



ДЕПАРТАМЕНТ АРХИТЕКТУРЫ И ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.08.2016 № 7
Великий Новгород

Об утверждении Административного регламента предоставления ГАУ «Управление государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий Новгородской области» государственной услуги по организации проведения проверки достоверности определения сметной стоимости объектов капитального строительства, строительство, реконструкция или техническое перевооружение которых финансируется с привлечением средств областного бюджета

В соответствии с постановлением Правительства Новгородской области от 10 сентября 2014 года № 469 «О департаменте архитектуры и градостроительной политики Новгородской области», областным законом от 08.06.2009 № 546-ОЗ «О мерах по реализации статьи 14 Федерального закона «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений» департамент архитектуры и градостроительной политики Новгородской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственным автономным учреждением «Управление государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий Новгородской области» государственной услуги по организации проведения проверки достоверности определения сметной стоимости объектов капитального строительства, строительство, реконструкция или техническое перевооружение которых финансируется с привлечением средств областного бюджета.

2. Опубликовать постановление в газете «Новгородские ведомости» и разместить на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

**Заместитель
руководителя департамента**

А.В. Пятлина

УТВЕРЖДЕН

постановлением департамента архитектуры и градостроительной политики Новгородской области от 19.08.2016 № 7

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственным автономным учреждением «Управление
государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных
изысканий Новгородской области» государственной услуги по организации проведения
проверки достоверности определения сметной стоимости объектов капитального
строительства, строительство, реконструкция или техническое перевооружение
которых финансируется с привлечением средств областного бюджета**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления государственным автономным учреждением «Управление государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий Новгородской области» (далее ГАУ «Госэкспертиза Новгородской области») государственной услуги по организации проведения проверки достоверности определения сметной стоимости объектов капитального строительства, строительство, реконструкция или техническое перевооружение которых финансируется с привлечением средств областного бюджета (далее Регламент) определяет правила организации деятельности ГАУ «Госэкспертиза Новгородской области» при проведении проверки достоверности определения сметной стоимости (далее проверка сметной стоимости) объектов капитального строительства, строительство, реконструкция или техническое перевооружение которых финансируется с привлечением средств областного бюджета (далее объекты капитального строительства), в том числе правила организации взаимодействия с заявителями.

1.2. Круг заявителей

Заявитель - заказчик, застройщик или уполномоченное ими лицо, обратившиеся с заявлением о проверке сметной стоимости объекта капитального строительства (далее – заявитель).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Прием проектной документации и результатов инженерных изысканий и сметной документации осуществляется сотрудником учреждения, расположенного по адресу: г. Великий Новгород, ул. Большая Конюшенная, 5а.

Прием документации осуществляется ежедневно с 10⁰⁰ до 17⁰⁰.

Перерыв на обед с 13⁰⁰ до 14⁰⁰.

1.3.2. Тел/факс учреждения 8 (8162) 77-61-71

1.3.3. Адрес учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет): <http://gosexpert53.ru>.

Адрес электронной почты учреждения: gosexpert@gmail.com

1.3.4. Информация о порядке предоставления учреждением государственной услуги представляется:

- непосредственно специалистами учреждения при личном обращении заявителя;
- с использованием средств почтовой, телефонной связи и электронной почты;
- посредством размещения ее в сети Интернет на официальном сайте учреждения, на официальном сайте департамента архитектуры и градостроительной политики Новгородской области <http://uag53.novreg.ru/>;

- с использованием региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» и федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

- на информационных стендах, расположенных в помещениях учреждения.

Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость изложения информации;
- полнота информирования;
- наглядность форм предоставляемой информации;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

1.3.5. Консультации по вопросам предоставления государственной услуги осуществляются специалистами учреждения при личном контакте с заявителями, а также с использованием сети Интернет, почтовой, телефонной связи и посредством электронной почты.

1.3.5.1. При ответах на телефонные звонки и обращения граждан по вопросу получения государственной услуги специалисты обязаны:

- начинать ответ на телефонный звонок с информации о наименовании учреждения, предоставляющего государственную услугу, в которое позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок;

- подробно в корректной форме информировать заинтересованное лицо о порядке получения государственной услуги;

- при невозможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы, переадресовать звонок заявителя на другого специалиста;

- избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или

авторитету учреждения;

- соблюдать права и законные интересы заявителей.

1.3.5.2. Консультации предоставляются специалистами учреждения по следующим вопросам:

- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;
- источник получения документов, необходимых для предоставления государственной услуги (орган, организация и их местонахождение);
- время приема и выдачи документов;
- сроки предоставления государственной услуги;

1.3.5.3. Консультации и приём граждан осуществляются в соответствии с режимом работы учреждения, указанным в пункте 1.3.1 настоящего Регламента.

В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о прохождении процедуры предоставления государственной услуги при помощи телефона, в электронном виде, посредством личного посещения.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: организация проведения проверки достоверности определения сметной стоимости объектов капитального строительства, строительство, реконструкция или технической перевооружение которых финансируется с привлечением средств областного бюджета.

2.2. Наименование организации, непосредственно предоставляющей государственную услугу

На основании статьи 9 закона Новгородской области от 8 июня 2009 года № 546-ОЗ «О мерах по реализации статьи 14 Федерального закона «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений» проверка сметной стоимости на предмет достоверности проводится органом (учреждением), уполномоченным в установленном порядке на проведение государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий.

На основании подпункта 3.1.27 Положения о департаменте архитектуры и градостроительной политики Новгородской области, утвержденного постановлением Правительства Новгородской области от 10.09.2014 № 469, департамент архитектуры и градостроительной политики Новгородской области в соответствии с возложенными на него задачами обеспечивает исполнение установленных законодательством Российской Федерации полномочий по организации проведения государственной экспертизы проектной документации, государственной экспертизы результатов инженерных изысканий.

Согласно пункту 4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации

государственная экспертиза проектной документации и государственная экспертиза результатов инженерных изысканий проводятся федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченными на проведение государственной экспертизы проектной документации, или подведомственными указанным органам государственными (бюджетными или автономными) учреждениями.

Непосредственно предоставление государственной услуги осуществляет ГАУ «Госэкспертиза Новгородской области», созданное 01.04.2009 года распоряжением Администрации области от 27.03.2009 №72-рз «О создании государственного автономного учреждения путем изменения типа существующего государственного учреждения «Управление государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий Новгородской области» в соответствии с Федеральным законом от 03 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», постановлением Администрации Новгородской области от 19.10.2010 № 471 «Об утверждении Положения о формировании государственного задания областным государственным учреждениям и финансовом обеспечении выполнения этого задания».

2.3. Результат предоставления государственной услуги

Результатом проведения проверки сметной стоимости является заключение о достоверности (положительное заключение) или недостоверности (отрицательное заключение) определения сметной стоимости объекта капитального строительства.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Срок проведения государственной экспертизы не должен превышать 60 (шестидесяти) календарных дней.

В случае необходимости внесения изменений в проектную документацию в период проведения проверки заявитель обязан в течение 10 календарных дней с момента возникновения необходимости в письменной форме уведомить ГАУ «Госэкспертиза Новгородской области» о необходимости внесения изменений и (или) отозвать представленную для проведения проверки проектную документацию. В случае если при проведении проверки сметной стоимости выявляются недостатки, не позволяющие ГАУ «Госэкспертиза новгородской области» сделать выводы о достоверности или недостоверности представленных расчетов, в тридцатидневный срок Заявителю направляется уведомление о выявленных недостатках и представляется возможность для их устранения также в тридцатидневный срок с момента уведомления.

