

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель Государственного  
автономного учреждения  
«Государственная экспертиза  
города Севастополя»

\_\_\_\_\_ Д.С.Жданов

« 19 » \_\_\_\_\_ 2020 г.

**РЕГЛАМЕНТ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ  
«О ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРКИ СМЕТНОЙ СТОИМОСТИ»**

**І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1. Предмет регулирования Регламента предоставления услуги по проведению проверки сметной стоимости.**

1.1. Настоящий регламент предоставления услуги «О проведении проверки сметной стоимости» (далее по тексту – Услуга, проведение проверки сметной стоимости) устанавливает порядок и сроки действий и/или принятия решений по предоставлению Услуги, в электронном виде, осуществляемых по заявлению физического или юридического лица, либо их уполномоченных представителей (далее по тексту – Регламент).

**2. Описание заявителей, а также лиц, имеющих право выступать от их имени.**

2.1. Получателями услуги (далее – Заявители) являются любые заинтересованные физические и юридические лица, органы государственной власти и органы местного самоуправления, направившие заявление на получение услуги в электронном виде:

- лично или через законного представителя с использованием электронных носителей;

- посредством личного кабинета заявителя на официальном сайте ГАУ «Госэкспертиза г.Севастополя» (далее – Учреждение).

2.2. Прием заявлений на предоставление Услуги осуществляется только в электронной форме.

**3. Требования к порядку информирования о предоставлении услуги.**

3.1. Информация о месте нахождения Учреждения и графике работы.

Место нахождения Учреждения: г. Севастополь, ул. Кулакова, д. 13.

График работы с получателями услуг:

Понедельник - четверг: 09.30 – 13.00; 14.00 – 17.30

Пятница: 09.30 – 13.00; 14.00 – 16.00

Суббота, воскресенье: Выходные дни

3.2. Справочные телефоны структурных подразделений.

Приемная руководителя: (8692) 55-51-23

3.3. Адрес официального сайта: <https://sevgosexpertiza.ru/>

Адрес электронной почты: [gosexpert@sev.gov.ru](mailto:gosexpert@sev.gov.ru)

Резервный адрес электронной почты: [gosexpertiza-sv@mail.ru](mailto:gosexpertiza-sv@mail.ru).

#### **4. Порядок получения информации Заявителями по вопросам предоставления услуги, сведений о ходе предоставления услуги.**

4.1. Информация по вопросам предоставления услуги предоставляется Заявителям:

- при личном обращении непосредственно или по телефону к работникам Учреждения;
- при письменном обращении или при обращении по электронной почте в Учреждение;

#### **5. Порядок, форма и место размещения информации по вопросам предоставления услуги.**

5.1. На информационных стендах, размещаемых в помещениях Учреждения по адресу г. Севастополь, ул. Кулакова, дом.13, на официальном сайте Учреждения, на Интернет-портале государственных и муниципальных услуг города Севастополя, и на Едином портале государственных и муниципальных услуг содержится следующая информация:

- о порядке предоставления Услуги;
- перечень нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление Услуги;
- перечень представляемых документов, формы документов для заполнения (образцы и шаблоны).

## **II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ**

### **6. Наименование услуги. Краткое наименование услуги**

6.1. Проведение проверки сметной стоимости.

6.2. Краткое наименование: проверка сметной стоимости.

### **7. Наименование органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или подведомственного этому органу государственного учреждения, предоставляющего государственную услугу.**

7.1. Услуга предоставляется - государственным автономным учреждением «Государственная экспертиза г. Севастополя»

Краткое наименование: ГАУ «Госэкспертиза г.Севастополя».

### **8. Описание результата предоставления услуги.**

8.1. Результаты проведения проверки сметной стоимости оформляются в виде заключения. (Приложение №5)

### **9. Срок предоставления услуги, срок приостановления предоставления услуги, сроки выдачи документов, являющихся результатом предоставления услуги.**

9.1. Проверка сметной стоимости начинается после представления заявителем документов, подтверждающих внесение платы за проведение проверки сметной стоимости в соответствии с заключенным Договором оказания услуг на проведение проверки (далее по тексту – Договор), и завершается направлением (вручением) заявителю заключения.

9.2. Оказание Услуги осуществляется в предусмотренный Договором срок, который не может быть более 30 рабочих дней.

9.3. Основанием для приостановления проведения проверки сметной стоимости:

а) нарушение Заявителем своих обязанностей по Договору, которые препятствуют исполнению Договора Учреждением;

б) наличие обстоятельств, очевидно свидетельствующих о том, что исполнение указанных обязанностей не будет произведено в установленный срок.

9.4. В случае приостановления проведения проверки сметной стоимости, предусмотренным подпунктами:

- «а» и «б» пункта 9.3. настоящего Регламента Учреждение направляет Заявителю уведомление с указанием причин принятия такого решения и разумных сроков устранения причин, послуживших основанием для приостановления оказания Услуги;

9.5. Срок приостановления проведения проверки ограничен разумными сроками.

9.6. Возобновление проведения проверки сметной стоимости осуществляется не позднее дня следующего за днем, когда причина приостановления проведения проверки сметной стоимости была устранена, либо истекли установленные п.9.4. настоящего Регламента сроки.

9.7. Решение о приостановлении, а также уведомление о возобновления проведения проверки, осуществляется путем направления в адрес Заявителя соответствующего документа в течение 5 (пяти) рабочих дней.

9.8. Порядок и сроки выдачи (направления) заключения по результатам проверки определяются договором.

**10. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением услуги (с указанием их реквизитов).**

10.1. Предоставление услуги осуществляется в соответствии с:

- гражданским кодексом Российской Федерации от 30.11.1994 №51-ФЗ;

- налоговым кодексом РФ от 31.07.1998 №146-ФЗ;

- градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 16.02.2008 № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию»;

- приказом Минстроя России от 12.05.2017 №783/пр «Об утверждении требований к формату электронных документов, представляемых для

проведения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий и проверки достоверности определения сметной стоимости строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства» в части оформления документов в электронном виде;

- федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- постановлением Правительства Севастополя от 24.06.2014 г. № 90 «О порядке разработки и утверждения исполнительными органами государственной власти Севастополя административных регламентов предоставления государственных услуг (исполнения государственных функций)»;

- федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

- постановлением Правительства РФ от 21.06.2010 №468 «О порядке проведения строительного контроля при осуществлении строительства, реконструкции и капитального ремонта объектов капитального строительства»;

- МДС 81-35.2004 «Методика определения стоимости строительной продукции на территории Российской Федерации» (введена в действие постановлением Госстроя России от 05.03.2004 №15/1);

