчике

Заявитель _____

ИНН _____;
 КПП _____;
 ОГРН _____;
 Адрес регистрации: _____.
 Местонахождения: _____.
 Контактный телефон: _____;
 E-mail: _____;

Застройщик, технический заказчик.

 ИНН _____;
 КПП _____;
 ОГРН _____;
 Юридический адрес: _____.
 Местонахождения: _____.
 Контактный телефон _____.

1.9. Сведения о задании застройщика (технического заказчика) на разработку проектной документации _____

1.10. Сведения о местоположении района, (площадки, трассы) проведения инженерных изысканий _____.

1.11. Сведения об индивидуальных предпринимателях и (или) юридических лицах, подготовивших технический отчет по результатам инженерных изысканий

Инженерно-геодезические изыскания _____,
 ИНН _____;
 Адрес: _____.
 Контактный телефон _____;
 E-mail: _____.

Инженерно-геологические, инженерно-экологические, инженерно-гидрометеорологические изыскания, инженерно-геофизические исследования, исследования территории на наличие взрывоопасных предметов (ВОП) времен ВОВ _____,

ИНН _____;
 КПП _____;
 ОГРН _____;
 Юридический адрес: _____.
 Контактный телефон _____;
 E-mail: _____.

Обеспечение сохранности объектов археологического наследия (ОАН) в составе проекта _____.

1.12. Сведения о задании застройщика (технического заказчика) на выполнение инженерных изысканий

1.13. Иные представленные по усмотрению заявителя сведения, необходимые для идентификации объекта

2. Результаты консультационных услуг

2.1. Результаты рассмотрения результатов инженерных изысканий

2.2. Результаты рассмотрения проектной документации

Эксперты:

Специалисты:

ПРИЛОЖЕНИЕ №9
к Регламенту оказания
консультационных услуг



ПРАВИТЕЛЬСТВО СЕВАСТОПОЛЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЭКСПЕРТИЗА ГОРОДА СЕВАСТОПОЛЯ"

299011, г. Севастополь, ул. Кулакова, 13, тел. (8692)555-207, e-mail: gosexpert@sev.gov.ru

ОТЧЕТ № _____

о достаточности/недостаточности (неполноте) содержащихся в задании
на проектирование (техническом задании), сведений и исходных данных
для разработки проектной документации объекта капитального
строительства:

« _____ ».
(наименование объекта капитального строительства)

1. Общие положения.

- 1.1. Основания для оказания услуги.
- 1.2. Идентификационные сведения об объекте капитального строительства.
- 1.3. Сведения об источнике финансирования.
- 1.4. Идентификационные сведения о заявителе, заказчике.
- 1.5. Сведения о документах, подтверждающих полномочия заявителя действовать от имени застройщика, заказчика (если заявитель не является застройщиком, заказчиком).
- 1.6. Состав представленной документации.

2. Основания для разработки документации

- 2.1. Сведения о проекте задания на архитектурно-строительное проектирование/техническом задании
- 2.2. Сведения о выполнении инженерных изысканий (при наличии).

3. Описание рассмотренной документации (материалов)

3.1. Описание оптимальности и достаточности 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, санитарно-эпидемиологических требований, требований в области охраны окружающей среды, требований государственной охраны объектов культурного наследия, требований к безопасному использованию атомной энергии, требований промышленной безопасности, требований к обеспечению надежности и безопасности электроэнергетических систем и объектов электроэнергетики, требований антитеррористической защищенности объекта, а также с учетом результатов инженерных изысканий.

3.2. Описание обоснования предполагаемой (предельной) стоимости строительства объекта капитального строительства.

3.3. Описание принятой нормативной базы для составления сметной документации (в базовом уровне цен) и обоснования метода определения сметной стоимости строительства в текущем уровне цен.

3.4. Описание обоснования метода определения сметной стоимости строительства.

3.5. Описание достаточности исходных данных, предусмотренных проектом задания на проектирование, для разработки проектной документации объекта капитального строительства.