Для внесения изменений в проектную документацию и представления в ГАУ «Госэкспертиза Новгородской области» измененной проектной документации заявителю устанавливается срок - не более 60 календарных дней со дня, следующего за днем уведомления о необходимости внесения изменений в проектную документацию.

Проверка сметной стоимости измененной проектной документации на предмет достоверности проводится в течение 45 календарных дней со дня ее представления в учреждение заявителем.

При несоблюдении заявителем выше указанного срока внесения изменений в проектную документацию ГАУ «Госэкспертиза Новгородской области» рассматривает представленные документы (в том числе и измененные) в срок, не превышающий 60 календарных дней.

В случае, если заявитель, не отзывая проектную документацию, забирает ее в полном объеме с целью внесения необходимых изменений и не представляет в установленный срок измененную проектную документацию в учреждение, предоставление государственной услуги по проведению проверки достоверности сметной стоимости прекращается. Договор считается расторгнутым в одностороннем порядке.

Срок проведения повторной проверки сметной стоимости на предмет достоверности составляет не более 30 календарных дней.

Срок исправления технических ошибок, опечаток в тексте выданного заявителю заключения не должен превышать 5 рабочих дней.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Градостроительный кодекс Российской Федерации. «Российская газета» от 30.12.2004 № 290;
- Федеральный закон от 27 декабря 2002 года № 184-ФЗ «О техническом регулировании». Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 52 (ч.1), ст.5140;
- Федеральный закон от 21 декабря 1994 года № 69-ФЗ «О пожарной безопасности». Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, № 35, ст. 3649;
- Федеральный закон от 10 декабря 1995 года № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения». Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 50, ст. 4873;
- Федеральный закон от 21 июля 1997 года № 116-ФЗ «О промышленной безопасности опасных производственных объектов». Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 30, ст. 3588;
- Федеральный закон от 21 июля 1997 года № 117-ФЗ «О безопасности гидротехнических сооружений». Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 30, ст. 3589;

- Федеральный закон от 30 марта 1999 года № 52-ФЗ «О санитарно – эпидемиологическом благополучии населения». Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, № 14, ст. 1650;
- Федеральный закон от 10 января 2002 года № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды». Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 2, ст. 133;
- Федеральный закон от 02 мая 2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст.2060;
- Федеральный закон от 22 июля 2008 года № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности». Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 30 (ч.1), ст. 3579;
- Федеральный закон от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» «Российская газета» № 266, от 30.12.2008;
- Федеральный закон от 23 ноября 2009 года № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации». «Российская газета» № 226 от 27.11.2009.;
- Федеральный закон от 30 декабря 2009 года № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений». Собрание законодательства Российской Федерации, 04.01.2010, № 1, ст. 5;
- постановление Правительства Российской Федерации от 19 января 2006 года № 20 «Об инженерных изысканиях для подготовки проектной документации, строительства, реконструкции объектов капитального строительства». Российская газета от 26.01.2006 № 14;
- постановление Правительства Российской Федерации от 05 марта 2007 года № 145 «О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий». «Российская газета» от 15.03.2007 № 52 (далее Положения об организации и проведении государственной экспертизы);
- постановление Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 года № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию». «Российская газета» от 27.02.2008, № 41;
- постановление Правительства Российской Федерации от 06 мая 2011 года № 352 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления федеральными органами исполнительной власти государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и определении размера платы за их оказание». «Российская газета» от 18.05.2011г. № 104.
- приказ Федерального агентства по строительству и жилищно-коммунальному

хозяйству от 02 июля 2007 года № 186 «О порядке ведения реестра выданных заключений государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий и предоставление сведений, содержащихся в этом реестре» (зарегистрирован в Минюсте РФ от 12.07.2007 № 9817). Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти от 30.07.2007 № 31 (далее приказ Федерального агентства по строительству и жилищно-коммунальному хозяйству от 02.07.2007 N 186);

– приказ Федерального агентства по строительству и жилищно-коммунальному хозяйству от 02 июля 2007 года № 187 «О порядке передачи проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий для проведения государственной экспертизы при невозможности ее проведения в субъекте Российской Федерации по месту расположения земельного участка, на котором предполагается осуществить строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объекта капитального строительства» (зарегистрирован в Минюсте РФ от 12.07.2007 № 9816). Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти от 30.07.2007 № 31;

– приказ Федерального агентства по строительству и жилищно-коммунальному хозяйству от 02 июля 2007 года № 188 «О требованиях к составу, содержанию и порядку оформления заключения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий» (зарегистрирован в Минюсте РФ от 16.07.2007 № 9853). Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти от 30.07.2007 № 31 (далее приказа Федерального агентства по строительству и жилищно-коммунальному хозяйству от 02.07.2007 № 188);

– областной от 8 июня 2009 года № 546-ОЗ «О мерах по реализации статьи 14 Федерального закона «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений». "Новгородские ведомости", N 61, 11.06.2009.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.6.1. Для проведения проверки сметной стоимости объектов капитального строительства, заявитель представляет в учреждение следующие документы:

а) заявление о проведении проверки сметной стоимости на предмет достоверности с указанием наименования объекта капитального строительства, финансирование которого планируется осуществлять полностью или частично за счет средств областного бюджета, источников финансирования и размера финансирования, предусмотренного графиком освоения капитальных вложений и расходными обязательствами (Приложение № 1 к настоящему Регламенту);

б) копию задания на проектирование объекта капитального строительства;

в) проектную документацию на объект капитального строительства, в состав которой включена сметная документация, предоставляемая в базисном уровне цен сметно-нормативной базы 2001 года и в текущем уровне цен, установленном на момент разработки проектной документации (сводный сметный расчет стоимости строительства в случае, если разработка такой документации и ее государственная экспертиза не являются обязательными);

г) копию задания на выполнение инженерных изысканий (за исключением случаев проведения проверки сметной стоимости одновременно или после проведения государственной экспертизы проектной документации);

д) результаты инженерных изысканий (за исключением случаев проведения проверки сметной стоимости одновременно с проведением государственной экспертизы проектной документации или после проведения государственной экспертизы проектной документации);

е) копию положительного заключения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, если проведение такой экспертизы в соответствии с законодательством Российской Федерации является обязательным;

ж) документы, которые подтверждают полномочия заявителя действовать от имени застройщика (заказчика) (если заявитель не является застройщиком (заказчиком)) и в которых полномочия на заключение, изменение, исполнение, расторжение договора о проведении проверки сметной стоимости (далее – договор) оговариваются специально;

з) нормативный правовой акт Правительства Новгородской области либо решение главного распорядителя средств областного бюджета Новгородской области, принятое в установленном порядке в отношении подготовки и реализации бюджетных инвестиций в объект капитального строительства (далее – решение по объекту капитального строительства), – при его наличии.

2.6.2. В случае если создание объекта капитального строительства будет осуществляться отдельными этапами, проверка сметной стоимости может проводиться применительно к отдельному этапу строительства.

В этом случае документы, указанные в подпунктах «в» и «г» подпункта 2.6.1 настоящего Регламента, представляются применительно к этапам строительства.