- МДС 81-32.2003 «Методические рекомендации по использованию федеральных единичных расценок на строительные, монтажные, специальные строительные, ремонтно-строительные и пусконаладочные работы (ФЕР-2001) при определении стоимости строительной продукции на территории субъектов Российской Федерации» (Госстрой РФ, выпуск 2003 года);

- МДС 83-1.99 «Методические рекомендации по определению размера - средств на оплату труда в договорных ценах и сметах на строительство и оплате труда работников строительного-монтажных и ремонтно-строительных организаций» (Госстрой РФ, выпуск 1999 года);

- МДС 81-2.99 «Методические рекомендации по разработке сборников (каталогов) сметных цен на материалы, изделия, конструкции и сборников сметных цен на перевозку грузов для строительства и капитального ремонта зданий и сооружений» (Госстрой РФ, выпуск 1999 года);

- МДС 81-3.99 «Методические указания по разработке сметных норм и расценок на эксплуатацию строительных машин и автотранспортных средств»;

- МДС 81-33.2004 «Методические указания по определению величины накладных расходов в строительстве» (Госстрой РФ, выпуск 2004 года);

- МДС 81-25.2001 «Методические указания по определению величины сметной прибыли в строительстве» (Госстрой РФ, выпуск 2001 года);

- письмом от 18.11.2004 № АП-5536/06 «О порядке применения нормативов сметной прибыли в строительстве» (Федерального агентства по строительству и жилищно-коммунальному хозяйству (Росстрой));

- письмом от 27.11.2012 №2636-ИП/12/ГС (Федерального агентства по строительству и жилищно-коммунальному хозяйству (Госстрой);

- приказом Минстроя России от 04.09.2019 №519/пр. «Об утверждении методических рекомендаций по применению федеральных единичных расценок на строительные, специальные строительные, ремонтно-строительные, монтаж оборудования и пусконаладочные работы;

- методическими указаниями по применению справочников базовых цен на проектные работы в строительстве (Приказ Министерства регионального развития Российской Федерации от 29.12.2009 № 620);

- письмом Минстроя России от 23.03.2015 №7830-ЛС/03 «О применении сметной документации, разрабатываемой с использованием сметных нормативов, включенных в федеральный реестр»;

- методикой определения стоимости строительной продукции на территории Российской Федерации, (МДС 81-35.2004);

- методикой применения сметных цен строительных ресурсов, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 8 февраля 2017 г. № 77/пр;

- приказом Госстроя от 5 февраля 2013 г. № 17/ГС «Об утверждении Порядка формирования и ведения федерального реестра сметных нормативов, подлежащих применению при определении сметной стоимости объектов капитального строительства, строительство которых финансируется с привлечением средств федерального бюджета»

- приказом Минстроя России от 2 июня 2015 г. № 413/пр «Об утверждении классификация сметных нормативов, прогнозных и индивидуальных индексов изменения сметной стоимости строительства, подлежащих применению при определении сметной стоимости объектов капитального строительства, строительство которых финансируется с привлечением средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и внебюджетных источников»;

- иным действующим законодательством РФ.

## **11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги.**

11.1. Документы для проведения проверки сметной стоимости представляются в форме электронных документов.

11.2. Для проведения проверки сметной стоимости Заявитель, представляет в Учреждение следующие документы:

а) заявление о проведении проверки сметной стоимости (Приложение №1);

б) задание на проектирование/техническое задание;

в) документ, устанавливающий договорные отношения между заказчиком и исполнителем работ;

г) в случае если проектная документация в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации подлежит

государственной экспертизе - положительное заключение государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий;

д) документы, которые подтверждают полномочия заявителя действовать от имени застройщика (технического заказчика) (если заявитель не является застройщиком (техническим заказчиком)) и в которых полномочия на заключение, изменение, исполнение, расторжение договора о проведении проверки сметной стоимости оговариваются специально (Приложение №2);

е) дефектная ведомость (первичный учетный документ, подготовленный в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете по результатам обследования технического состояния объекта капитального строительства и содержащий перечень дефектов строительных конструкций и инженерного оборудования объекта капитального строительства с указанием качественных и количественных характеристик таких дефектов);

ж) акт технического осмотра (с фото-фиксацией) объекта капитального строительства (документ, содержащий сведения о результатах обследования объекта капитального строительства, техническом состоянии строительных конструкций и инженерного оборудования такого объекта и количественной оценке фактических показателей качества строительных конструкций и инженерного оборудования по состоянию на дату обследования, для определения состава, объемов и сроков работ по ремонту объекта капитального строительства);

з) действующая выписка из реестра членов саморегулируемой организации на момент подачи документации (при необходимости);

и) Сметная документация в составе:

- сводный сметный расчет;

- пояснительная записка к Сводному сметному расчету;

- объектная(ые) смета(ы) (при необходимости);

- локальная(ые) смета(ы);

- ведомости объемов работ, учтенных в сметных расчетах;

- ведомость(и) ресурсов;

- расчет текущей сметной цены материальных ресурсов (при необходимости) (Приложение 4);

- рабочая/техническая документация/проект (при необходимости).

11.2.1. Указанная сметная документация составляется с применением базисного уровня цен и цен, сложившихся ко времени ее составления (с указанием месяца и года ее составления), или с применением ресурсного метода определения стоимости строительства. Под базисным уровнем цен понимаются стоимостные показатели сметных нормативов, действовавшие по состоянию на 1 января 2000 г.

11.3. Для проведения проверки сметной стоимости строительства, реконструкции объектов капитального строительства представляются документы, указанные в подпунктах "а"- "д", "з"- "и" пункта 11.2 настоящего Регламента (за исключением подпункта "г", если не требуется подготовка

проектной документации и такая документация не разрабатывалась по инициативе застройщика).

11.4. Для проведения проверки сметной стоимости капитального ремонта объектов капитального строительства, за исключением капитального ремонта автомобильных дорог общего пользования, представляются документы, указанные в подпунктах "а" - "и" пункта 11.2 настоящего Регламента (за исключением подпункта "г", если не требуется подготовка проектной документации и такая документация не разрабатывалась по инициативе застройщика). В случае, если на основании задания застройщика или технического заказчика осуществлена подготовка иных разделов проектной документации помимо сметной документации, в дополнение к документам, указанным в подпунктах "а" - "и" настоящего пункта, - иные разделы проектной документации).