3.6. Описание наличия перечней нормативно-технических документов, которыми предполагается руководствоваться при разработке проектной документации.

3.7. Описание оптимальности сроков и этапов строительства объекта капитального строительства.

3.8. Описание 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 обоснованность решения о невозможности или нецелесообразности применения экономически эффективной проектной документации повторного использования.

4. Общие выводы о достаточности/недостаточности (неполноте) содержащихся в задании на проектирование (техническом задании), сведений и исходных данных для разработки проектной документации объекта капитального строительства.

Специалист	ФИО, подпись
(наименование должности)	

ПРИЛОЖЕНИЕ №10
к Регламенту оказания
консультационных услуг



**ПРАВИТЕЛЬСТВО СЕВАСТОПОЛЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЭКСПЕРТИЗА ГОРОДА СЕВАСТОПОЛЯ"**

299011, г. Севастополь, ул. Кулакова, 13, тел. (8692)555-207, e-mail: gosexpert@sev.gov.ru

исх. № _____
« ____ » _____ 202__ г.

АДРЕСАТ:
Наименование и адрес
заявителя

*Об оставлении представленных
документов без рассмотрения*

ГАУ «Госэкспертиза г. Севастополя» оставляет без рассмотрения представленные для получения консультационных услуг документы по объекту: « _____ » в связи с их несоответствием требованиям действующих нормативных правовых актов, а именно (указывается основание/основания для оставления документов без рассмотрения):

- представлены не все документы, предусмотренные пунктами 2.5.2.1, 2.5.2.2. и 2.5.2.3. (указывается пункт с основанием для оставления документов без рассмотрения) Регламента оказания консультационных услуг;
- документы представлены с нарушением требований к формату документов;
- документация предоставлена неуполномоченным лицом.

Руководитель

исп. _____
тел. _____

ПРИЛОЖЕНИЕ №11
к Регламенту оказания
консультационных услуг

Руководителю
ГАУ «Госэкспертиза г.Севастополя»

ЗАЯВЛЕНИЕ
об оказании консультационных услуг,
связанных с подготовкой сметной документации

(лицо, обращающееся с заявлением, с заявлением о проведении проверки)

направляет документацию с целью получения консультационных услуг, связанных с подготовкой сметной документации для строительства (реконструкции, капитального ремонта, текущего ремонта, благоустройства и т.п.) объекта капитального строительства/работ по объекту капитального строительства, финансирование которых планируется осуществлять в соответствии с

(наименование и реквизиты решения о финансировании строительства (реконструкции, капитального ремонта) объекта капитального строительства – при его наличии)

I. Идентификационные сведения об объекте капитального строительства:

а) наименование объекта капитального строительства _____;

б) почтовый (строительный) адрес объекта (объектов) капитального строительства: _____;

в) основные технико-экономические показатели объекта (объектов) капитального строительства (площадь, объем, протяженность, количество этажей, производственная мощность и другие): _____.

г) вид запланированных к проведению работ (строительство, реконструкция, капитальный ремонт, снос (демонтаж), текущий ремонт, благоустройство и т.п.).

Объект **не принадлежит** к особо опасным, технически сложным и уникальным объектам и другим, перечисленным в п. 3.4. ст. 49 Градостроительного кодекса.

II. Идентификационные сведения об исполнителях работ – лицах, осуществивших подготовку проектной документации и выполнивших инженерные изыскания¹:

Для индивидуального предпринимателя:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя: _____;

б) почтовый адрес индивидуального предпринимателя: _____;

в) СНИЛС: _____;

г)

ОГРНИП: _____;

д) адрес электронной почты (при наличии): _____;

Для юридического лица:

а) полное наименование юридического лица:

б) почтовый адрес юридического лица:

в) ИНН юридического лица:

г) КПП юридического лица:

д) ОГРН юридического лица:

е) адрес электронной почты (при наличии):