2.6.3. ГАУ «Госэкспертиза Новгородской области» вправе направить заявителю мотивированный письменный запрос о необходимости представления дополнительных расчетных обоснований предусмотренных в сметной документации затрат, для расчета которых не установлены сметные нормы, либо конструктивных, технологических и других решений, предусмотренных проектной документацией, а также материалов инженерных изысканий, подтверждающих необходимость выполнения работ, расходы на которые

включены в сметную документацию. Указанные обоснования и материалы представляются заявителем в 10-дневный срок с даты получения соответствующего запроса. Не допускается требовать от заявителей представления иных сведений и документов.

2.6.4. В случае если после составления 11 или 9 раздела проектной документации, предусмотренных соответственно пунктами 28-30 и 42 Положения о составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию, стоимостные показатели сметных нормативов, с учётом которых были осуществлены расчёты сметной стоимости строительства, изменились, представление сметной документации для проведения проверки сметной стоимости осуществляется после корректировки этой документации с учётом цен, сложившихся на дату её представления для проведения проверки.

2.6.5. Документы, указанные в подпункте 2.6.1 настоящего Регламента, представляются на бумажном носителе или в форме электронных документов с использованием: федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", областной государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области" (при наличии соответствующей технической возможности). Электронные документы, представляемые заявителем, должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью. Средства электронной подписи, применяемые при подаче заявления, необходимого для получения государственной услуги, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации. Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалификационной электронной подписи, и определяются на основании утверждаемой соответствующим органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением государственной услуги и (или) предоставление такой услуги. В случае если документы представляются на бумажном носителе, в договоре о проведении проверки достоверности сметной стоимости может быть предусмотрено, что проектная документация и результаты инженерных изысканий представляются также в электронной форме в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.6.6. ГАУ «Госэкспертиза Новгородской области» обязано предоставлять в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации документы и информацию, необходимые для предоставления государственных и муниципальных услуг, а также получать от иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций такие документы и информацию.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с

нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

ГАУ «Госэкспертиза Новгородской области» не вправе требовать от заявителя:

предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждений, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами.

Заявитель вправе по собственной инициативе представить в ГАУ «Госэкспертиза Новгородской области»:

перечень объектов, строительство которых планируется органами местного самоуправления включить в государственные программы Новгородской области для получения субсидий.

В случае непредставления заявителем указанного документа ГАУ «Госэкспертиза Новгородской области» вправе направить межведомственный запрос о предоставлении указанного документа с использованием межведомственного информационного взаимодействия.

Межведомственный запрос, если дополнительные сведения не установлены законодательным актом Российской Федерации, должен содержать:

- 1) указание на базовый государственный информационный ресурс, в целях ведения которого запрашиваются документы и информация; или информацию о том, что документы и информация не представлены заявителем;
- 2) наименование учреждения, направляющего межведомственный запрос;
- 3) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;
- 4) наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг;
- 5) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления

государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

6) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления государственной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления указанных документа и (или) информации;

7) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

8) дата направления межведомственного запроса;

9) фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

Указанные требования не распространяются на межведомственные запросы о предоставлении документов и информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Межведомственный запрос и предоставление документов и информации в рамках межведомственного взаимодействия осуществляется на бумажном носителе, в случае наличия технической возможности - в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.8.1. Основаниями для отказа в принятии проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, представленных на государственную экспертизу, является непредставление полного перечня документов, предусмотренных подпунктом 2.6.1 настоящего Регламента.

2.8.2. Основания для возврата документов без рассмотрения по существу:

а) проверка сметной стоимости объекта капитального строительства должна

осуществляться иной организацией;

б) несоответствие проектной документации составу и требованиям к содержанию разделов проектной документации, установленным законодательством Российской Федерации и Новгородской области;

в) сметная стоимость объекта капитального строительства, указанная в проектной документации, превышает сметную стоимость или предполагаемую (предельную) сметную стоимость объекта капитального строительства, установленную решением по объекту капитального строительства.

2.8.3. В случае если недостатки в представленных заявителем документах, послужившие основанием для отказа в принятии их на государственную экспертизу, можно устранить без возврата этих документов и заявитель не настаивает на их возврате, организация по проведению экспертизы устанавливает срок для устранения таких недостатков, который не должен превышать 30 дней.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

2.9.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.9.2. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является непредставление заявителем откорректированной проектной документации в установленный подпунктом 2.4 настоящего Регламента срок, что не позволяет ГАУ «Госэкспертиза Новгородской области» сделать выводы о достоверности или недостоверности определения сметной стоимости объекта капитального строительства.

2.10. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

2.10.1. Получение документов, указанных в подпункте «е» пункта 2.6.1 настоящего Регламента, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

2.11.1. За проведение проверки достоверности определения сметной стоимости объектов капитального строительства, когда разработка проектной документации является обязательной, а проведение государственной экспертизы такой проектной документации не является обязательной взимается плата в размере 20 % стоимости проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий.

2.11.2. За проведение проверки достоверности определения сметной стоимости объектов капитального строительства, когда разработка проектной документации и ее

государственная экспертизы не является обязательной, взимается плата в размере 20 тыс. рублей.

2.11.3. За проведение проверки достоверности определения сметной стоимости объектов капитального строительства после проведения государственной экспертизы проектной документации взимается плата в размере 20 тыс. рублей.

2.11.4. При расчёте в соответствии с настоящим Регламентом размера платы за проведение проверки сметной стоимости объектов капитального строительства отдельно учитывается сумма налога на добавленную стоимость, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, включая информацию о методиках расчета размера такой платы

2.12.1. Необходимые и обязательные услуги, указанные в пункте 2.10 раздела II настоящего Регламента, предоставляются организациям, участвующим в предоставлении государственной услуги, на платной основе в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 года № 352 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления федеральными органами исполнительной власти государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и определении размера платы за их оказание».

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

Прием специалистами ГАУ «Госэкспертиза Новгородской области» заявителей осуществляется в рабочем порядке. В случае возникновения временной накладки максимальный срок ожидания заявителем в очереди при подаче заявления на проведение проверки сметной стоимости объектов капитального строительства и при получении результата государственной услуги составляет не более 15 минут.

2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

Срок регистрации заявления заявителя зависит от объема предоставленных на проверку сметной стоимости объектов капитального строительства необходимых документов, составляет от 20 до 60 минут.

Заявление заявителя регистрируется в журнале учета сметной документации, представленной на проверку достоверности, который ведется специалистом учреждения на бумажном носителе. Заявлению присваивается порядковый номер.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная

услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги

2.15.1. Требования к размещению и оформлению помещений:

- помещения ГАУ «Госэкспертиза Новгородской области» должны соответствовать санитарно–эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно – вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03» и «Гигиенические требования к естественному, искусственному и совмещенному освещению жилых и общественных зданий. СанПиН 2.2.1/2.1.1.1278-03»;

- каждое рабочее место специалистов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.

2.15.2. Требования к оформлению входа в здание

Здание (строение), в котором расположено ГАУ «Госэкспертиза Новгородской области», должно быть оборудовано входом для свободного доступа заявителей в помещение. На территории, прилегающей к зданию (строению), в котором осуществляется приём граждан, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. Доступ граждан к парковочным местам является бесплатным.

2.15.3. Требования к местам приема и ожидания заявителей

Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием номера кабинета. Места ожидания в очереди на приём к специалисту, должны быть оборудованы стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, не менее 2 мест на каждого специалиста уполномоченного органа, ведущего приём граждан.