11.5. Для проведения проверки сметной стоимости текущего ремонта объектов капитального строительства представляются документы, указанные в подпунктах подпунктах "а"- "в", "д"- "и" пункта 11.2 настоящего Регламента (за исключением подпункта "з").

11.6. Для проведения проверки сметной стоимости работ по сносу (демонтаж) объекта капитального строительства (в случае, если снос не связан со строительством или реконструкцией объекта капитального строительства) представляются документы, указанные в подпунктах "а", "в", "д" "и" пункта 11.2 настоящего Регламента, а также:

а) проект организации работ по сносу объекта капитального строительства;

б) смета на снос объекта капитального строительства;

в) результаты и материалы обследования объекта капитального строительства в соответствии с требованиями технических регламентов, санитарно-эпидемиологическими требованиями, требованиями в области охраны окружающей среды, требованиями безопасности деятельности в области использования атомной энергии, требованиями к осуществлению деятельности в области промышленной безопасности.

д) положительное заключение государственной историко-культурной экспертизы в случае проведения государственной экспертизы проектной документации, подлежащей государственной историко-культурной экспертизе в соответствии с Федеральным законом "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации" (при необходимости).

11.7. Для проведения проверки сметной стоимости технического перевооружения (в случае, если такие работы не связаны со строительством или реконструкцией объекта капитального строительства) представляются документы, указанные в подпунктах "а"- "д", "з" - "и" пункта 11.2 настоящего Регламента (за исключением подпункта "г", если не требуется подготовка проектной документации и такая документация не разрабатывалась по инициативе застройщика). В случае если на основании задания застройщика или технического заказчика осуществлена подготовка иных разделов

проектной документации помимо сметной документации, в дополнение к документам, указанным в подпунктах "а"- "д", "з" - "и" настоящего пункта, - иные разделы проектной документации).

11.8. Для проведения проверки сметной стоимости работ по сохранению объектов культурного наследия, не затрагивающие конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности таких объектов, представляются:

а) документы, указанные в пунктах "а"- "д", "и" 11.2 настоящего Регламента;

б) акт технического осмотра объекта культурного наследия (документ, содержащий сведения о результатах обследования объекта, техническом состоянии строительных конструкций и инженерного оборудования объекта и количественной оценке фактических показателей качества строительных конструкций и инженерного оборудования по состоянию на дату обследования, для определения состава, объемов и сроков работ по сохранению объекта культурного наследия);

в) дефектная ведомость (первичный учетный документ, подготовленный в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете по результатам обследования технического состояния объекта культурного наследия и содержащий перечень дефектов строительных конструкций и инженерного оборудования объекта культурного наследия с указанием качественных и количественных характеристик таких дефектов);

г) документ о согласовании проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия, выданный органом охраны объектов культурного наследия в соответствии с Федеральным законом «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;

д) в случае проведения проверки работ по сохранению объекта культурного наследия, при проведении которых предполагается замена и (или) восстановление несущих строительных конструкций объекта культурного наследия, за исключением замены отдельных элементов таких конструкций на аналогичные или иные улучшающие показатели таких конструкций элементы и (или) восстановления указанных элементов, - документы, указанные в пункте 11.2 настоящего Регламента и подпункте «д» настоящего пункта;

е) разрешение, выданное на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов РФ, или выявленного объекта культурного наследия;

ж) задание на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в реестр, или выявленного объекта культурного



наследия, разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия.

11.9. Для проведения проверки сметной стоимости объектов капитального строительства, представляются документы, указанные в подпунктах "а" - "д", "з"- "и" пункта 11.2 настоящего Регламента (за исключением подпункта "г", если не требуется подготовка проектной документации и такая документация не разрабатывалась по инициативе застройщика). В случае если на основании задания застройщика или технического заказчика осуществлена подготовка иных разделов проектной документации помимо сметной документации, в дополнение к документам, указанным в подпунктах "а" - "д", "з"- "и" настоящего пункта, - иные разделы проектной документации).

11.10. В случае если планируется осуществлять строительномонтажные работы отдельными этапами, проведение проверки сметной стоимости может проводиться применительно к отдельному этапу строительства.

В этом случае документы, указанные в пункте 11.2 настоящего Регламента, представляются применительно к этапам строительства.

11.11. В случае если после составления 11 или 9 раздела проектной документации сметные нормативы и (или) сметные цены строительных ресурсов, с учетом которых были осуществлены расчеты сметной стоимости строительства, изменились, представление сметной документации для проведения проверки осуществляется после корректировки этой документации с учетом цен, сложившихся на дату ее представления для проведения проверки.

11.12. Проектная и сметная документация объекта капитального строительства оформляется в соответствии с требованиями:

- постановлением Правительства Российской Федерации от 16.02.2008 №87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию»;

- методикой определения стоимости строительной продукции на территории Российской Федерации, (МДС 81-35.2004);

- методикой применения сметных цен строительных ресурсов, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищнокоммунального хозяйства Российской Федерации от 8 февраля 2017 г. № 77/пр;

- приказом Минстроя России от 12.05.2017 №783/пр «Об утверждении требований к формату электронных документов, представляемых для проведения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий и проверки достоверности определения сметной стоимости строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства» в части оформления документов в электронном виде

- расчетом текущей сметной цены материальных ресурсов и оборудования по результатам мониторинга стоимости ресурсов.

11.13. Учреждение по проведению проверки 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.

11.14. Учреждение по проведению проверки вправе дополнительно истребовать от заявителя представления расчетов конструктивных и технологических решений, используемых в проектной документации, а также материалов инженерных изысканий.

11.15. Не допускается требовать от заявителей представление иных сведений и документов.

## **12. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления оказания услуги или оставления без рассмотрения документов, представленных для проведения проверки.**

12.1. Представленные для проведения проверки сметной стоимости документы не подлежат рассмотрению по существу по следующим основаниям:

а) несоответствие проектной документации составу и требованиям к содержанию разделов проектно-сметной документации, установленным законодательством Российской Федерации, в том числе требованию, настоящего Регламента;

б) представление не всех документов, предусмотренных пунктами 11.2 – 11.9 настоящего Регламента, или представление документов с нарушением требований, установленных пунктом 11.12 настоящего Регламента.

12.2. Основанием для приостановления проведения проверки сметной стоимости является:

а) нарушение Заявителем своих обязанностей по Договору, которые препятствуют исполнению Договора Учреждением;

б) наличие обстоятельств, очевидно свидетельствующих о том, что исполнение указанных обязанностей не будет произведено в установленный срок

12.3. Основанием для продления сроков проведения проверки сметной стоимости является:

а) письменное обращение Заявителя о необходимости такого продления.