III. Идентификационные сведения о застройщике, техническом заказчике²:

Для индивидуального предпринимателя:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя:

б) почтовый адрес индивидуального предпринимателя:

в) СНИЛС:

г)

ОГРНИП:

д) адрес электронной почты (при наличии):

Для юридического лица:

а) полное наименование юридического лица:

б) почтовый адрес юридического лица:

в) ИНН юридического лица:

г) КПП юридического лица:

д) ОГРН юридического лица:

е) адрес электронной почты (при наличии):

IV. Идентификационные сведения о заявителе³:

Для индивидуального предпринимателя:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя:

б) почтовый адрес индивидуального предпринимателя:

в) СНИЛС:

г)

ОГРНИП:

д) адрес электронной почты (при наличии):

Для юридического лица:

а) полное наименование юридического лица:

б) почтовый адрес юридического лица:

в) ИНН юридического лица:

г) КПП юридического лица:

д) ОГРН юридического лица:

е) адрес электронной почты (при наличии):

г) КПП юридического лица:

д) ОГРН юридического лица:

е) адрес электронной почты (при наличии):

V. Сведения о плательщике (представляются при необходимости заключения трехстороннего договора)

а) плательщик по договору (полное и сокращенное наименование юридического лица либо фамилия, имя, отчество физического лица): _____;

б) лицо, подписывающее договор со стороны плательщика (фамилия, имя, отчество (при наличии), должность физического лица, на основании чего действует): _____;

в) местонахождения плательщика по договору: _____;

г) почтовый адрес плательщика по договору: _____;

д) адрес электронной почты: _____;

е) телефон организации: _____;

ж) реквизиты юридического лица:

з) ИНН: _____;

и) КПП: _____;

к) ОГРН/ОГРНИП: _____;

л) полные банковские реквизиты юридического лица:

БАНК _____;

БИК _____;

р/с _____;

к/с _____;

м) иные сведения _____.

VI. Сведения о сметной (предполагаемой (предельной)) стоимости объекта капитального строительства:

Сметная (предполагаемая (предельная)) стоимость объекта капитального строительства/работ, выполняемых по объекту капитального строительства, составляет:

Финансирование (строительства, реконструкции, капитального ремонта, ...) объекта капитального строительства/работ, выполняемых по объекту капитального строительства, планируется осуществлять за счет средств:

(указывается в % источник финансирования: средства федерального бюджета; средства бюджета субъекта Российской Федерации; средства местного бюджета; средства юридических лиц, созданных Российской Федерацией, субъектами Российской Федерации, муниципальными образованиями; средства юридических лиц, доля Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований в уставных (складочных) капиталах которых составляет более 50 процентов)

VII. Иные сведения:

Документы, представляемые для консультационных услуг, связанных с подготовкой сметной документации, в электронной форме, соответствуют документам на бумажном носителе.

Реквизиты для заключения договора:

а) заказчик по договору (полное и сокращенное наименование юридического лица либо фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица): _____;

б) лицо, подписывающее договор со стороны заказчика (фамилия, имя, отчество (при наличии), должность физического лица, на основании чего действует): _____;

в) место нахождения заказчика по договору: _____;

г) почтовый адрес заказчика по договору: _____;

д) адрес электронной почты: _____;

- е) телефон организации: _____ ;
- ж) реквизиты юридического лица:
- з) ИНН: _____ ;
- и) КПП: _____ ;
- к) ОГРН/ОГРНИП: _____ ;
- л) полные банковские реквизиты юридического лица:
- БАНК _____ ;
- БИК _____ ;
- р/с _____ ;
- к/с _____ ;
- м) иные сведения _____
- _____

Сведения, указанные в разделах I - VII настоящего заявления достоверны и предоставлены в полном объеме

_____/_____/_____
подпись, Ф.И.О., лица обратившегося с заявлением (руководителя, представителя)

Приложения⁴:

(должность)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Исп.
(ФИО, тел.)

