

Приложение № 1
к приказу № 7-2021
от «29» января 2021 года

РЕГЛАМЕНТ ОКАЗАНИЯ КОНСУЛЬТАЦИОННЫХ УСЛУГ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Предмет регулирования Регламента оказания консультационных услуг.

1.1. Настоящий регламент оказания консультационных услуг (далее – Регламент) устанавливает порядок и сроки действий и/или принятия решений по предоставлению Услуги, в электронном виде, а также на бумажном носителе осуществляемых по заявлению физического или юридического лица, либо их уполномоченных представителей (далее по тексту – Регламент).

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

2.1. Получателями услуги (далее – Заявители) являются любые заинтересованные физические и юридические лица, органы государственной власти и органы местного самоуправления, направившие заявление на получение услуги в электронном виде:

- лично или через законного представителя с использованием электронных носителей;
- посредством Личного кабинета заявителя на официальном сайте ГАУ «Госэкспертиза г. Севастополя».

2.2. Прием заявлений на предоставление Услуги осуществляется только в электронной форме, за исключением случаев, когда проектная документация и/или результаты инженерных изысканий содержат сведения, составляющие государственную тайну.

3. Требования к порядку информирования о предоставлении услуги.

3.1. Информация о месте нахождения Учреждения и графике работы.

Место нахождения Учреждения: г. Севастополь, ул. Кулакова, д.13.

График работы Учреждения:

Понедельник - четверг: 09.00 – 13.00; 13.45 – 18.00

Пятница: 09.00 – 13.00; 13.45 – 16.45

Суббота, воскресенье: Выходные дни
 3.2. Справочные телефоны структурных подразделений.
 Приемная директора: (8692) 55-51-23
 3.3. Адрес официального сайта: <https://sevgosexpertiza.ru/>
 Адрес электронной почты: gosexpert@sev.gov.ru
 Резервный адрес электронной почты: gosexpertiza-sv@mail.ru.

4. Порядок получения информации Заявителями по вопросам оказания услуги, сведений о ходе оказания услуги.

4.1. Информация по вопросам оказания услуги предоставляется Заявителям:

- при личном обращении непосредственно или по телефону к работникам Учреждения;
- при письменном обращении или при обращении по электронной почте в Учреждение;

5. Порядок, форма и место размещения информации по вопросам оказания услуги.

5.1. На официальном сайте Учреждения содержится следующая информация:

- о порядке оказания Услуги;
- перечень представляемых документов, формы документов для заполнения (образцы и шаблоны);

II. СТАНДАРТ ОКАЗАНИЯ УСЛУГИ

6. Наименование услуги.

6.1. Оказание консультационных услуг.

Предметом оказания консультационных услуг является рассмотрение вопросов 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;
- мониторингом цен строительных ресурсов, оборудования, эксплуатации машин и механизмов (далее – мониторинг цен).

7. Наименование учреждения, предоставляющего услугу.

7.1. Услуга предоставляется – Государственным автономным учреждением «Государственная экспертиза города Севастополя»

Краткое наименование: ГАУ «Госэкспертиза г. Севастополя».

8. Описание результата предоставления услуги.

8.1. Результаты оказания услуги оформляются:

- 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 №6 к Регламенту;

- 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.

9. Срок оказания услуги, срок приостановления оказания услуги, сроки выдачи документов, являющихся результатом оказания услуги.

9.1. Оказание услуги начинается после представления заявителем документов, подтверждающих внесение платы за оказание услуги в соответствии с заключенным Договором оказания консультационных услуг (Приложение №3, №4, №5 к Регламенту) (далее по тексту – Договор), и завершается направлением (вручением) заявителю отчета.

9.2. Оказание услуги осуществляется в предусмотренный Договором срок, который не может быть **более 60** рабочих дней.

9.3. Основанием для приостановления оказания услуг:

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.

9.4. Приостановление оказания услуги оформляется дополнительным соглашением.

9.5. Срок приостановления оказания услуг ограничен разумными сроками и устанавливается в дополнительном соглашении.