12.3.1. Проведение проверки сметной стоимости может быть продлено на срок не более 30 (тридцати) рабочих дней. При этом дополнительное соглашение не заключается.

## **13. Порядок, размер и основания взимания платы за**

### **предоставление услуги.**

13.1. За проведение проверки взимается плата.

13.2. Размер платы за предоставление Услуги определяется на основании прейскуранта цен, утверждаемого приказом Руководителя Учреждения на текущий год и устанавливается в договоре на оказание услуг по проведению проверки сметной стоимости.

13.3. Прейскурант цен и приказ о его утверждении публикуется на официальном сайте Учреждения.

13.4. По договоренности сторон, может быть применен понижающий (договорной) коэффициент.

13.5. Проведение проверки сметной стоимости осуществляется за счет средств заявителя, если иное не предусмотрено Договором.

13.6. Оплата услуг по проведению проверки сметной стоимости производится независимо от результата проверки.

### **14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении услуги и при получении результата предоставления таких услуг.**

14.1. Очередь при подаче заявления о предоставлении услуги и при получении результата услуги отсутствует, так как направление документов на предоставление услуги и получение результата производится в электронной форме.

### **15. Срок и порядок регистрации заявления Заявителя о предоставлении услуги, в т.ч. в электронной форме.**

15.1. Заявление Заявителя о предоставлении услуги регистрируется в течение 2 (двух) рабочих дней с момента предоставления необходимого комплекта документов, согласно пункта 11 настоящего Регламента.

### **16. Требования к помещениям, в которых предоставляются услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг.**

16.1. Посещение помещений Учреждения Заявителем не обязательно, так как предоставление услуги и получение результата осуществляется в электронной форме.

16.2. Информационные материалы размещены на официальном сайте Учреждения.

### **17. Показатели доступности и качества услуги.**

17.1. Показателями доступности и качества услуги являются:

- минимизация количества взаимодействия с сотрудниками Учреждения;

- возможность получения информации о ходе проведения проверки сметной стоимости;

- доступ к информации о предоставлении услуги посредством сети Интернет;

- возможность получения разъяснений о порядке предоставления услуги;

- предоставление документов для получения Услуги и получение результата Услуги в электронной форме;
- соблюдение сроков предоставления услуги;
- отсутствие обжалованных заключений (результат Услуги).

### **18. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах и предоставления услуги в электронной форме.**

Услуга не входит в перечень услуг, оказываемых на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг.

Услуга оказывается в электронной форме.

Порядок оформления документов, в электронном виде установлен Приказом Минстроя России от 12.05.2017 №783/пр «Об утверждении требований к формату электронных документов, представляемых для проведения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий и проверки достоверности определения сметной стоимости строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства».

## **III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

### **19. Последовательность административных процедур.**

19.1. Предоставление услуги осуществляется в электронной форме и включает в себя следующие административные процедуры:

19.1.1. прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления услуги;

19.1.2. проверка документов представленных для предоставления услуги;

19.1.3. оформление документов, необходимых для предоставления услуги (расчет стоимости Услуги, проект договора, счет на оплату Услуги), оплата Заявителем стоимости предоставляемой услуги;

19.1.4. проведение проверки сметной стоимости;

19.1.5. оформление результата предоставления Услуги;

19.1.6. выдача (направление) Заявителю результата предоставления Услуги и документов подтверждающих предоставление услуги.

### **20. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления услуги. Проверка документов, представленных для предоставления услуги.**

20.1. Выполнение услуги начинается с момента поступления от Заявителя заявления и документов, установленных пунктом 11 настоящего Регламента, необходимых для предоставления услуги.

20.2. В течении 5 (пяти) рабочих дней со дня следующего за днем,

когда поступило заявление и документы от Заявителя Учреждение:

20.1.1. Проводит регистрацию заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

20.1.2. Устанавливает правомерность и правомочность заявления.

20.1.3. Проверяет соответствие состава и оформления представленных документов требованиям настоящего Регламента и действующему Законодательству.

20.1.4. Заявителю представляется (направляется) проект договора, либо уведомление о том, что документы не подлежат рассмотрению по существу.

Информация о возможности устранения недостатков (с указанием конкретного перечня и установленным сроком устранения таких недостатков), выявленных в представленных в электронной форме документах, направляется в «личный кабинет» Заявителю.

## **21. Оформление документов, необходимых для предоставления услуги (расчет стоимости Услуги, проект договора, счет на оплату Услуги), оплата Заявителем стоимости предоставляемой услуги**

21.1. Правовое регулирование договора осуществляется по правилам, установленным гражданским законодательством Российской Федерации применительно к договору возмездного оказания услуг. В договоре определяются:

- а) предмет договора;
- б) срок проведения проверки сметной стоимости и порядок его продления в пределах, установленных настоящим Регламентом;
- в) размер платы за проведение проверки сметной стоимости;
- г) порядок, допустимые пределы и сроки внесения изменений в сметную документацию в процессе проведения проверки сметной стоимости;
- д) условия договора, нарушение которых относится к существенным нарушениям, дающим право сторонам поставить вопрос о его досрочном расторжении;
- е) ответственность сторон за неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение обязательств, вытекающих из договора, в том числе за несвоевременный возврат или приемку документов, представленных на проверку сметной стоимости.

21.2. Учреждение в указанный, в п.20.2 настоящего Регламента срок:

- осуществляет расчет размера платы за проведение проверки сметной стоимости;

- подготавливает проект договора на проведение проверки сметной стоимости;

- направляет проект договора на проведение проверки сметной стоимости Заявителю для заключения в личный кабинет Заявителя или на указанный в заявлении адрес электронной почты.

21.3. После заключения договора Учреждение направляет Заявителю счет на оплату.

21.4. После поступления оплаты на счет Учреждения, но не позднее следующего дня Учреждение приступает к проведению проверки сметной

стоимости.

## **22. Проведение проверки сметной стоимости.**

22.1. Предметом проверки сметной стоимости является изучение и оценка расчетов, содержащихся в сметной документации, в целях установления их соответствия утвержденным сметным нормативам, сведения о которых включены в федеральный реестр сметных нормативов.

При отсутствии укрупненных нормативов цены строительства для объектов, аналогичных по назначению, проектной мощности, природным и иным условиям территории, на которой планируется осуществлять строительство, также осуществляется изучение и оценка расчетов, содержащихся в сметной документации, рассчитанной на основе документально подтвержденных сведений о проектах-аналогах.