2.15.4. Требования к размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги

Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационных стендах, расположенных в помещениях ГАУ «Госэкспертиза Новгородской области», на официальном сайте ГАУ «Госэкспертиза Новгородской области» и с использованием региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» и федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Размещению в указанных источниках подлежит следующая обязательная информация: полный почтовый адрес ГАУ «Госэкспертиза Новгородской области», справочные номера телефонов, график работы и приема заявителей ГАУ «Госэкспертиза

Новгородской области»; перечень документов, представляемых заявителями; перечень законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по исполнению государственной услуги; образцы заявлений.

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным начертанием либо подчеркиваются. Информация, размещаемая на информационных стендах, должна содержать дату размещения.

Материалы, размещенные в электронном виде не должны отличаться от оригиналов документов по цветопередаче и содержанию. Формат должен быть не ниже оптического (аппаратного) разрешения по горизонтали 150 пикселей на дюйм (точек на дюйм). ,

2.15.5. В здании, в котором предоставляется государственная услуга, создаются условия для прохода инвалидов и маломобильных групп населения.

Инвалидам в целях обеспечения доступности государственной услуги оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими государственной услуги наравне с другими лицами. Вход в здание оборудуется пандусом. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны иметь расширенные проходы, позволяющие обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, исключая инвалидов, использующих кресла-коляски, а также должны быть оборудованы устройствами для озвучивания визуальной, текстовой информации, надписи, знаки, иная текстовая и графическая информация дублируется знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

Глухонемым, инвалидам по зрению и другим лицам с ограниченными физическими возможностями при необходимости оказывается помощь по передвижению и сопровождение.

На стоянке должны быть предусмотрены места для парковки специальных транспортных средств инвалидов. За пользование местом плата не взимается.

2.16. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами ГАУ «Госэкспертиза Новгородской области» при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

2.16.1. Показателями доступности государственной услуги являются:

2.16.1.1. Размещение в региональной государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области" и федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и

муниципальных услуг (функций)", на официальных сайтах департамента архитектуры и градостроительной политики Новгородской области <http://uag53.novreg.ru> и ГАУ «Госэкспертиза Новгородской области» <http://gosexpert53.ru>, а также на информационных стендах:

информации о государственной услуге, порядке и сроках ее предоставления;
сведений о местонахождении, о графике (режиме) работы, контактных телефонах (телефонах для справок), адресах электронной почты департамента, ГАУ «Госэкспертиза Новгородской области», участвующих в предоставлении государственной услуги;

размещения бланка заявления и перечня документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.16.1.2. Предоставление заявителям возможности для предварительной записи на прием к специалисту учреждения, осуществляющему прием и выдачу документов.

2.16.1.3. Бесплатное информирование заявителей и заинтересованных лиц о прохождении процедуры предоставления государственной услуги.

2.16.2. Показателями качества государственной услуги является:
предоставление услуги в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента;

соблюдение сроков предоставления услуги;
соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении государственной услуги;
отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения и действия (бездействие), принятые и осуществленные при предоставлении государственной услуги;

сокращение количества обращений и продолжительности сроков взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги.

2.16.3. Требования к взаимодействию с заявителем при предоставлении государственной услуги (количество взаимодействий с заявителем и их продолжительность, возможность получения заявителем информации о ходе предоставления государственной услуги).

Заявители, направившие в ГАУ «Госэкспертиза Новгородской области» документы для предоставления государственной услуги, в обязательном порядке информируются специалистами ГАУ «Госэкспертиза Новгородской области» по вопросам, связанным с оказанием услуги.

С момента приема заявления с прилагаемыми к нему документами заявитель имеет право на бесплатное получение сведений (информации) о прохождении процедуры предоставления государственной услуги при помощи телефона, электронной почты, посредством личного посещения учреждения, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и

муниципальных услуг (функций)» и информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области».

Прием специалистами учреждения заявителей осуществляется в рабочем порядке. В случае возникновения временной накладки максимальный срок ожидания заявителем в очереди при подаче заявления на проведение государственной экспертизы и при получении результата государственной услуги составляет не более 15 минут.

Заявителям предоставляется возможность для предварительной записи на приём к должностному лицу уполномоченного органа.

Предварительная запись может осуществляться заявителем при личном обращении или с использованием средств почтовой, телефонной связи и электронной почты.

При предварительной записи заявитель сообщает свои фамилию, имя, отчество, контактный телефон, вопрос по которому осуществляется запись на прием и желаемое время посещения. Заявителю сообщается дата и время приёма.

В случае использования заявителем средств почты, электронной почты дата и время приёма сообщаются заявителю в течение 10 календарных дней с момента поступления обращения.

Учреждение не вправе требовать от заявителя предоставление документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.17.1. Услуга на базе многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Последовательность административных действий (процедур)

3.1.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- проведение проверки сметной стоимости объектов капитального строительства, в отношении которых подготовка проектной документации не является обязательной;
- проведение проверки сметной стоимости объектов капитального строительства, в

отношении которых подготовка проектной документации является обязательной, а проведение государственной экспертизы такой проектной документации не является обязательной;

- проведение проверки сметной стоимости после проведения государственной экспертизы проектной документации;
- проведение проверки сметной стоимости применительно к отдельному этапу строительства;
- повторное проведение проверки достоверности сметной стоимости;
- ведение реестра выданных заключений и предоставление информации из реестра выданных заключений.

3.1.2. Последовательность административных действий (процедур) при предоставлении государственной услуги отражена в Блок–схеме, представленной в Приложении № 2 к настоящему Регламенту

3.2. Проведение проверки сметной стоимости объектов капитального строительства, в отношении которых подготовка проектной документации не является обязательной.

3.2.1. Прием и регистрация документов

Приём документов на государственную экспертизу осуществляется на основании поданного заявителем письменного заявления, подготовленного по установленной форме согласно Приложению № 1 к настоящему Регламенту.

Заявление с приложением документов, указанных в подпункте 2.6.1 настоящего Регламента, представляется на бумажном носителе или в форме электронных документов с использованием: федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", региональной государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области" (при наличии технической возможности). Электронные документы, представляемые заявителем, должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью.

Заявление регистрируется в день поступления в журнале учета сметной документации, представленной на проверку достоверности, который ведётся специалистом учреждения на бумажном носителе и в электронной форме.

Приём документов на проверку сметной стоимости проводится специалистами отдела приемки учреждения.

3.2.2. Проверка документов, представленных для проверки сметной стоимости, принятие решения о предоставлении государственной услуги, расчет размера платы и подготовка договора.

3.2.2.1. Общий срок проверки представленных на проверку сметной стоимости

документов с учетом подготовки проекта договора

Учреждение в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения от заявителя заявления и документов, указанных в подпункте 2.6.1 настоящего Регламента, осуществляет их проверку, после чего направляет заявителю проект договора с расчетом размера платы за проведение проверки достоверности, подписанный со стороны учреждения, либо мотивированный отказ в принятии документов, представленных для проведения проверки достоверности, или возвращает заявителю представленные им документы без рассмотрения, в порядке установленным настоящим Регламентом.

3.2.2.2. Проверка документов, представленных для проверки сметной стоимости.

Отдел приемки документации и выдачи заключений (далее – отдел приемки) осуществляет проверку документации, представленной заявителем для проверки сметной стоимости, на предмет наличия у учреждения компетенции на проведение проверки сметной стоимости.

