

ПОРЯДОК
согласования подготовленной проектной документации на строительство,
реконструкцию, капитальный ремонт, приспособление для современного
использования, а также текущий ремонт объектов социальной инфраструктуры
Санкт-Петербурга в части соответствия техническим условиям на дооснащение
объектов социальной инфраструктуры Санкт-Петербурга комплексными
системами обеспечения безопасности в 2021 году

1. Настоящий Порядок устанавливает правила согласования проектной документации на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, приспособление для современного использования, а также текущий ремонт объектов социальной инфраструктуры Санкт-Петербурга (далее – проектная документация), подготовленной исполнителями по государственным контрактам (далее – Заявители) в рамках закупок исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, за исключением Администрации Губернатора Санкт-Петербурга (далее – ИОГВ), и подведомственных ИОГВ государственных учреждений Санкт-Петербурга товаров, выполнения работ и оказания услуг по дооснащению объектов социальной инфраструктуры Санкт-Петербурга комплексными системами обеспечения безопасности (далее – КСОБ) в части соответствия проектной документации техническим условиям на дооснащение комплексными системами обеспечения безопасности объектов социальной инфраструктуры Санкт-Петербурга (далее – технические условия).

2. В настоящем Порядке под проектной документацией понимается документация, формируемая Заявителем, содержащая материалы в текстовой и графической формах и определяющая архитектурные, функционально-технологические, конструктивные и инженерно-технические решения для обеспечения дооснащения объектов социальной инфраструктуры Санкт-Петербурга КСОБ.

Иные понятия и термины используются в значениях, установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Санкт-Петербурга.

3. Заявители направляют проектную документацию в Санкт-Петербургское государственное казенное учреждение «Городской мониторинговый центр» (далее – Учреждение). Учреждение в электронном виде по адресу электронной почты Учреждения: tz-ksob-soglasovanie@spb112.ru.

4. Учреждение в течение десяти рабочих дней со дня получения проектной документации проводит ее экспертизу.

5. По результатам проведенной экспертизы Учреждение:
согласовывает проектную документацию;

отказывает в согласовании проектной документации с указанием причин несогласования.

6. Основаниями для отказа в согласовании проектной документации являются:
несоответствие проектной документации действующему законодательству Российской Федерации и законодательству Санкт-Петербурга, в том числе законодательству о техническом регулировании и нормативным документам по пожарной безопасности, государственным стандартам и руководящим документам в сфере КСОБ;

несоответствие проектной документации техническим условиям;
отсутствие информации, указанной в пункте 2 настоящего Порядка.

7. Согласование или отказ в согласовании проектной документации направляются Учреждением в электронной форме по адресу электронной почты Заявителя.

8. После получения согласования проектной документации в электронной форме Заявители направляют в Учреждение проектную документацию в бумажном виде.

9. Проектная документация должна содержать подпись руководителя или главного инженера Заявителя, пронумерована, прошита и скреплена печатью Заявителя.

10. Учреждение в течение двадцати рабочих дней со дня получения проектной документации в бумажной форме:

согласовывает проектную документацию;

отказывает в согласовании проектной документации с указанием причин отказа.

11. Основаниями для отказа в согласовании проектной документации в бумажной форме являются:

несоответствие проектной документации в бумажном виде согласованной проектной документации в электронной форме;

несоответствие проектной документации в бумажном виде требованиям, указанным в пункте 9 настоящего Порядка.

12. Согласование или отказ в согласовании проектной документации в бумажном виде осуществляется Учреждением в виде письменного ответа.

13. Заявители получают согласованную проектную документацию в бумажном виде или ответ с мотивированным отказом в согласовании проектной документации в бумажном виде в канцелярии Учреждения.

Информация о готовности согласования проектной документации в бумажном виде или ответа с мотивированным отказом в согласовании проектной документации в бумажном виде может быть уточнена Заявителями в канцелярии Учреждения по входящему номеру обращения о согласовании проектной документации.