## **23. Оформление результата предоставления Услуги.**

23.1. Заключение по результатам проверки сметной стоимости, являющееся результатом проведения проверки, должно содержать выводы о проверке сметной стоимости.

23.2. Заключение по проверке сметной стоимости оформляется в соответствии с Приложениями № 5, 5.1 к настоящему Регламенту.

## **24. Выдача (направление) Заявителю результата предоставления Услуги и документов подтверждающих предоставление услуги.**

24.1. Заключение направляется заявителю в форме электронного документа.

# **IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ УСЛУГИ**

## **25. Контроль предоставления услуги**

25.1. Контроль предоставления услуги осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

25.2. Текущий контроль предоставления услуги осуществляется руководителем Учреждения и уполномоченными им должностными лицами путем мониторинга действий сотрудников Учреждения.

25.3. Руководитель и уполномоченный им должностные лица:

- контролируют полноту и качество предоставления услуги;
- выявляют и осуществляют устранение нарушений порядка, сроков предоставления услуги;
- выявляют и осуществляют устранение нарушений прав Заявителей;
- принимают решения и осуществляют подготовку ответов на обращения (запросы) Заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) работников Учреждения;

25.4. Выявленные в процессе текущего контроля нарушения, повлекшие непредставления Услуги, а равно предоставление Услуги с нарушением сроков влечет за собой дисциплинарное взыскание в соответствии с действующим законодательством, к виновному лицу.

# **V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ)**

## **УЧРЕЖДЕНИЯ И ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ.**

### **26. Права Заявителей при обжаловании, требования к жалобам и решениям по результатам рассмотрения жалоб.**

26.1. Заявитель имеет право подать в досудебном (внесудебном) порядке жалобу на принятые (совершенные) при предоставлении услуги, решения и действия (бездействие) Учреждения и ее должностных лиц.

26.2. Подача и рассмотрение жалоб осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», настоящим Регламентом.

26.3. Заявители могут обратиться с жалобами в случаях:

26.3.1. Нарушения срока регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

26.3.2. Требования от Заявителя документов, не предусмотренных для предоставления услуги.

26.3.3. Нарушения срока предоставления услуги.

26.3.4. Отказа Заявителю:

а) в предоставлении услуги;

б) в исправлении допущенных опечаток в выданных в результате предоставления услуги документах.

26.3.5. Иных нарушений порядка предоставления услуги.

26.4. Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) работников Учреждения рассматриваются руководителем Учреждения.

26.5. Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) руководителя Учреждения, в том числе на решения, принятые им по поступившим в досудебном (внесудебном) порядке жалобам, рассматриваются представителем Учредителя Учреждения.

26.6. Подготовленное Учреждением заключение может быть оспорено заявителем в судебном порядке.

26.7. Жалобы могут быть поданы в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме одним из следующих способов:

26.7.1. При личном обращении Заявителя (представителя Заявителя);

26.7.2. Почтовым отправлением;

26.7.3. С использованием официальных сайтов органов и организаций; уполномоченных на рассмотрение жалоб, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

26.8. Жалоба должна содержать:

26.8.1. Наименование уполномоченного на рассмотрение жалобы органа (организации) либо должность и (или) фамилию, имя и отчество (при наличии) соответствующего должностного лица, которому направляется жалоба;

26.8.2. Наименование Учреждения либо должность и (или) фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, работника Учреждения, решения и (или) действия (бездействие) которых обжалуются;

26.8.3. Фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о

месте жительства Заявителя - физического лица, в том числе зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, 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;

26.8.4. Дату подачи и регистрационный номер заявления на предоставление услуги (за исключением случаев обжалования отказа в приеме заявления и его регистрации);

26.8.5. Сведения о решениях и (или) действиях (бездействии), являющихся предметом обжалования;

26.8.6. Доводы, на основании которых Заявитель не согласен с обжалуемыми решениями и (или) действиями (бездействием). Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии;

26.8.7. Требования Заявителя.

26.9. Жалоба должна быть подписана Заявителем (его представителем). В случае подачи жалобы при личном обращении Заявитель (представитель Заявителя) должен представить документ, удостоверяющий личность. Полномочия представителя на подписание жалобы должны быть подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации. Полномочия лица, действующего от имени организации без доверенности на основании закона, иных нормативных правовых актов и учредительных документов, подтверждаются документами, в том числе учредительными документами организации. Статус и полномочия законных представителей физического лица подтверждаются документами, предусмотренными законодательством Российской Федерации.

26.10. Максимальный срок рассмотрения жалобы составляет 10 рабочих дней со дня ее регистрации.

26.11. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении жалобы (полностью или в части) либо об отказе в удовлетворении жалобы.

26.12. Уведомление о принятом решении должно содержать:

26.12.1. Наименование органа или организации, рассмотревших жалобу, должность, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

26.12.2. Фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства Заявителя - физического лица, в том числе зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, либо наименование, сведения о месте нахождения Заявителя - юридического лица;

26.12.3. Фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства представителя Заявителя, подавшего жалобу от имени Заявителя;

26.12.4. Способ подачи и дату регистрации жалобы, ее



регистрационный номер;

26.12.5. Предмет жалобы (сведения об обжалуемых решениях, действиях, бездействии);

26.12.6. Правовые основания для принятия решения по жалобе со ссылкой на подлежащие применению нормативные правовые акты Российской Федерации;

26.12.7. Принятое по жалобе решение (вывод об удовлетворении жалобы или об отказе в ее удовлетворении);

26.12.8. Меры по устранению выявленных нарушений и сроки их выполнения (в случае удовлетворения жалобы);

26.12.9. Порядок обжалования решения.

26.12.10. Подпись уполномоченного должностного лица;

26.12.11. Иная необходимая информация.

26.13. Уведомление о принятом решении оформляется в письменном виде с использованием официальных бланков.

26.14. К числу указываемых в уведомлении о мерах по устранению выявленных нарушений указываются:

- отмена ранее принятых решений (полностью или в части);
- обеспечение приема и регистрации заявления;
- исправление опечаток, допущенных в документах, выданных в результате предоставления Услуги.

26.15. Орган или организация, уполномоченные на рассмотрение жалобы, отказывают в ее удовлетворении в случаях:

а) признания обжалуемых решений и (или) действий (бездействия) законными, не нарушающими прав и свобод Заявителя;

б) подачи жалобы лицом, не имеющим полномочий;

в) наличия вступившего в законную силу решения суда по жалобе Заявителя с аналогичным содержанием;

г) наличия решения по жалобе, принятого ранее в досудебном (внесудебном) порядке в отношении того же Заявителя и по тому же предмету жалобы (за исключением случаев обжалования ранее принятых решений в вышестоящий орган).