Одновременно с проверкой комплектности представленных документов по объекту капитального строительства, в отношении которого имеется решение, предусмотренное подпунктом «з» подпункта 2.6.1 настоящего Регламента, проводится проверка соответствия сметной стоимости, указанной в проектной документации, сметной стоимости или предполагаемой (предельной) сметной стоимости объекта капитального строительства, установленной в указанном решении.

В случае если экспертиза проектной документации является обязательной, то проверка сметной стоимости начинается ГАУ «Госэкспертиза Новгородской области» только после предоставления заявителем положительного заключения государственной экспертизы проектной документации в соответствии с подпунктом «е» пункта 2.6.1 настоящего Регламента.

При возвращении документов без рассмотрения заявление о проведении проверки сметной стоимости не возвращается, а в сопроводительном письме указываются основания возвращения документов, предусмотренные пунктом 2.8.2 настоящего Регламента.

В случае если в представленных заявителем документах выявлены недостатки, являющиеся основанием для их возвращения без рассмотрения по существу, но которые можно устранить без возврата этих документов, и заявитель не настаивает на их возврате, ГАУ «Госэкспертиза Новгородской области» устанавливает срок для устранения таких недостатков, не превышающий 30 дней.

В случае, соответствия представленных на проверку сметной стоимости документов требованиям настоящего Регламента и Положения об организации и проведении государственной экспертизы, специалист отдела приемки производит расчёт размера платы за проведение государственной экспертизы.

В случае если состав проектной документации и других необходимых документов не

соответствует требованиям Положения об организации и проведении государственной экспертизы и настоящего Регламента, специалист отдела приемки готовит проект письма заявителю об отказе в принятии документов, в котором указываются основания отказа. Письмо визируется начальником отдела приемки, подписывается директором учреждения, регистрируется в журнале исходящей корреспонденции и передаётся заявителю на руки или направляется почтой.

3.2.2.3. Расчет размера оплаты за проведение проверки сметной стоимости, подготовка договора на проверку сметной стоимости.

Специалист отдела приемки производит расчёт размера платы за проведение проверки сметной стоимости в соответствии с порядком, приведённым в пункте 2.11 настоящего Регламента. Оформленный расчёт размера платы за проведение проверки сметной стоимости визируется ответственным исполнителем и вместе с пакетом документов передается специалисту отдела приемки, ответственному за подготовку проекта договора.

Специалист отдела приемки готовит проект договора на проведение проверки сметной стоимости, присваивает такому договору номер, фиксирует дату, регистрирует его в журнале перечня объектов, который ведется в электронном виде. Зарегистрированный проект договора и расчёт размера платы за проведение проверки сметной стоимости передаются бухгалтеру для оформления счёта на оплату проверки сметной стоимости.

На основании представленных материалов бухгалтер выписывает счёт на оплату проверки сметной стоимости. Оформленные проект договора и счёт на оплату проверки сметной стоимости передаются на подпись директору ГАУ «Госэкспертиза Новгородской области».

После подписания договора директором ГАУ «Госэкспертиза Новгородской области» сотрудник отдела приемки сообщает заявителю (телефонограммой или посредством электронной почты) о готовности договора к подписанию.

Специалист отдела приемки выдаёт прибывшему заявителю для подписания два экземпляра договора на проведение проверки сметной стоимости и счёт для оплаты проведения проверки сметной стоимости.

Экземпляр оформленного договора заявитель возвращает специалисту отдела приемки. Подлинник договора хранится в бухгалтерии учреждения. Копия подписанного договора приобщается к документам дела государственной экспертизы по конкретному объекту.

3.2.3. Дата начала проведения проверки сметной стоимости, прием документов, подтверждающих оплату государственной услуги

В день поступления от заявителя оплаты за проведение проверки сметной стоимости на расчётный счёт ГАУ «Госэкспертиза Новгородской области» бухгалтер включает дату оплаты в журнал перечня объектов, который ведется в электронной форме.

Проведение проверки сметной стоимости начинается со дня, следующего за днем поступления платы за проведение проверки сметной стоимости на расчетный счет учреждения в соответствии с договором.

3.2.4. Проведение проверки сметной стоимости

Проверка сметной стоимости на предмет достоверности включает:

рассмотрение сметной документации на соответствие заданию на проектирование;
рассмотрение объемов работ, указанных в сметах, на соответствие представленным чертежам;

рассмотрение норм и расценок на соответствие действующему законодательству;
проверку обоснованности примененных расценок;
проверку правильности перерасчета базисной стоимости строительства в текущие цены;

рассмотрение цен на материальные ресурсы, при учете их в сметной документации в текущих ценах, на соответствие среднему по области уровню цен.

ГАУ «Госэкспертиза Новгородской области» обязана:

разъяснять процедуру проведения проверки сметной стоимости;
принимать меры по обеспечению сохранности документов, представленных для проведения проверки сметной стоимости, а также по неразглашению проектных решений и иной конфиденциальной информации, которая стала известна этой организации в связи с проведением проверки сметной стоимости.

Начальник экспертного отдела (заместитель директора) определяет перечень государственных экспертов, сторонних государственных и негосударственных организаций, привлекаемых для проведения проверки сметной стоимости, который согласовывается с директором ГАУ «Госэкспертиза Новгородской области». Согласованный перечень государственных экспертов передаётся в отдел приемки.

В соответствии с согласованным перечнем государственных экспертов специалист отдела приемки передает разделы документации государственным экспертам-исполнителям.

Эксперт-исполнитель и (или) специалист-исполнитель проводит анализ документации и оценку расчётов, содержащихся в сметной документации, в целях установления их соответствия сметным нормативам, включённым в федеральный реестр сметных нормативов, физическим объёмам работ, конструктивным, организационно-технологическим и другим решениям, предусмотренным проектной документацией.

До включения норматива цены конструктивного решения в федеральный реестр сметных нормативов оценка расчётов, содержащихся в сметной документации, проводится в целях установления их соответствия иным сметным нормативам (в том числе элементарным сметным нормам), включённым в федеральный реестр сметных нормативов.

До включения территориальных сметных нормативов в федеральный реестр сметных

нормативов для проверки сметной стоимости применяются территориальные сметные нормативы, утверждённые в установленном порядке.

Эксперт-исполнитель и (или) специалист-исполнитель делает вывод относительно достоверности или недостоверности определения сметной стоимости и несёт за него личную ответственность.

Государственные эксперты-исполнители, специалисты-исполнители подотчётны начальнику отдела, заместителям директора и директору ГАУ «Госэкспертиза Новгородской области» за сроки проведения проверки достоверности и качество проведения проверки достоверности.

3.2.5. Сроки проведения проверки сметной стоимости

Срок проведения процедуры проверки сметной стоимости на предмет достоверности не должен превышать 60 календарных дней.

В случае необходимости внесения изменений в проектную документацию в период проведения проверки заявитель обязан в течении 10 календарных дней с момента возникновения необходимости в письменной форме уведомить ГАУ «Госэкспертиза Новгородской области» о необходимости внесения изменений и (или) отозвать представленную для проведения проверки проектную документацию. В случае если при проведении проверки сметной стоимости выявляются недостатки, не позволяющие ГАУ «Госэкспертиза новгородской области» сделать выводы о достоверности или недостоверности представленных расчетов, Заявителю направляется уведомление о выявленных недостатках и представляется возможность для их устранения.