¹ При наличии нескольких лиц, осуществивших подготовку проектной документации и (или) выполнивших инженерные изыскания, приводятся сведения по каждому такому лицу, при этом первым указывается лицо, выполняющее функцию генерального проектировщика.

² В случае если застройщик и технический заказчик не одно и то же лицо, приводятся сведения отдельно по каждому из них.

³ Указывается в случае, если застройщик (технический заказчик) и заявитель не одно и то же лицо.

⁴ Указываются все приложенные к заявлению документы.

ПРИЛОЖЕНИЕ №12
к Регламенту оказания
консультационных услуг

ДОГОВОР № ____ - ____ / ____ - КСД
оказания консультационных услуг,
связанных с подготовкой сметной документации

г. Севастополь

« ____ » _____ года

_____, именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и Государственное автономное учреждение «Государственная экспертиза города Севастополя», именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице руководителя _____, действующего на основании Устава, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора.

1.1. По настоящему Договору оказания консультационных услуг (далее – Договор, услуги) Исполнитель обязуется по заявлению и заданию Заказчика на оказание консультационных услуг оказать консультационные услуги в отношении подготовки сметной документации по объекту: «_____» (далее – документация).

1.2. Услуга оказывается Заказчику в соответствии с Регламентом оказания консультационных услуг и действующим законодательством.

1.3. Предметом оказания услуги является изучение и оценка представленной Заказчиком документации в рамках установленного Заказчиком задания.

1.4. Результатом оказания услуги по Договору является отчет Исполнителя о результатах оказания консультационных услуг, содержащий выводы специалиста в пределах, определенных заданием Заказчиком.

1.5. Отчет Исполнителя носит исключительно рекомендательный характер, не устанавливает правовых и иных обязательств и не исключает возможности принятия Заказчиком иных решений.

1.6. Выдача отчета осуществляется в электронном виде путем его направления на адрес электронной почты Заказчика, указанный в договоре.

2. Оплата услуги и порядок расчетов.

2.1. Размер платы за оказание услуги составляет – _____ рублей без учета НДС, а всего с учетом 20 % НДС – _____ (_____) рублей ____ копеек.

Стоимость услуги определяется в соответствии с требованиями действующего на дату представления документации Регламента оказания

консультационных услуг и прейскуранта, утвержденных приказами Исполнителя и размещенных на официальном сайте Исполнителя (<https://exp92.ru>).

2.2. Заказчик оплачивает сумму, указанную в пункте 2.1. Договора, в порядке 100 % предоплаты, на основании выставленного Исполнителем счета.

2.3. Заказчик оплачивает Исполнителю услугу в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения Заказчиком выставленного к Договору счета Исполнителя.

2.4. Днем оплаты счета считается день поступления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.

3. Срок оказания услуги.

3.1. Срок оказания услуг не должен превышать 60 (шестидесяти) рабочих дней.

3.2. Исполнитель приступает к оказанию услуги со дня, следующего за днем поступления денежных средств, в порядке 100 % предоплаты, на расчетный счет Исполнителя.

3.3. Фактическое оказание услуги подтверждается подписанным Сторонами Актом приема-передачи оказанной услуги (далее – Акт). Если Заказчик отказывается подписать Акт, то он обязан представить Исполнителю письменный мотивированный отказ в течение 5 (пяти) календарных дней со дня получения Акта. В случае если обоснованный отказ не представлен Заказчиком в установленные сроки, считается, что Акт подписан Заказчиком, а услуга оказана Исполнителем в полном объеме без каких-либо претензий к качеству. Обоснованный отказ должен содержать замечания, не выходящие за пределы обязательств, предусмотренных настоящим Договором.

3.4. Окончание работ по Договору оформляется подписанием двухстороннего Акта.

4. Права и обязательства сторон

4.1. Заказчик вправе:

4.1.1. Получать информацию о ходе оказания услуг и предоставлять Исполнителю необходимые пояснения, дополнительные сведения и документацию.

