

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ

АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ ПРОЕКТОВ
КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ»

П Р И К А З
г. Калуга

«02» июля 2020 г.

№ 37

«О рассмотрении и согласовании заданий на проектирование»

Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 10 июня 2020 г. № 313/пр. утверждены методические рекомендации о проектах заданий на архитектурно-строительное проектирование объектов капитального строительства, строительство (реконструкция) которых осуществляется за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (далее Методические рекомендации).

Этим же приказом рекомендовано застройщикам (техническим заказчикам) и органам и организациям по проведению государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий использовать при подготовке задания на проектирование и осуществлении экспертной оценки указанные методические рекомендации.

С целью исполнения указанных рекомендаций

Приказываю:

1. Начальнику отдела приемки Климченковой Г. И. в день поступления от застройщика (технического заказчика) заявления о согласовании задания на проектирование:
 - проводить проверку представленного заявления на предмет наличия всех необходимых сведений установленных Методическими рекомендациями;
 - проводить проверку комплектности приложенного к заявлению проекта задания на проектирование и соответствия представленных документов форматам;
 - заносить объект в АСУ «Экспертиза» и название объекта с добавлением в начало названия объекта слов «согласование задания на проектирование»;

- направлять заявление с проложенным проектом задания на проектирование кураторам для проверки соответствия представленной документации требованиям Методических рекомендаций..
2. Кураторам Гусеву А. П. , Кулешовой Л. Н., Маслову Б. Е., Созиновой О. В.:
- в день поступления документации из отдела приемки осуществлять проверку соответствия представленной документации требованиям Методических рекомендаций;
 - после проверки документации направлять в отдел приемки информацию о соответствии или несоответствии требованиям Методических рекомендаций;
 - при соответствии представленных документов требованиям Методических рекомендаций назначать экспертов для рассмотрения представленных документов в соответствии с направлениями аттестации экспертов и в течение десяти рабочих дней готовить письмо по результатам рассмотрения задания на проектирование по результатам проведенной экспертной оценки а так же о возможности согласования (не согласования) задания на проектирование.
3. Экспертам, которых назначили кураторы, осуществлять оценку представленной документации в течение пяти рабочих дней. Результаты оценки направлять куратору для подготовки письма с выводами по результатам рассмотрения задания на проектирование.
4. Начальнику отдела приемки Климченковой Г. И. в случае отсутствия всех необходимых сведений и (или) несоответствия представленных документов комплектности и форматам готовить уведомление об отказе в принятии документации с указанием причин отказа.
5. Контроль за исполнение приказа возложить на заместителя директора .
Петрика П. М.

Директор



В. Ф. Решитько

Подготовлено:

Заместитель директора

П. М. Петрик