26.16. Жалоба подлежит оставлению без ответа по существу в случаях:

а) наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностных лиц, а также членов их семей;

б) если текст жалобы (его часть), фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), почтовый адрес и адрес электронной почты не поддаются прочтению;

в) если в жалобе не указаны сведения, перечисленные в п. 26.8. и 26.9, а также почтовый адрес и адрес электронной почты, по которым должен быть направлен ответ;

г) если в орган или организацию, уполномоченные на рассмотрение жалобы, поступило обращение Заявителя (представителя Заявителя) об отзыве жалобы до вынесения решения по жалобе.

26.17. Уведомление об удовлетворении жалобы или об отказе в удовлетворении жалобы направляется Заявителю (представителю Заявителя) по почтовому адресу, указанному в жалобе. По желанию Заявителя уведомление также направляется на указанный в жалобе адрес электронной почты.

26.18. В случае оставления жалобы без ответа по существу Заявителю (представителю Заявителя) направляется в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации жалобы, письменное мотивированное уведомление с указанием оснований (за исключением случаев, когда в жалобе не указаны почтовый адрес и адрес электронной почты для ответа или они не поддаются прочтению). Уведомление направляется в порядке, установленном для направления решения по жалобе.

26.19. Жалоба, поданная с нарушением правил о компетенции, направляется в орган, уполномоченный на рассмотрение жалобы, с одновременным письменным уведомлением Заявителя (представителя Заявителя) о переадресации жалобы (за исключением случаев, когда в жалобе не указаны почтовый адрес и адрес электронной почты для ответа или они не поддаются прочтению). Уведомление направляется в порядке, установленном для направления уведомления о принятом решении по жалобе.

26.20. Подача жалобы в досудебном (внесудебном) порядке не исключает права Заявителя (представителя Заявителя) на одновременную или последующую подачу жалобы в суд.

**О Б Р А З Е Ц**

На фирменном бланке заявителя

Руководителю  
ГАУ «Госэкспертиза г. Севастополя»

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
о проведении проверки сметной стоимости**

\_\_\_\_\_ (лицо, обращающееся с заявлением, с заявлением о проведении проверки)

\_\_\_\_\_ направляет документы для проведения проверки сметной стоимости строительства (реконструкции, капитального ремонта,...) объекта капитального строительства, финансирование которого планируется осуществлять в соответствии с

\_\_\_\_\_ (наименование и реквизиты решения о финансировании строительства (реконструкции, капитального ремонта) объекта капитального строительства – при его наличии)

**I. Идентификационные сведения об объекте капитального строительства:**

а) наименование стройки: \_\_\_\_\_;

б) почтовый (строительный) адрес объекта (объектов) капитального строительства: \_\_\_\_\_;

в) основные технико-экономические показатели объекта (объектов) капитального строительства (площадь, объем, протяженность, количество этажей, производственная мощность и другие): \_\_\_\_\_.

Объект **не принадлежит** к особо опасным, технически сложным и уникальным объектам и другим, перечисленным в п. 3.4. ст. 49 Градостроительного кодекса.

Объект реализуется в рамках Национальных проектов: **ДА/НЕТ?** (нужное указать)

**II. Идентификационные сведения об исполнителях работ – лицах, осуществивших подготовку проектной документации и выполнивших инженерные изыскания<sup>1</sup>:**

Для индивидуального предпринимателя:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя: \_\_\_\_\_;

б) почтовый адрес индивидуального предпринимателя: \_\_\_\_\_;

в) СНИЛС: \_\_\_\_\_;

г) ОГРН: \_\_\_\_\_;

д) адрес электронной почты (при наличии): \_\_\_\_\_;

Для юридического лица:

а) полное наименование юридического лица: \_\_\_\_\_;

б) почтовый адрес индивидуального предпринимателя: \_\_\_\_\_;

в) ИНН юридического лица: \_\_\_\_\_;

- г) КПП юридического лица: \_\_\_\_\_ ;  
д) ОГРН юридического лица: \_\_\_\_\_ ;  
е) адрес электронной почты (при наличии): \_\_\_\_\_ ;

**III. Идентификационные сведения о застройщике, техническом заказчике<sup>2</sup>:**

Для индивидуального предпринимателя:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя: \_\_\_\_\_ ;  
\_\_\_\_\_ ;  
б) почтовый адрес индивидуального предпринимателя: \_\_\_\_\_ ;  
\_\_\_\_\_ ;

- в) СНИЛС: \_\_\_\_\_ ;  
г) ОГРН: \_\_\_\_\_ ;  
д) адрес электронной почты (при наличии): \_\_\_\_\_ ;

Для юридического лица:

- а) полное наименование юридического лица: \_\_\_\_\_ ;  
\_\_\_\_\_ ;  
б) почтовый адрес индивидуального предпринимателя: \_\_\_\_\_ ;  
\_\_\_\_\_ ;

- в) ИНН юридического лица: \_\_\_\_\_ ;  
г) КПП юридического лица: \_\_\_\_\_ ;  
д) ОГРН юридического лица: \_\_\_\_\_ ;  
е) адрес электронной почты (при наличии): \_\_\_\_\_ ;

**IV. Идентификационные сведения о заявителе<sup>3</sup>:**

Для индивидуального предпринимателя:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя: \_\_\_\_\_ ;  
\_\_\_\_\_ ;  
б) почтовый адрес индивидуального предпринимателя: \_\_\_\_\_ ;  
\_\_\_\_\_ ;

- в) СНИЛС: \_\_\_\_\_ ;  
г) ОГРН: \_\_\_\_\_ ;  
д) адрес электронной почты (при наличии): \_\_\_\_\_ ;

Для юридического лица:

- а) полное наименование юридического лица: \_\_\_\_\_ ;  
\_\_\_\_\_ ;  
б) почтовый адрес индивидуального предпринимателя: \_\_\_\_\_ ;  
\_\_\_\_\_ ;

- в) ИНН юридического лица: \_\_\_\_\_ ;  
г) КПП юридического лица: \_\_\_\_\_ ;  
д) ОГРН юридического лица: \_\_\_\_\_ ;  
е) адрес электронной почты (при наличии): \_\_\_\_\_ ;  
г) КПП юридического лица: \_\_\_\_\_ ;  
д) ОГРН юридического лица: \_\_\_\_\_ ;  
е) адрес электронной почты (при наличии): \_\_\_\_\_ ;