4.2. Заказчик обязан:

4.2.1. Подписать и вернуть Исполнителю оформленный Договор или мотивированный отказ в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения проекта Договора у Исполнителя.

4.2.2. Оплатить услугу на условиях настоящего Договора.

4.2.3. Принять услугу по Акту, подписать и вернуть Исполнителю двухсторонний Акт.

4.2.4. Предоставить Исполнителю документацию, необходимую для оказания услуги. Электронные документы, представляемые Заказчиком, должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью. Заказчик несет ответственность за качество и подлинность представленной документации.

4.2.5. Представлять в сроки, указанные в запросе Исполнителя, дополнительные материалы, сведения и информацию необходимые для оказания услуги.

4.3. Исполнитель вправе:

4.3.1. Привлекать на договорной основе к оказанию услуги иные государственные и (или) негосударственные организации, а также специалистов, при этом такое привлечение не требует согласования с Заказчиком.

4.3.2. Запрашивать у Заказчика дополнительные материалы и информацию необходимые для оказания услуги.

4.3.2. Не приступать к оказанию услуги, а начатую услугу приостановить в случае, когда нарушение Заказчиком своих обязанностей по Договору, препятствует исполнению Договора Исполнителем, а также при наличии обстоятельств, очевидно свидетельствующих о том, что исполнение указанных обязанностей не будет произведено в установленный срок.

4.4. Исполнитель обязан:

4.4.1. Принимать меры по обеспечению сохранности представленных документов.

4.4.2. Оказать услугу в сроки, установленные Договором.

5. Порядок расторжения Договора

5.1. Настоящий Договор может быть расторгнут досрочно по соглашению сторон.

5.1.1. Условия расторжения Договора по соглашению сторон Сторонами оговариваются в соответствующем дополнительном соглашении к Договору.

5.2. Расторжение Договора может производиться по инициативе Исполнителя или Заказчика только при существенном нарушении договора другой стороной.

6. Ответственность сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, вытекающих из Договора, форс-мажор

6.1. За невыполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы в результате непредвиденных и непредотвратимых событий чрезвычайного характера.

6.3. Претензии и споры по Договору решаются путем переговоров Сторон, а при недостижении согласия – в судебном порядке по месту заключения Договора.

6.3.1. Стороны определили, что местом проведения переговоров по возникшим претензиям и спорам, является фактическое местонахождение Исполнителя – г. Севастополь, ул. Кулакова, 13.

Время и участники проведения переговоров устанавливаются в соответствующем уведомлении. Явка Сторон для проведения переговоров является обязательной.

6.3.2. Претензия направляется Стороне по адресу: указанному в ЕГРЮЛ, способом который позволяет зафиксировать дату направления и получения претензии, а также краткое содержание претензии.

6.3.3. Срок рассмотрения претензии не должен быть менее 15 рабочих дней, но не более 20 рабочих дней.

6.3.4. В указанный в п.6.3.3. срок Стороны могут провести переговоры в порядке установленном настоящим Договором.

7. Анतिकоррупционная оговорка

7.1. При исполнении своих обязательств по настоящему Договору, Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не выплачивают, не предлагают выплатить и не разрешают выплату каких-либо денежных средств или ценностей, прямо или косвенно, любым лицам, для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или иные неправомерные цели.

7.2. При исполнении своих обязательств по настоящему Договору, Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не осуществляют действия, квалифицируемые применимым для целей настоящего Договора законодательством, как дача или получение взятки, коммерческий подкуп, а также действия, нарушающие требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем.

7.3. В случае возникновения у Стороны подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящего раздела, соответствующая Сторона обязуется уведомить об этом другую Сторону в письменной форме. После письменного уведомления, соответствующая Сторона имеет право приостановить исполнение обязательств по настоящему Договору до получения подтверждения, что нарушения не произошло или не произойдет. Это подтверждение должно быть направлено в течение десяти рабочих дней с даты получения письменного уведомления.