Для внесения изменений в проектную документацию и представления в ГАУ «Госэкспертиза Новгородской области» измененной проектной документации заявителю устанавливается срок - не более 60 календарных дней со дня, следующего за днем уведомления о необходимости внесения изменений в проектную документацию.

Проверка сметной стоимости измененной проектной документации на предмет достоверности проводится в течение 45 календарных дней со дня ее представления в учреждение заявителем.

При несоблюдении заявителем выше указанного срока внесения изменений в проектную документацию ГАУ «Госэкспертиза Новгородской области» рассматривает представленные документы (в том числе и измененные) в срок, не превышающий 60 календарных дней.

В случае, если заявитель, не отзывая проектную документацию, забирает ее в полном объеме с целью внесения необходимых изменений и не представляет в установленный срок измененную проектную документацию в учреждение, предоставление государственной услуги по проведению проверки сметной стоимости прекращается. Договор считается расторгнутым в одностороннем порядке.

3.2.6. Подготовка заключения

Результат проведения проверки сметной стоимости оформляется экспертом-исполнителем и (или) специалистом-исполнителем в виде заключения.

Заключение, подписанное экспертом-исполнителем и (или) специалистом-исполнителем, передаётся вместе с документами специалисту отдела приемки, о чём делается отметка в листе приёма и выдачи документации экспертам.

Специалист отдела приемки передаёт заключение и документы начальнику отдела приемки или заместителю директора.

Заместитель директора, начальник отдела приемки проводит проверку заключения эксперта-исполнителя и (или) специалиста-исполнителя на полноту и качество выполнения работ.

Заместитель директора, начальник отдела приемки имеет право вернуть заключение начальнику экспертного отдела на доработку.

Начальник отдела приемки, заместитель директора принимает решение о подготовке заключения о достоверности или недостоверности, или отправке замечаний эксперта-исполнителя и (или) специалиста-исполнителя заявителю для устранения недостатков и оперативного внесения изменений в сметную документацию.

Начальник отдела приемки, заместитель директора рассматривает заключение и передаёт его специалисту отдела приемки для последующей передачи на оформление.

В зависимости от результатов проведения проверки сметной стоимости, заключение может быть положительным (о достоверности) или отрицательным (о недостоверности).

В заключении о достоверности сметной стоимости инвестиционного проекта, финансируемого полностью или частично за счет средств областного бюджета, должны содержаться:

1) сведения о материалах, представленных для проведения проверки достоверности сметной стоимости инвестиционного проекта;

2) замечания по содержанию и (или) оформлению документов, которые были представлены заявителем в ГАУ «Госэкспертиза Новгородской области» для проведения проверки сметной стоимости на предмет достоверности, - в случае, если такие замечания имеются;

3) вывод о достоверности (положительное заключение) или о недостоверности (отрицательное заключение) сметной стоимости инвестиционного проекта и его обоснование.

ГАУ «Госэкспертиза Новгородской области» оформляет заключение о недостоверности определения сметной стоимости объекта капитального строительства, если:

а) выявленные недостатки невозможно устранить в процессе проведения проверки сметной стоимости или заявитель в установленный срок их не устранил;

б) расчеты, содержащиеся в сметной документации, произведены не в соответствии

со сметными нормативами, включенными в федеральный реестр сметных нормативов;

в) в сметной документации выявлены ошибки, связанные с неправильностью и (или) необоснованностью использованных в расчетах физических объемов работ, конструктивных, организационно-технологических и других решений, принятых в проектной документации.

Заместитель директора, начальник отдела приемки отвечает за оформление заключения, организует сбор подписей экспертов-исполнителей и (или) специалистов-исполнителей в заключении и представляет заключение директору на утверждение.

Заключение подписывается экспертом-исполнителем и (или) специалистом-исполнителем, главным экспертом проекта, участвовавшими в проведении проверки сметной стоимости и утверждается директором ГАУ «Госэкспертиза Новгородской области» или уполномоченным им лицом

3.2.7. Выдача заключения

После оформления заключения специалист отдела приемки сообщает заявителю (телефонограммой) о его готовности, регистрируя такое сообщение в журнале исходящих телефонограмм.

Выдача заключения осуществляется на руки заявителю или путем направления заказного письма с уведомлением. В случае направления заявителем документов для проведения государственной экспертизы в электронной форме выдача заключения осуществляется в электронной форме, если об иной форме его выдачи не указано в заявлении и (или) договоре.

Выдачу заключений заявителю осуществляет специалист отдела приемки.

Одновременно с заключением заявителю выдаётся акт выполненных работ и счёт-фактура, оформленные бухгалтером.

Сметная документация, проектная документация, копия задания на проектирование, результаты инженерных изысканий и копия задания на выполнение инженерных изысканий подлежат возврату заявителю в сроки и в порядке, определенные договором.

Если в установленные договором сроки заключение и документы не получены заявителем, они направляются заявителю по почте заказным письмом с уведомлением. Материалы для отправки готовятся специалистом отдела приемки.

Ответственным за своевременную отправку документов является начальник отдела приемки.

Положительное заключение выдается в 4 экземплярах. Отрицательное заключение оформляется в двух экземплярах.

Один экземпляр заключения передаётся в архив ГАУ «Госэкспертиза Новгородской области».

Отрицательное заключение может быть оспорено застройщиком или техническим заказчиком в судебном порядке.

В случае если после получения положительного заключения, но до начала строительства в проектную документацию были внесены изменения, в результате которых сметная стоимость объекта капитального строительства увеличилась, но не превысила предполагаемую (предельную) сметную стоимость объекта капитального строительства, установленную решением по объекту капитального строительства, проверка сметной стоимости производится повторно в порядке, установленном для проведения первичной проверки.

3.2.8. Ведение архива государственной экспертизы дел по проверке сметной стоимости.

При проведении проверки сметной стоимости открывается дело по проверке сметной стоимости. Дела проверки сметной стоимости относятся к архивным документам постоянного хранения. Уничтожение, а также исправление и (или) изъятие находящихся в них документов не допускаются. В дело проверки сметной стоимости помещаются:

- а) заявления о проведении проверки сметной стоимости (первичной и повторной);
- б) копия договора;
- в) документы, содержащие выводы, сделанные привлеченными на договорной основе к проведению проверки сметной стоимости организациями и (или) специалистами;
- г) заключения проверки сметной стоимости (первичные и повторные);
- д) иные связанные с проведением проверки сметной стоимости документы (копии документов), определенные законодательством Российской Федерации и организацией по проведению проверки сметной стоимости.

Оформление, приём, учёт, хранение и выдачу архивной документации осуществляет специалист учреждения, который несёт ответственность за их формирование и сохранность.

Срок архивирования составляет не более 5-ти дней с момента выдачи заключения о достоверности или недостоверности.

С момента открытия и до передачи в архив ГАУ "Госэкспертиза Новгородской области", дела по проверке сметной стоимости хранятся по месту их формирования – у специалиста в отделе приемки, который несёт ответственность за их формирование и сохранность.

Сформированное дело проверки сметной стоимости передаётся в архив ГАУ «Госэкспертиза Новгородской области». Ответственность за своевременную передачу дел в архив возлагается на начальника отдела приемки.

