**СЄВЄРОДОНЕЦЬКА МІСЬКА РАДА**

## **ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

## **РІШЕННЯ №**

«\_\_» травня 2016 року

**м.Сєвєродонецьк**

## Про порядок передачі робочих проектів, проектно-кошторисної документації, експертних звітів до відділу капітального будівництва міської ради

Керуючись ст. 52 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою створення механізму системного підходу для підготовки інвестиційних проектів Северодонецької міської ради, що можуть приймати участь у конкурсах за рахунок коштів державного бюджету, коштів міжнародної технічної допомоги, а також упорядкування обліку та контролю робочих проектів, проектно-кошторисної документації, експертних звітів, виконком Сєвєродонецької міськради

**ВИРІШИВ:Узгоджено:**

1. Всім розпорядникам бюджетних коштів:

* питання розробки робочих проектів, проектно-кошторисної документації по напрямкам роботи обов’язково попередньо погоджувати з начальником відділу капітального будівництва міської ради;
* після отримання від розробників оригіналів документів робочих проектів, проектно-кошторисної документації, експертних звітів, передавати їх у дводобовий термін по акту прийому - передачі відділу капітального будівництва міської ради. У себе залишати копії документів;
* наявні, станом на 26.05.2016 року, оригінали документів: робочих проектів, проектно-кошторисної документації, експертних звітів передати відділу капітального будівництва міської ради по акту прийому - передачі у дводобовий термін, залишивши у себе копії.

1. Відділу капітального будівництва міської ради:

* вважати відділ капітального будівництва міської ради утримувачем всіх робочих проектів, проектно-кошторисної документації, експертних звітів;
* вести облік, зберігання оригіналів робочих проектів, проектно-кошторисної документації, експертних звітів;
* своєчасно надавати пропозиції керівництву міської ради, виконавчому комітету, керівникам структурних підрозділів про наявність повного пакету документів для участі в інвестиційних конкурсах, як за рахунок державного бюджету так і міжнародних організацій;
* одночасно надавати копії документів робочих проектів, проектно-кошторисної документації, експертних звітів департаменту економічного розвитку для оформлення та подачі інвестиційних заявок.

Директор департаменту

**В. о. міського голови,**

**секретар ради** **Г.В.Пригеба**

**Підготував:**

Директор департаменту економічного

розвитку Н.С.Колєснік

**Узгоджено:**

Перший заступник міського голови А.В.Коростельов

Керуючий справами виконкому Ю.А.Журба

Директор департаменту з юридичних

питань та контролю міської ради О.О.Мураховський

Розіслати: департамент економічного розвитку, всі розпорядники бюджетних коштів, всі заступники міського голови.

ий заступник міського голови