7.4. В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящего раздела другой Стороной, его аффилированными лицами, работниками или посредниками, выражающееся в действиях, квалифицируемых применимым законодательством, как дача или получение взятки, коммерческий подкуп, а также в действиях, нарушающих требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации доходов, полученных преступным путем.

7.5. В случае нарушения одной Стороной обязательств воздерживаться от запрещенных в настоящем разделе действий и/или неполучения другой Стороной в установленный Договором срок подтверждения, что нарушения не произошло или не произойдет, другая Сторона имеет право расторгнуть Договор в одностороннем порядке полностью или в части, направив письменное уведомление о расторжении. Сторона, по чьей инициативе был расторгнут настоящий Договор в соответствии с положениями настоящего пункта, вправе требовать возмещения реального ущерба, возникшего в результате такого расторжения.

8. Заключительные положения

8.1. Данный Договор вступает в силу с момента подписания его Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами взаимных обязательств.

8.2. Изменения, вносимые в настоящий Договор, оформляются дополнительными соглашениями к нему.

8.3. Стороны договорились, что исполнение условий Договора может быть осуществлено, в том числе по электронной почте. В частности, по электронной почте могут направляться документы, письма и уведомления, а также

осуществляться иная деловая переписка. Корреспонденция считается направленной посредством электронной почты надлежащим образом, если она направлена с адресов электронной почты, указанных в разделе 9 Договора.

Обмен документами посредством электронной почты отвечает обычаям делового оборота и является, допустимым доказательством при возникновении спора между сторонами, в том числе и при разрешении спора в судебном порядке.

8.4. Стороны договорились считать местом исполнения Договора – г. Севастополь

8.5. Подписывая настоящий Договор Стороны признают, что оказываемые по настоящему Договору услуги, не являются участием Исполнителя в проектировании объекта, а также не гарантирует получение Заказчиком положительного заключения государственной экспертизы либо положительных заключений/отчетов по результатам иных проверок сметной документации.

8.6. Настоящий Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру у каждой Стороны.

9. Адреса и банковские реквизиты сторон

Заказчик:

Исполнитель:

Государственное автономное учреждение «Государственная экспертиза города Севастополя»
 ИНН:9204005500, КПП 920401001,
 ОГРН 1149204010273, БИК 043510607
 Банк: РНКБ БАНК (ПАО) г.Симферополь,
 р/с №40603810240154000001
 к/с № 30101810335100000607
 Адрес местонахождения:
 299011, г. Севастополь, ул. Кулакова,13
 адрес электронной почты:
 gosexpertiza-sv@mail.ru

Руководитель

 _____ / _____ /
 м.п.

 _____ / _____ /
 м.п.

ПРИЛОЖЕНИЕ №13
к Регламенту оказания
консультационных услуг



ПРАВИТЕЛЬСТВО СЕВАСТОПОЛЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЭКСПЕРТИЗА ГОРОДА СЕВАСТОПОЛЯ»

ОТЧЕТ № _____

О РЕЗУЛЬТАТАХ ОКАЗАНИЯ КОНСУЛЬТАЦИОННЫХ УСЛУГ,
СВЯЗАННЫХ С ПОДГОТОВКОЙ СМЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

(наименование объекта проверки)

(наименование объекта капитального строительства, адрес местонахождения (строительства))

1. Основания для оказания консультационных услуг, связанных с подготовкой сметной документации:

- заявление № ___ от _____;
- задание на оказание консультационных услуг от _____;
- договор на оказание консультационных услуг № _____ от _____.

2. Представленная документация:

3. Замечания по результатам консультационных услуг:

4. Результат устранения замечаний:

5. Вывод по результатам оказания консультационных услуг, связанных с подготовкой сметной документации:

Специалист
(наименование должности)

ФИО, подпись