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

9.7. Возобновление оказания услуг осуществляется не позднее дня, следующего за днем, когда причина приостановления оказания Услуги была устранена, либо истекли установленные дополнительным соглашением сроки.

9.8. 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.

9.9. Порядок и сроки выдачи (направления) отчета определяются договором.

10. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением услуги (с указанием

их реквизитов).

10.1. Предоставление услуги осуществляется в соответствии с:

- Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ;
- Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 16.02.2008 № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 05.03.2007 № 145 «О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий»
- Постановление Правительства Российской Федерации от 23.12.2016 № 1452 «О мониторинге цен строительных ресурсов» (вместе с «Правилами мониторинга цен строительных ресурсов»);
- приказом Минстроя России от 05.06.2019 № 326/пр «Об утверждении Методики расчета индексов изменения сметной стоимости строительства» (Зарегистрировано в Минюсте России 10.09.2019 № 55869);
- 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»;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Севастополя.

11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги.

11.1. Документы для оказания услуги представляются в форме электронных документов, а при наличии в документах сведений, составляющих государственную тайну, – на бумажном носителе.

11.2. Для оказания услуги заявитель, либо уполномоченное заявителем лицо (далее – заявитель), представляет в Учреждение:

11.2.1 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 консультационной услуги (Приложение №1 к Регламенту);

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

в) документы, которые подтверждают полномочия заявителя действовать от имени застройщика (технического заказчика) (если заявитель

не является застройщиком (техническим заказчиком)) и в которых полномочия на заключение, изменение, исполнение, расторжение договора об оказании услуг оговариваются специально;

- г) Задание на проектирование (техническое задание);
- д) Задание на проведение инженерных изысканий;
- е) Проектную документацию;
- ж) Результаты инженерных изысканий.

11.2.2 При необходимости получения услуги по мониторингу цен предоставляется 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.

11.3. Учреждение вправе направить заявителю мотивированный письменный запрос о необходимости представления дополнительных документов и материалов.

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

12.1. Представленные для оказания консультационных услуг документы могут быть оставлены без рассмотрения по следующим основаниям:

- представление не всех документов, предусмотренных пунктами 11.2 и 11.3 настоящего Регламента;

12.2 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;

13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуги.

13.1. Оказание консультационных услуг осуществляется за счет средств заявителя.

13.2. Стоимость услуги:

13.2.1 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.

К рассчитанной стоимости услуги, по договоренности сторон, может быть применен понижающий либо повышающий коэффициент.

13.2.2 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.

14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении услуги и при получении результата предоставления таких услуг.

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

15. Срок и порядок регистрации заявления Заявителя о предоставлении услуги, в т.ч. в электронной форме.

15.1. Заявление Заявителя о предоставлении услуги регистрируется в течение 2 (двух) рабочих дней с момента предоставления необходимого комплекта документов согласно раздела 11 настоящего Регламента.

16. Требования к помещениям, в которых предоставляются услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг.

16.1. Посещение помещений Учреждения Заявителем не обязательно, так как предоставление услуги и получение результата осуществляется в электронной форме.

16.2. Информационные материалы размещены на официальном сайте Учреждения.

17. Показатели доступности и качества услуги.

17.1. Показателями доступности и качества услуги являются:

- минимизация количества взаимодействия с сотрудниками 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 заключений (результат Услуги).

18. 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.

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

19. Последовательность административных процедур.

19.1. Оказание услуги осуществляется в электронной форме и включает в себя следующие административные процедуры:

19.1.1. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для оказания услуги;

19.1.2. Проверка документов, представленных для оказания услуги;

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

19.1.4. Оказание Услуги;

19.1.5. Формирование результата оказания Услуги;

19.1.6. Выдача (направление) Заявителю результата оказания Услуги и документов, подтверждающих оказание услуги.

20. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления услуги. Проверка документов, представленных для предоставления услуги.

20.1. Выполнение административной процедуры начинается с момента поступления от Заявителя заявления и документов, установленных разделом 11 настоящего Регламента, необходимых для оказания услуги.