**V. Сведения о плательщике (в случае необходимости заключения трехстороннего договора)**

- а) плательщик по договору (полное и сокращенное наименование юридического лица либо фамилия, имя, отчество физического лица): \_\_\_\_\_ ;  
\_\_\_\_\_ ;

- б) лицо, подписывающее договор со стороны плательщика (фамилия, имя, отчество (при наличии), должность физического лица, на основании чего действует): \_\_\_\_\_ ;  
\_\_\_\_\_ ;

- в) место нахождения плательщика по договору: \_\_\_\_\_ ;  
 г) почтовый адрес плательщика по договору: \_\_\_\_\_ ;  
 д) адрес электронной почты: \_\_\_\_\_ ;  
 е) телефон организации: \_\_\_\_\_ ;  
 ж) реквизиты юридического лица:  
 з) ИНН: \_\_\_\_\_ ;  
 и) КПП: \_\_\_\_\_ ;  
 к) ОГРН: \_\_\_\_\_ ;  
 л) полные банковские реквизиты юридического лица:  
 БАНК \_\_\_\_\_ ;  
 БИК \_\_\_\_\_ ;  
 р/с \_\_\_\_\_ ;  
 к/с \_\_\_\_\_ ;  
 м) иные сведения \_\_\_\_\_

**VI. Сведения о сметной (предполагаемой (предельной) стоимости объекта капитального строительства:**

Сметная (предполагаемая (предельная) стоимость объекта капитального строительства составляет \_\_\_\_\_

(сведения о сметной или предполагаемой (предельной) стоимости объекта капитального строительства)

Финансирование строительства (реконструкции, капитального ремонта, ...) объекта капитального строительства планируется осуществлять за счет средств \_\_\_\_\_

(указывается в % источник финансирования: средства федерального бюджета; средства бюджета субъекта Российской Федерации; средства местного бюджета; средства юридических лиц, созданных Российской Федерацией, субъектами Российской Федерации, муниципальными образованиями; средства юридических лиц, доля Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований в уставных (складочных) капиталах которых составляет более 50 процентов)

**VII. Иные сведения:**

Документы, представляемые для проведения проверки сметной стоимости в электронной форме, соответствуют документам на бумажном носителе.

Реквизиты для заключения договора о проведении проверки сметной стоимости:

а) заказчик по договору (полное и сокращенное наименование юридического лица либо фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица): \_\_\_\_\_ ;

б) лицо, подписывающее договор со стороны заказчика (фамилия, имя, отчество (при наличии), должность физического лица, на основании чего действует): \_\_\_\_\_ ;

в) место нахождения заказчика по договору: \_\_\_\_\_ ;

г) почтовый адрес заказчика по договору: \_\_\_\_\_ ;

д) адрес электронной почты: \_\_\_\_\_ ;

е) телефон организации: \_\_\_\_\_ ;

ж) реквизиты юридического лица:

з) ИНН: \_\_\_\_\_ ;

и) КПП: \_\_\_\_\_ ;

к) ОГРН: \_\_\_\_\_ ;

л) полные банковские реквизиты юридического лица:

БАНК \_\_\_\_\_ ;

БИК \_\_\_\_\_ ;

р/с \_\_\_\_\_ ;

к/с \_\_\_\_\_;  
м) иные сведения \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Сведения, указанные в разделах I - VII настоящего заявления достоверны и предоставлены в полном объеме

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись, Ф.И.О., лица обратившегося с заявлением (руководителя, представителя)

Приложения<sup>4</sup>:

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

Исп.  
(ФИО, тел.)

<sup>1</sup> При наличии нескольких лиц, осуществивших подготовку проектной документации и (или) выполнивших инженерные изыскания, приводятся сведения по каждому такому лицу, при этом первым указывается лицо, выполняющее функцию генерального проектировщика.

<sup>2</sup> В случае если застройщик и технический заказчик не одно и то же лицо, приводятся сведения отдельно по каждому из них.

<sup>3</sup> Указывается в случае, если застройщик (технический заказчик) и заявитель не одно и то же лицо.

<sup>4</sup> Указываются все приложенные к заявлению документы.

**О Б Р А З Е Ц**  
**Д О В Е Р Е Н Н О С Т Ь**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

\_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_,  
(наименование представляемого юр.лица, (должность, Ф.И.О.)  
с указанием организационно-правовой формы)

действующего на основании \_\_\_\_\_ доверяет  
(Устава, Положения и т.д.)

\_\_\_\_\_  
(наименование представителя - юр. лица, должность, Ф.И.О. представителя физического лица)  
выступать от имени \_\_\_\_\_ представляемого в  
качестве заявителя при обращении в ГАУ «Госэкспертиза г.Севастополя» с заявлением о  
проведении проверки сметной стоимости (строительства, капитального ремонта) объекта  
капитального строительства «\_\_\_\_\_».  
(полное наименование объекта проверки)

Для чего \_\_\_\_\_ предоставляется право заключения, изменения,  
(наименование представляемого юр.лица, должность, Ф.И.О.)  
исполнения, расторжения договора на проведение проверки сметной стоимости,  
представления дополнительных документов, расчетов, пояснений; внесения изменений в  
сметную документацию; заверения своей подписью документов, представленных на  
проверку сметной стоимости; подписания и получения всех документов, связанных с  
проведением проверки сметной стоимости; представления интересов в различных  
учреждениях и организациях любой формы собственности, по всем вопросам, связанным  
с проверкой сметной стоимости.