Дела по проверке сметной стоимости подлежат полному оформлению перед помещением их в архив на постоянное хранение. Оформление дел включает комплекс работ по их технической обработке и проводится специалистом отдела приемки. Оформление дела предусматривает:

- подшивку или переплет дела;

нумерацию листов в деле;
составление заверительного листа к делу и описи дел;
внесение в реквизиты обложки дела названия ГАУ "Госэкспертиза Новгородской области", индекса и заголовка дела, даты дела и др.

Все листы дела нумеруются арабскими цифрами в правом верхнем углу, не задевая текста документов, простым графическим карандашом.

Прием каждого дела в архив производится специалистом ГАУ «Госэкспертиза Новгородской области» согласно описи дел в присутствии сотрудника отдела приемки. Количество принятых в архив дел, дата приема-передачи, подписи ответственных за это лиц указываются в конце описи. Дела в архив учреждения передаются сотрудниками отдела приемки.

Выдача дел по проверке сметной стоимости из архива производится с оформлением листа-заместителя. При выдаче дел сотрудникам учреждения производится запись в журнале выдачи дел.

В случае утраты заключения заявитель вправе получить в учреждении дубликат этого заключения. Выдача дубликата осуществляется бесплатно в течение 10 дней с даты получения учреждением заявления.

3.3. Проведение проверки сметной стоимости объектов капитального строительства, в отношении которых подготовка проектной документации является обязательной, а проведение государственной экспертизы такой проектной документации не является обязательной

Процедура осуществляется в порядке, установленном пунктом 3.2 настоящего Регламента.

3.4. Проведение проверки сметной стоимости после проведения государственной экспертизы проектной документации

Процедура осуществляется в порядке, установленном пунктом 3.2 настоящего Регламента.

3.5. Проверка сметной стоимости применительно к отдельному этапу строительства

Процедура осуществляется в порядке, установленном пунктом 3.2 настоящего Регламента.

3.6. Проведение повторной проверки сметной стоимости

Сметная документация может быть направлена повторно (2 и более раз) на проведение проверки сметной стоимости после устранения недостатков, указанных в отрицательном заключении (о недостоверности), или при внесении изменений в проектную (сметную) документацию после получения положительного заключения (о достоверности), но до начала строительства в результате которых сметная стоимость объекта капитального

строительства увеличилась, но не превысила предполагаемую (предельную) сметную стоимость объекта капитального строительства, установленную решением по объекту капитального строительства.

Повторное проведение проверки сметной стоимости осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом для проведения первичной проверки сметной стоимости.

В случае если недостатки, послужившие основанием для отрицательного заключения (о недостоверности), можно устранить без возврата документов и заявитель не настаивает на их возврате, ГАУ «Госэкспертиза Новгородской области» устанавливает срок для устранения таких недостатков. В этом случае документы, представленные на проведение проверки сметной стоимости, заявителю не возвращаются. После их доработки заявитель представляет в ГАУ «Госэкспертиза Новгородской области» сметную документацию и часть проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий с внесенными изменениями и справку с описанием этих изменений.

Повторная проверка сметной стоимости осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 3.2 настоящего Регламента.

Срок проведения повторной проверки сметной стоимости на предмет достоверности составляет не более 30 календарных дней.

3.7. Ведение реестра выданных заключений и предоставление информации из реестра выданных заключений государственной экспертизы.

Реестр выданных заключений о достоверности или недостоверности ведется учреждением в электронном виде по установленной форме в соответствии с приказом Федерального агентства по строительству и жилищно-коммунальному хозяйству от 02. 07. 2007 N 186 и содержит следующие сведения:

- а) идентификационные сведения об исполнителях работ;
- б) идентификационные сведения об объекте капитального строительства, проектная документация и (или) результаты инженерных изысканий в отношении которого представлены на государственную экспертизу;
- в) идентификационные сведения о застройщике и техническом заказчике;
- г) сведения о результате государственной экспертизы;
- д) дата выдачи и реквизиты заключения.

Сведения о конкретном заключении, вносятся специалистом отдела приемки в реестр ГАУ «Госэкспертиза Новгородской области» в течение трех рабочих дней с момента направления (вручения) заявителю такого заключения, за исключением информации об оспаривании выводов, содержащихся в заключении (наименование и реквизиты акта, на основании которого выданное заключение не подлежит применению), внесение в реестр которой осуществляется в день получения учреждением такой информации.

Информация, содержащаяся в реестре выданных заключений, является открытой и предоставляется любому лицу в течение 10 дней с даты получения учреждением письменного запроса без взимания платы.

Запрос направляется в учреждение на бумажном носителе и должен содержать идентификационные сведения о заявителе (фамилия, имя, отчество, реквизиты документов, удостоверяющих личность, почтовый адрес места жительства физического лица; полное наименование, место нахождения юридического лица), а также предусматривать представление информации в отношении конкретного объекта, строительство, реконструкция, капитальный ремонт которого осуществляются или завершены (приостановлены).

Информация представляется в виде выписок из Реестра на бумажном носителе.

В случае получения письменного запроса, не соответствующего требованиям, установленным настоящим пунктом Регламента, учреждение в течение десяти дней направляет заявителю письменный отказ в представлении сведений с указанием причин отказа.

В случае отсутствия или невозможности представления запрашиваемых сведений заявителю об этом сообщается в письменном виде в течение десяти дней с момента получения запроса.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами областного государственного учреждения, которому переданы полномочия по предоставлению государственной услуги, положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, за соблюдением и исполнением специалистом учреждения, ответственным за предоставление государственной услуги, положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений специалистом учреждения, осуществляется директором учреждения.

Текущий контроль осуществляется в форме регулярного мониторинга соблюдения положений настоящего Регламента и нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

В ходе текущего контроля проверяются:

- соблюдение сроков исполнения административных процедур;
- последовательность исполнения административных процедур.

По результатам текущего контроля директором учреждения даются указания по устранению выявленных нарушений и контролируется их исполнение.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

Периодичность проведения плановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги ответственными должностными лицами устанавливается директором ГАУ "Госэкспертиза Новгородской области", и осуществляется на основании годовых планов работы ГАУ "Госэкспертиза Новгородской области".

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги ответственными должностными лицами проводится по конкретным обращениям заинтересованных лиц.

4.3. Порядок привлечения к ответственности должностных лиц областного государственного учреждения, которому переданы полномочия по предоставлению государственной услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

Должностные лица ГАУ "Госэкспертиза Новгородской области", ответственные за предоставление государственной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка исполнения государственной услуги, за полноту, качество и сроки выполнения административных процедур, предусмотренных настоящим Регламентом.

По результатам проверок в случае выявления нарушений прав заявителей, порядка и сроков предоставления государственной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в порядке и формах, установленных законодательством Российской Федерации.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) организации, предоставляющей государственную услугу

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) учреждения и (или) его должностных лиц при предоставлении государственной услуги

Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых в ходе предоставления услуги.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области для предоставления государственной услуги;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области;
- 7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

Жалоба на действия (бездействия) и решения ответственных за предоставление государственной услуги должностных лиц, специалистов ГАУ «Госэкспертиза Новгородской области» подается в ГАУ «Госэкспертиза Новгородской области» на имя директора ГАУ «Госэкспертиза Новгородской области». Жалобы на решения, принятые директором ГАУ «Госэкспертиза Новгородской области», подаются в департамент архитектуры и градостроительной политики Новгородской области на имя руководителя департамента.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

Жалоба на действия (бездействия) и решения ответственных за предоставление государственной услуги должностных лиц и специалистов ГАУ «Госэкспертиза Новгородской области» подается в учреждение на имя директора. Жалобы на решения, принятые директором учреждения, подаются в департамент архитектуры и градостроительной политики Новгородской области на имя руководителя департамента.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

является регистрацией поступившей жалобы органом, уполномоченным на рассмотрение жалобы.