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

20.1.1. Проводит регистрацию заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

20.1.2. Устанавливает правомерность и правомочность заявления.

20.1.3. Проверяет соответствие состава и оформления представленных документов требованиям настоящего Регламента.

20.1.4. Заявителю представляется (направляется) проект договора, либо уведомление о том, что документы оставлены без рассмотрения.

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

21.1. 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 услуги.

и) иные условия договора

21.2. Учреждение в указанный, в п.20.2 настоящего Регламента срок:

- осуществляет расчет размера платы за оказания Услуги;
- подготавливает проект договора;
- направляет проект договора Заявителю для заключения на указанный в заявлении адрес электронной почты.

21.3. После заключения договора Учреждение направляет Заявителю счет на оплату.

21.4. После поступления оплаты на счет Учреждения, но не позднее следующего дня Учреждение приступает к оказанию услуги.

22. Оказание Услуги.

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

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

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

23.1. Результатом оказания услуги является Отчет, который направляется Заявителю на указанный в заявлении адрес электронной почты и личный кабинет Заявителя, а при наличии письменного заявления выдается Заявителю на бумажном носителе (*количество экземпляров Отчета, предоставляемых Заявителю на бумажном носителе, определяется условиями Договора).

23.2. По окончании оказания услуги в адрес Заявителя направляет с акт об оказании услуг.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ОКАЗАНИЕМ УСЛУГИ

24. Контроль оказания услуги.

24.1. Контроль за оказанием услуги осуществляется в соответствии

с законодательством Российской Федерации.

24.2. Текущий контроль оказания услуги осуществляется руководителем Учреждения и уполномоченными им должностными лицами путем мониторинга действий сотрудников Учреждения.

24.3. 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.

24.4. 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.

25. Права Заявителей при обжаловании, требования к жалобам и решениям по результатам рассмотрения жалоб.

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

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

25.3. Заявители могут обратиться с жалобами в случаях:

25.3.1. Нарушения срока регистрации заявления и иных документов, необходимых для оказания услуги.

25.3.2. Требования от Заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, для оказания услуги.

25.3.3. Нарушения срока оказания услуги.

25.3.4. Отказа Заявителю:

а) в оказании услуги по основаниям, не предусмотренным нормативными правовыми актами Российской Федерации;

б) в исправлении допущенных опечаток в выданных в результате оказания услуги документах.

25.3.5. Иных нарушений порядка оказания услуги.

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

25.5. 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.

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

25.6.1. При личном обращении Заявителя (представителя Заявителя).

25.6.2. Почтовым отправлением.

25.7. Жалоба должна содержать:

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

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

25.7.3. 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.

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

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

25.7.6. 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.

25.7.7. Требования Заявителя.

25.8. Жалоба должна быть подписана Заявителем (его представителем). 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.

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

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

25.11. Уведомление о принятом решении должно содержать:

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

25.11.2. 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.

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

25.11.4. Способ подачи и дату регистрации жалобы, ее регистрационный номер.

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

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

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

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

25.11.9. Порядок обжалования решения.

25.11.10. Подпись уполномоченного должностного лица.

25.11.11. Иная необходимая информация.

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

25.13. 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.

25.14. 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).

25.15. 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. 25.7. и 25.8, 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.

25.16. 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.

25.17. 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.

25.18. 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.

25.19. 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 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

Приложение № _____
к договору от _____ № ____

ЗАДАНИЕ
на оказание консультационных услуг

Объект рассмотрения:

« _____ »

Предмет:

- 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.

- _____

- _____

Перечень представленных материалов:

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

Заказчик:

Исполнитель:

_____/_____

_____/_____

М.П.

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Регламенту оказания
консультационных услуг

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

г. Севастополь

« ____ » _____ года

_____, именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице _____ – _____, действующего на основании Устава, 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 расчётный счёт Исполнителя.

3. Срок оказания услуги.

