

Порядок

согласования бюджетным учреждением Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Югорский институт развития строительного комплекса» задания на проектирование на объекты капитального строительства, строительство, реконструкция которых выполняется с привлечением средств бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
(далее - Порядок)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок подготовлен во исполнение постановления Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 24.08.2012 № 297-п «О порядке утверждения задания на проектирование на объекты капитального строительства, строительство, реконструкция которых осуществляется с привлечением средств бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, а также порядке утверждения задания на проектирование и проектной документации по автомобильным дорогам общего пользования, проектирование, строительство, реконструкция, капитальный ремонт и ремонт которых осуществляется с привлечением средств бюджета Ханты - Мансийского автономного округа- Югры» (далее - Постановление № 297-п) и определяет процедуру согласования бюджетным учреждением Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Югорский институт развития строительного комплекса» (далее - Учреждение) задания на проектирование на объекты капитального строительства, проектирование, строительство и реконструкция которых осуществляется с привлечением средств бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

2. Представление документов для согласования задания на проектирование

2.1. Для согласования задания на проектирование государственный или муниципальный застройщик (технический заказчик) объекта капитального строительства (далее - Заявитель), представляет в Учреждение:

2.2. Заявление о согласовании задания на проектирование, согласно образцу (Приложение к настоящему Порядку).

2.3. Лист утверждения задания на проектирование по форме, установленной в таблицах 1.1, 1.2 Приложения 1 к Постановлению № 297-п, сброшюрованный с заданием на проектирование объекта капитального строительства, составленный в соответствии с требованиями, установленными в пунктах 3 - 4 Постановления № 297-п на бумажном носителе в 3 (трех) экземплярах, прошитый, пронумерованный и скрепленный печатью. Образец заполнения задания на проектирование приведен в таблице 4 Приложения 1 к Постановлению № 297-п.

В случае выполнения работ по контрактам, предметом которых является одновременно выполнение работ по проектированию, строительству и вводу в эксплуатацию объектов капитального строительства, следует руководствоваться формой задания на проектирование, приведенной в таблице 5 Приложения 1 к Постановлению № 297-п.

В случае утверждения задания на проектирование проведения реконструкции объектов, находящихся в собственности Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – Автономного округа), лист утверждения задания на проектирование согласовывается руководителем исполнительного органа государственной власти Автономного округа, осуществляющего управление государственным имуществом Автономного округа.

2.4. Техническое (технологическое) задание для объектов со специальной технологией (объекты культуры, здравоохранения, образования, спорта и т.п.), утвержденное органом государственной власти автономного округа, координирующим и осуществляющим управление в соответствующей отрасли.

Техническое (технологическое) задание выполняется в произвольной форме и должно содержать следующую информацию:

- основные требования к функциональному назначению объекта;
- мощность (вместимость) объекта;
- основные требования к планировочным, конструктивным и технологическим решениям;
- требования к инженерным системам, обеспечивающим работу технологического оборудования.

2.5. Пояснительную записку, содержащую:

- технико-экономическое обоснование необходимости строительства, реконструкции объекта капитального строительства;
- информацию по обеспечению планируемого объекта капитального строительства инженерной и транспортной инфраструктурой в объемах, достаточных для реализации проекта.

2.6. Для объектов нового строительства - утвержденный в установленном порядке градостроительный план земельного участка или, в случае подготовки проектной документации линейного объекта, проект планировки и проект межевания территории и правоустанавливающие документы на земельный участок для строительства объекта, или решение органа государственной власти или местного самоуправления муниципального образования о выделении земельного участка, или протокол о результатах торгов.

2.7. Для объектов реконструкции - утвержденный в установленном порядке градостроительный план земельного участка или, в случае подготовки проектной документации линейного объекта, проект планировки и проект межевания территории и правоустанавливающие документы на земельный участок, а также сведения (выписку) из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах на объект недвижимости, подлежащий реконструкции, выданные не позднее чем за 90 дней до даты обращения Заявителя в Учреждение.

2.8. Положительное заключение о проверке инвестиционного проекта на предмет эффективности использования средств бюджета автономного округа, направляемых на капитальные вложения, в случае первоначального утверждения задания на

проектирование. Для утверждения задания на проектирование на дополнительные работы, стоимость которых менее 10% от общей стоимости строительства, заключение не требуется.

Документы, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, подготавливаются в форме электронных документов в формате «pdf» и направляются в Учреждение посредством электронного документооборота «СЭД» либо на электронную почту: UIRSK_86@mail.ru.

3. Проверка документов, представленных для согласования задания на проектирование

3.1. Учреждение в течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем получения от Заявителя документов, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, осуществляет их проверку и при положительном рассмотрении готовит ответ Заявителю.

3.2. В случае если Заявитель представил не полный комплект документов, либо в документах обнаружены неточности и (или) технические ошибки, Учреждение в течение 2 рабочих дней со дня поступления документов уведомляет об этом контактное лицо Заявителя посредством электронной почты. Заявитель обязан в течение 3 рабочих дней со дня получения уведомления представить недостающие документы, устранить неточности, технические ошибки и направить доработанные документы в Учреждение. В этом случае заявление о согласовании задания на проектирование возврату не подлежит. Учреждение в течение 3 рабочих дней со дня поступления доработанных документов завершает согласование задания на проектирование и готовит ответ Заявителю.

3.3. Основаниями для отказа в согласовании задания на проектирование, являются:

3.3.1. Непредставление документов, указанных в пункте 2 настоящего Порядка с учетом дополнительной проверки в соответствии с пунктом 3 настоящего Порядка;

3.3.2. Несоответствие представленных документов требованиям Постановления № 297-п;

3.3.3. Отсутствие одного или нескольких согласований (даты, подписи, печати) на листе утверждения задания на проектирование (кроме Департамента строительства и жилищно-коммунального комплекса Ханты-Мансийского автономного округа – Югры).

4. Согласование задания на проектирование

4.1. Согласование задания на проектирование осуществляется в срок, который не должен превышать 10 рабочих дней.

4.2. При согласовании задания на проектирование может осуществляться оперативное внесение изменений в задание на проектирование и прилагаемые к заданию на проектирование материалы в сроки и в порядке, установленные Учреждением, но не позднее чем за 3 рабочих дня до окончания срока согласования задания на проектирование.

5. Результат согласования задания на проектирование

5.1. Результатом согласования задания на проектирование является принятие руководителем Учреждения решения о согласовании либо несогласовании задания на проектирование.

В случае принятия решения о согласовании задания на проектирование, в день принятия такого решения руководитель Учреждения подписывает задание на проектирование.

В случае принятия решения о несогласовании задания на проектирование, в день принятия такого решения информация о принятом решении, а также, перечень недостатков и рекомендаций к заданию на проектирование, направляются в адрес Заявителя.

Порядок повторного согласования задания на проектирование проводится в Порядке с первичным согласованием задания на проектирование.