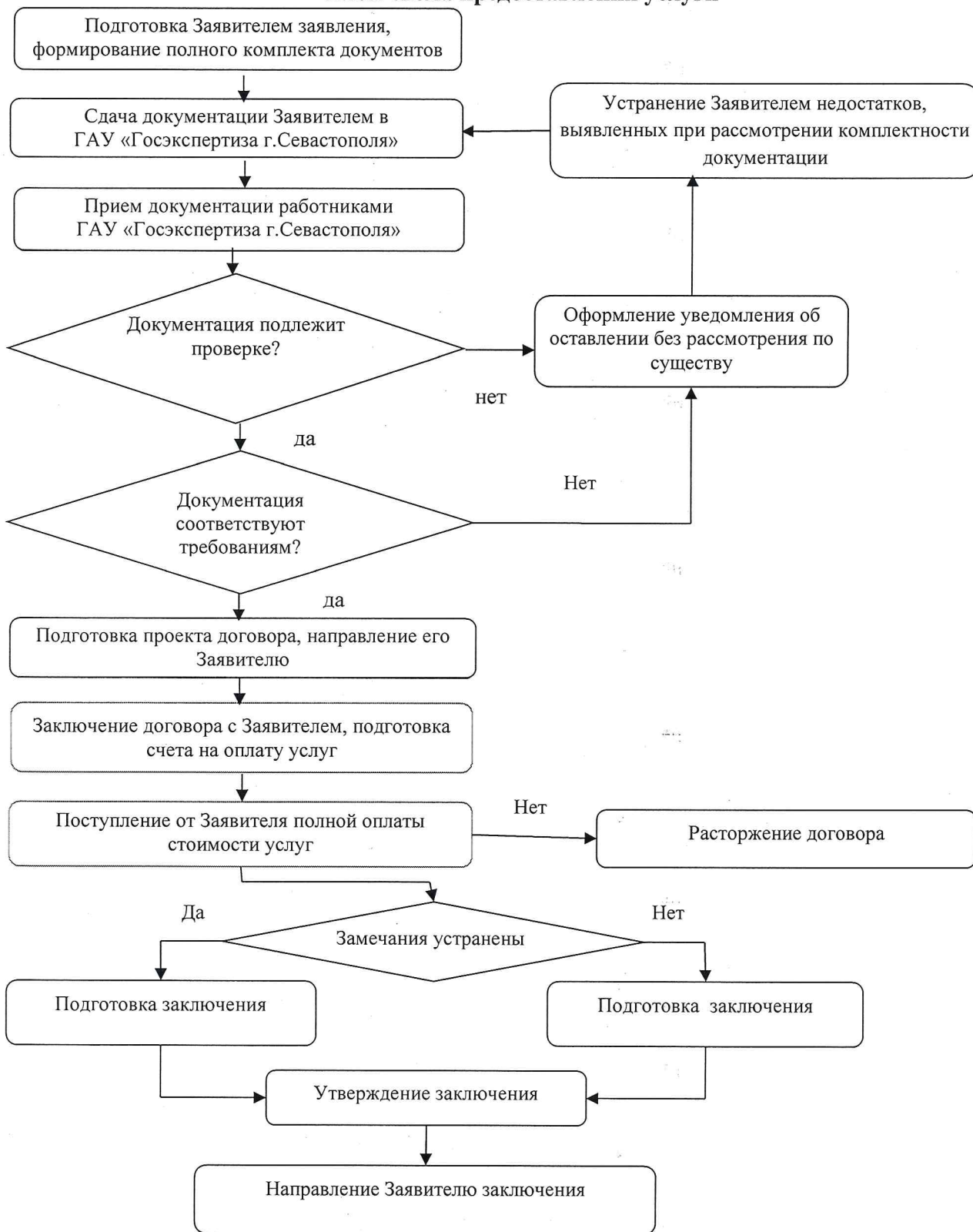
Настоящая доверенность выдана без права дальнейшего передоверия и действует до «\_\_»  
\_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
М.П. (подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

**Блок-схема предоставления услуги**









ПРАВИТЕЛЬСТВО СЕВАСТОПОЛЯ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЭКСПЕРТИЗА ГОРОДА СЕВАСТОПОЛЯ»**

299011, г. Севастополь,  
ул.Кулакова, 13, тел.(8692)555-123  
код ОГРН: 1149204010273  
ИНН: 9204005500

e-mail: gosexpert@sev.gov.ru  
банк: РНКБ Банк (ПАО) БИК043510607  
р/счет № 40603810240154000001  
кор./счет № 30101810335100000607

исх. № \_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

АДРЕСАТ

Государственное автономное учреждение «Государственная экспертиза г. Севастополя» (далее – ГАУ «Госэкспертиза г. Севастополя») направляет **Заключение № \_\_\_\_\_** по результатам проверки сметной стоимости по объекту: \_\_\_\_\_, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_, г. Севастополь, \_\_\_\_\_.

Стоимость работ по представленной на рассмотрение сметной документации составляет \_\_\_\_\_ руб. с НДС-20% в текущем уровне цен на \_\_\_\_\_ 202\_\_ года.  
(месяц)

**Вывод:**

ГАУ «Госэкспертиза г. Севастополя» рекомендует/не рекомендует к утверждению сметную документацию на сумму \_\_\_\_\_ с НДС-20% в текущем уровне цен по состоянию на \_\_\_\_\_ 202\_\_ года.  
(квартал)

Кроме того, стоимость работ по результатам проверки сметной стоимости на проведение работ объекта капитального строительства составляет \_\_\_\_\_ руб. с учетом НДС-20% в соответствии со счетом ГАУ «Госэкспертиза г. Севастополя».

**Приложения:**

1. Заключение № \_\_\_\_\_;

С уважением,

Руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Исп.  
Ф.И.О.,  
тел. 8(692) 555-207



ПРАВИТЕЛЬСТВО СЕВАСТОПОЛЯ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЭКСПЕРТИЗА ГОРОДА СЕВАСТОПОЛЯ»**

УТВЕРЖДАЮ

Начальник сметного отдела  
ГАУ «Госэкспертиза г.Севастополя»

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 г.

**ПОЛОЖИТЕЛЬНОЕ/ОТРИЦАТЕЛЬНОЕ  
ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

**по результатам проверки  
сметной стоимости**

№<sup>1</sup>

П	-	-	-	-	-	-	-	-	-
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

\_\_\_\_\_  
(наименование объекта проверки)

\_\_\_\_\_  
(наименование объекта капитального строительства, адрес местонахождения (строительства))

**1. Документация, представленная на проверку:**

**2. Замечания по результатам проверки:**

**3. Результат устранения замечаний:**

**4. Вывод по результатам проведенной проверки:**

**Специалист**  
(должность)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

1. Номер заключения состоит из буквенного и цифрового значения где:

1.1. В первом квадрате указывается

Буква – П что соответствует услуге по проведению проверки сметной стоимости

1.2. В третьем квадрате указывается вид СМР:

а) 1 - строительство;  
б) 2 - реконструкция;  
в) 3 - технического перевооружения (если такое перевооружение связано со строительством или реконструкцией объекта капитального строительства);

г) 4 - капитальный ремонт;

д) 5 - работы связанные с сохранением объектов культурного наследия;

е) 6 – текущий ремонт;

ж) 7 - снос (демонтаж);

з) 6 - иные работы.

1.3. В 5-7 номере указывается порядковый номер выданного заключения (присвоение номера заключениям осуществляется последовательно, по истечении текущего календарного месяца происходит его обнуление, нумерация начинается с номера 001).

1.4. В 9 и 10 квадратах указывается месяц, в котором выдано заключение.

1.5. В двух последних квадратах - последние две цифры года выдачи заключения.