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

3.2. Срок оказания услуг может быть продлен до 30 рабочих дней на основании письменного заявления Заказчика, при этом дополнительное соглашение к настоящему Договору не оформляется.

3.3. Исполнитель приступает к оказанию услуги со дня, следующего за днем поступления денежных средств, в порядке 100% предоплаты, на расчётный счёт Исполнителя.

3.4. 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.

3.5. 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. Представить 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.

5.3. Расторжение Договора в одностороннем порядке может быть осуществлено только по решению суда.

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 Заказчика – 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.8.3.3. 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 (далее – e-mail). В частности, по e-mail могут направляться документы, письма и уведомления, а также осуществляться иная деловая переписка. Корреспонденция считается направленной

посредством e-mail надлежащим образом, если она направлена с адресов e-mail указанных в разделе 9 Договора и подписана усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченным лицом.

Обмен документами посредством e-mail 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. Подписывая данный 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.

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

9. Адреса и банковские реквизиты сторон

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
 e-mail: gosexpertiza-sv@mail.ru

Руководитель

_____/_____
М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к договору оказания
консультационных услуг
от _____ № _____

**РАСЧЕТ
СТОИМОСТИ ДОГОВОРА**

№ _____ от « _____ » _____ года

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

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

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;

Кі - 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 - _____ %

Кі - _____

Стоимость проведения экспертизы составляет:

$$((\text{Спд} + \text{Сиж}) \times \text{П} \times \text{Кі} \times 0,4) + \text{НДС} = \underline{\hspace{10em}}$$

(_____) рублей _____ копеек с учетом 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
e-mail: gosexpertiza-sv@mail.ru

Руководитель

М.П.

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Регламенту оказания
консультационных услуг

**ДОГОВОР № ____ - ____ / ____ -К
оказания консультационных услуг
(рамочный)**

г. Севастополь

« ____ » _____ года

именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице _____,
_____, действующего на основании Устава, 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, на основании
задания и спецификации оказать услуги, а Заказчик обязуется принять и оплатить
услуги.

1.2. Предметом оказания услуги является изучение и оценка представленных
Заказчиком материалов, в рамках установленного Заказчиком задания, которое
является неотъемлемой частью настоящего Договора.

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 устанавливается в спецификации
к Договору.

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

2.3. Заказчик оплачивает Исполнителю услуги 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 расчётный счёт Исполнителя.

3. Срок действия договора.

3.1. Договор действует до _____ года.

3.2. Срок оказания услуги по каждому объекту уславливается в спецификации, но в любом случае до полного исполнения Сторонами обязательств по Договору.

3.3. Исполнитель приступает к оказанию услуги со дня, следующего за днем поступления денежных средств, в порядке 100% предоплаты, на расчётный счёт Исполнителя.

3.4. 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.

3.5. 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. Представить 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.

5.3. Расторжение Договора в одностороннем порядке может быть осуществлено только по решению суда.

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 Заказчика – 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 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 (далее – e-mail). В частности, по e-mail могут направляться документы, письма и уведомления, а также осуществляться иная деловая переписка. Корреспонденция считается направленной посредством e-mail надлежащим образом, если она направлена с адресов e-mail указанных в разделе 9 Договора и подписана усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченным лицом.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к договору оказания
консультационных услуг
(рамочный)
от _____ года № _____

Спецификация № _____

_____, именуемый
в дальнейшем «Заказчик», в лице _____ –
_____, действующего на основании Устава, 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»,
подписали настоящее Приложение к Договору о нижеследующем:

1. В соответствии с Договором Заказчика передает Исполнителю
проектную документацию и/или результаты инженерных изысканий
по объекту: « _____ »

по следующим разделам:

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

2. Исполнитель обязуется оказать услугу и передать Заказчику отчет о
результатах оказания консультационных услуг, содержащий оценку,
количественные и качественные характеристики свойств и параметров объекта
рассмотрения, в рамках установленного Заказчиком Задания (приложение №1).

3. Срок оказания услуги не более 60 рабочих дней.