Жалоба должна быть подана в письменной форме, либо в форме электронного сообщения.

Жалоба может быть направлена по почте, (при наличии соответствующей возможности) через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта ГАУ "Госэкспертиза Новгородской области", посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), официального сайта департамента архитектуры и градостроительной политики Новгородской области, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), региональной государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области", а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

1) наименование ГАУ «Госэкспертиза Новгородской области», должностного лица ГАУ «Госэкспертиза Новгородской области», либо специалиста ГАУ «Госэкспертиза Новгородской области», решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица 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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) ГАУ «Госэкспертиза Новгородской области», должностного лица и специалиста ГАУ «Госэкспертиза Новгородской области».

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) ГАУ «Госэкспертизы Новгородской области», должностного лица и специалиста ГАУ «Госэкспертизы Новгородской области». Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению такой жалобы, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа ГАУ «Госэкспертиза Новгородской области», должностного лица, специалиста ГАУ "Госэкспертиза Новгородской области", в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее

регистрации.

5.6. Результат рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения жалобы орган, уполномоченный на рассмотрение жалобы, дает письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов, за исключением нижеприведенных случаев:

В случае, если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина или наименование юридического лица, направившего обращение, или почтовый (юридический) адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

Орган, уполномоченный на рассмотрение жалобы, при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия, почтовый адрес или наименование юридического лица и юридический адрес поддаются прочтению.

В случае, если в жалобе содержится вопрос, на который неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, орган, уполномоченный на рассмотрение жалобы, вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же уполномоченный орган. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

В случае если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в соответствующий орган, уполномоченный на рассмотрение жалобы.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по жалобе, заявителю в письменной форме, а по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков

состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе

Решения по жалобе, принятые ГАУ «Госэкспертиза Новгородской области», могут быть обжалованы в департамент архитектуры и градостроительной политики Новгородской области.

5.9. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

ГАУ «Госэкспертиза Новгородской области», его должностные лица, специалисты обязаны обеспечить каждому заявителю возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом.

Заявители в течение пятнадцати дней по письменному запросу о предоставлении информации имеют право получить, а должностные лица, специалисты обязаны предоставить им возможность ознакомления с документами и материалами, необходимыми для обоснования и рассмотрения жалобы, если нет установленных нормативными правовыми актами ограничений на информацию, содержащуюся в этих документах и материалах.

5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Информацию о порядке подачи и рассмотрении жалоб заявитель может получить на сайте учреждения, на информационных стендах в месте предоставления государственной услуги, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области, а также по телефонам для справок, указанным в пункте 1.3.2 Регламента.

Приложение № 1
к Административному регламенту предоставления
государственным автономным учреждением
«Управление государственной экспертизы проектной
документации и результатов инженерных изысканий»
государственной услуги по организации проведения
проверки достоверности определения сметной стоимости
объектов капитального строительства, строительство,
реконструкция или техническое перевооружение которых
финансируется с привлечением средств областного бюджета

Директору
ГАУ «Госэкспертиза Новгородской области»

ЗАЯВЛЕНИЕ

о проведении проверки достоверности сметной стоимости объекта капитального
строительства, строительство, реконструкция или техническое перевооружение которого
финансируется с привлечением средств областного бюджета
(выбрать необходимое)

Прошу Вас провести первичную (повторную) проверку сметной стоимости на предмет
достоверности по объекту

(полное наименование объекта, адрес)

Основные технико-экономические характеристики объекта: (выбрать необходимое)

площадь участка	кв.м; площадь застройки	кв.м; мощность	;
протяженность	кв.м; этажность		;
общая площадь	кв.м; строительный объем	куб.м	

Источник финансирования: областной бюджет, местный бюджет, внебюджетные средства,
софинансирование (указать нужное).

Сведения о нормативном акте главного распорядителя бюджетных инвестиций в данный
объект капитального строительства.....

Заявитель проведения экспертизы
полное наименование организации

Ф.И.О. руководителя организации, должность, действующий на основании:

юридический адрес

почтовый адрес

банковские реквизиты: ИНН

КПП

р/с

БИК

телефон, факс

Проектная организация:

полное наименование организации

Ф.И.О. руководителя организации

Главный инженер проекта

телефон, факс, эл. адрес

Заказчик разработки проектно-сметной документации:

полное наименование организации

Ф.И.О. руководителя организации, должность телефон, факс

Стоимость проектных работ:.....в ценах ? квартала 20 ... года или (в ценах 2001г)

Стоимость изыскательских работ:...в ценах ? квартала 20 .. года или (в ценах 2001г)

Для жилых объектов

Площадь застройки кв. м;

Общая площадь здания кв. м

Оплату проверки сметной стоимости гарантирую.

Приложение:

1. Опись передаваемых документов в 2 экземплярах на ____ л.

2. Копия задания на проектирование объекта капитального строительства на ____ л.;

3. Проектная документация на объект капитального строительства, в состав которой включена сметная документация, предоставляемая в базисном уровне цен сметно-нормативной базы 2001 года и в текущем уровне цен, установленном на момент разработки проектной документации (сводный сметный расчет стоимости строительства в случае, если разработка такой документации и ее государственная экспертиза не являются обязательными) на ____ л.;

4. Копия задания на выполнение инженерных изысканий (за исключением случаев проведения проверки сметной стоимости одновременно или после проведения государственной экспертизы проектной документации) на ____ л.;

5. Результаты инженерных изысканий (за исключением случаев проведения проверки сметной стоимости одновременно с проведением государственной экспертизы проектной документации или после проведения государственной экспертизы проектной документации) на ____ л.;

6. Копия положительного заключения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, если проведение такой экспертизы в соответствии с законодательством Российской Федерации является обязательным на ____ л.;

7. Документы, которые подтверждают полномочия заявителя действовать от имени застройщика (заказчика) (если заявитель не является застройщиком (заказчиком)) и в которых полномочия на заключение, изменение, исполнение, расторжение договора о проведении проверки сметной стоимости (далее – договор).

Руководитель (указывать должность)

/

/

МП

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления государственным автономным
учреждением «Управление государственной
экспертизы проектной документации и
результатов инженерных изысканий»
государственной услуги по организации
проведения проверки достоверности определения
сметной стоимости объектов капитального строительства,
строительство, реконструкция или техническое перевооружение
которых финансируется с привлечением
средств областного бюджета

**Блок-схема
последовательности административных действий (процедур)
при предоставлении государственной услуги по организации проведения
проверки достоверности определения сметной стоимости
объектов капитального строительства, строительство,
реконструкция или техническое перевооружение которых
финансируется с привлечением средств областного бюджета**



Формирование архивного дела

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления государственным автономным
учреждением «Управление государственной
экспертизы проектной документации и
результатов инженерных изысканий»
государственной услуги по организации
проведения проверки достоверности определения
сметной стоимости объектов капитального строительства,
строительство, реконструкция или техническое перевооружение
которых финансируется с привлечением
средств областного бюджета

**Блок-схема
последовательности административной процедуры по ведению реестра
выданных заключений, предоставления информации из реестра выданных
заключений**