4. Стоимость оказания услуги составляет:

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 в ценах 2001
года;

Сиж - стоимость изготовления материалов инженерных изысканий
в ценах 2001 года;

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

К_і - 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.

С_{пд} = _____.

С_{иж} = _____.

П – _____ %

К_і – _____

Стоимость проведения экспертизы составляет:

((С_{пд} + С_{иж}) x П x К_і x 0,4) + НДС = _____
(_____) рублей _____ копеек.

5. Настоящая спецификация составлена в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру у каждой Стороны и является неотъемлемой частью договора.

ПОДПИСИ СТОРОН:

Заказчик:

Исполнитель:

ГАУ «Госэкспертиза г.Севастополя»

Руководитель

_____/_____/_____

_____/_____/_____

М.П.

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Регламенту оказания
консультационных услуг

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

г. Севастополь

« ____ » _____ 202_ г.

_____, именуемое в дальнейшем «Заказчик», «Заявитель», 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. 13.2.2 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. Днём оплаты счёта считается день поступления денежных средств на расчётный счёт, подтверждённый 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 расчётный счёт 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 (далее – e-mail). В частности, по e-mail могут направляться документы, письма и уведомления, а также осуществляться иная деловая переписка. Корреспонденция считается направленной посредством e-mail надлежащим образом, если она направлена с адресов e-mail указанных в разделе 9 Договора.

Обмен документами посредством e-mail 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. Условия заключенного Договора применяются к отношениям Сторон, возникшим до заключения Договора.

8.5. 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
e-mail: gosexpertiza-sv@mail.ru

Руководитель

Руководитель

М.П.

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:

$$\text{Цд} = \text{Снормо-час} \times \text{Вчел.-час} \times \text{К}_{\text{чел}} \times \text{Д},$$

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.

$K_{\text{чел}}$ – 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

e-mail: gosexpertziza-sv@mail.ru

Руководитель

Руководитель

М.П.

М.П.

* Расчет является приложением к договору в случае, предусмотренном п.п. б) п. 13.2.2. 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
e-mail: gosexpertiza-sv@mail.ru

Руководитель

_____/_____/_____
М.П.

Руководитель

_____/_____/_____
М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
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: « _____
_____ »

СЕВАСТОПОЛЬ 202_

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

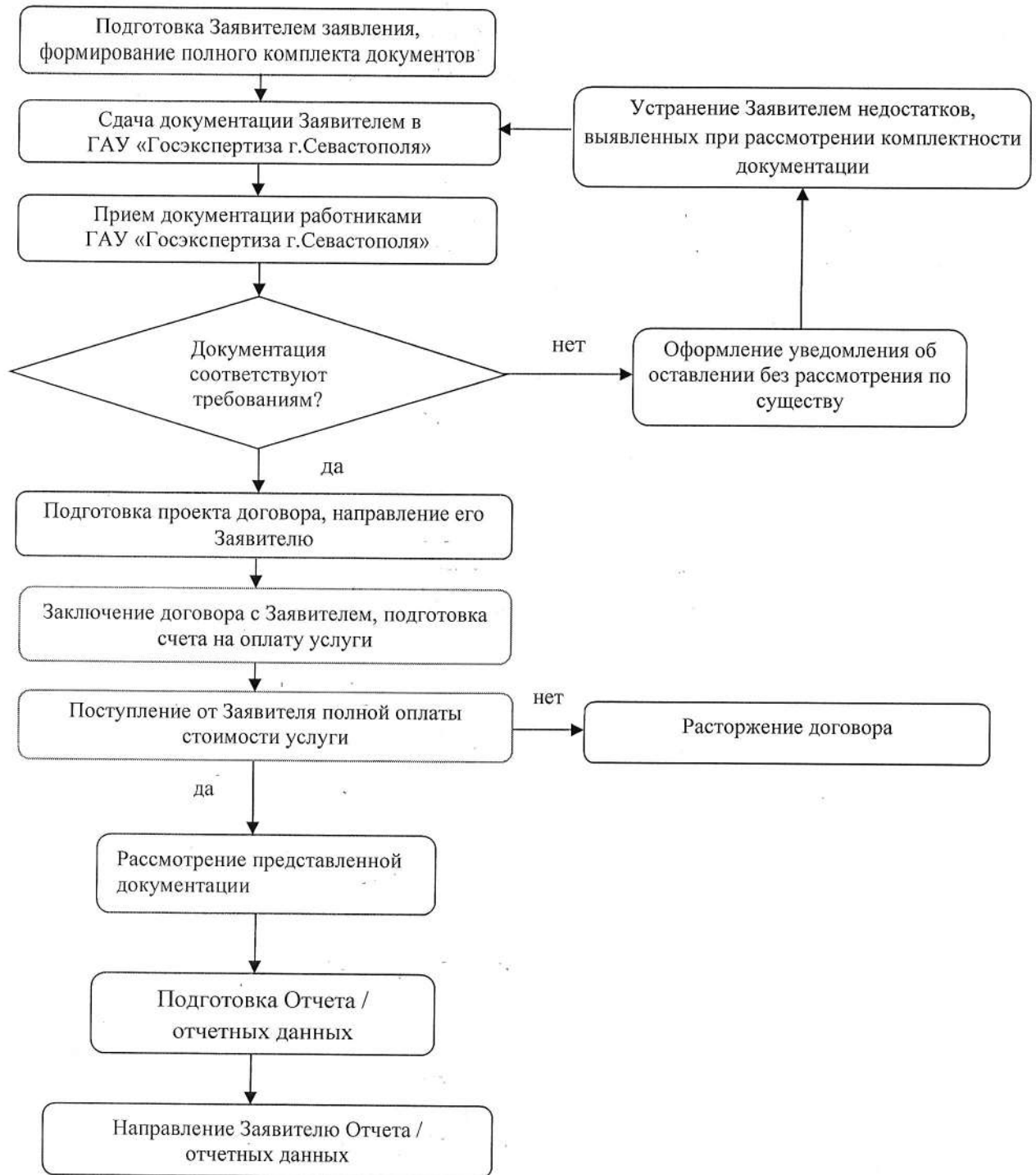
2.2. Результаты рассмотрения проектной документации

Эксперты:

Специалисты:

ПРИЛОЖЕНИЕ №7
к Регламенту оказания
консультационных услуг

Блок-схема предоставления услуги





ПРАВИТЕЛЬСТВО СЕВАСТОПОЛЯ
Государственное автономное учреждение
«Государственная экспертиза города Севастополя»

ПРИКАЗ № 7-2021

«29» января 2021 года

город Севастополь

*Об утверждении регламента
оказания консультационных услуг*

В целях актуализации процесса оказания ГАУ «Госэкспертиза г. Севастополя» консультационных услуг в соответствии с Уставом государственного автономного учреждения «Государственная экспертиза города Севастополя», утвержденного приказом Департамента капитального строительства города Севастополя от 06.05.2020 № 89-а/2020, постановлением Правительства Севастополя от 16.01.2015 г. № 09-ПП «О создании Государственного автономного учреждения «Государственная экспертиза г. Севастополя» путем изменения типа существующего Государственного казенного учреждения «Государственная экспертиза г. Севастополя»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Признать утратившим силу приказ ГАУ «Госэкспертиза г. Севастополя» (далее – Учреждение) об утверждении регламента оказания консультационных услуг от 06.08.2019 № 51-2019.

2. Утвердить Регламент оказания консультационных услуг (приложение № 1 к настоящему приказу).

3. Руководителям структурных подразделений Учреждения ознакомиться с настоящим приказом и Регламентом оказания консультационных услуг (далее – Регламент), принять к руководству и исполнению утвержденный настоящим приказом Регламент.

4. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания.

5. Разместить Регламент (Приложение №1) на официальном сайте Учреждения.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника экспертно-аналитического отдела ГАУ «Госэкспертиза г. Севастополя» – О.Ю. Слободянюка.

Руководитель


Д.С. Жданов