



**ДЕПАРТАМЕНТ СТРОИТЕЛЬСТВА
И ЖИЛИЩНОЙ ПОЛИТИКИ
ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**

ПРИКАЗ

12 февраля 2019 года

№ 33

г. Салехард

Включен в регистр нормативных правовых актов
Ямало-Ненецкого автономного округа 15 февраля 2019 года
Регистрационный № 112

Об утверждении Административного регламента предоставления автономным учреждением Ямало-Ненецкого автономного округа «Управление государственной экспертизы проектной документации» государственной услуги «Проведение проверки достоверности определения сметной стоимости объектов капитального строительства»

Во исполнение Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления автономным учреждением Ямало-Ненецкого автономного округа «Управление государственной экспертизы проектной документации» государственной услуги «Проведение проверки достоверности определения сметной стоимости объектов капитального строительства».

2. Настоящий приказ распространяется на правоотношения, возникшие с 01 февраля 2019 года.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя директора департамента, курирующего вопросы инвестиционной деятельности, осуществляемой в форме государственных капитальных вложений в объекты капитального строительства государственной собственности Ямало-Ненецкого автономного округа и муниципальной собственности.

Директор департамента -
главный архитектор Ямало-Ненецкого
автономного округа

Ю.А. Теряев

Утвержден

приказом департамента
строительства и жилищной политики
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 12 февраля 2019 года № 33

Административный регламент
предоставления автономным учреждением Ямало-Ненецкого автономного
округа «Управление государственной экспертизы проектной документации»
государственной услуги «Проведение проверки достоверности определения
сметной стоимости объектов капитального строительства»

I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления автономным учреждением Ямало-Ненецкого автономного округа «Управление государственной экспертизы проектной документации» государственной услуги «Проведение проверки достоверности определения сметной стоимости объектов капитального строительства» (далее - Административный регламент учреждение, автономный округ, государственная услуга) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях повышения качества предоставления государственной услуги и устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги.

1.2. Предметом проверки достоверности определения 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, физическим объемам работ, конструктивным, организационно-технологическим и другим решениям, предусмотренным проектной документацией, а также в целях установления неперевышения сметной стоимости над укрупненным нормативом цены строительства.

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, на соответствие предполагаемой (предельной) стоимости строительства, рассчитанной на основе документально подтвержденных сведений о проектах-аналогах.

При принятии Правительством Российской Федерации решения о неприменении критерия экономической эффективности проектной документации в части сметной стоимости строительства объекта капитального

строительства, которая не должна превышать предполагаемую (предельную) стоимость строительства, определенную с применением укрупненных нормативов цены строительства или с использованием документально подтвержденной сметной стоимости объектов, аналогичных по назначению, проектной мощности, природным и иным условиям территории, на которой планируется осуществлять строительство, изучение и оценка расчетов, содержащихся в сметной документации, в целях установления их соответствия укрупненным нормативам цены строительства или предполагаемой (предельной) стоимости строительства, рассчитанной на основе подтвержденной органами государственной экспертизы сметной стоимости проектов-аналогов, не производится.

В случаях если разработка проектной документации не требуется, проводится оценка соответствия указанных в абзаце первом настоящего пункта расчетов физическим объемам работ, включенным в ведомость объемов работ или акт технического осмотра объекта капитального строительства и дефектную ведомость при проведении проверки сметной стоимости капитального ремонта.

1.3. Проверка достоверности определения сметной стоимости осуществляется независимо от:

1.3.1. необходимости получения разрешения на строительство;

1.3.2. обязательности подготовки проектной документации;

1.3.3. обязательности государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий.

1.4. Проверка достоверности определения сметной стоимости может осуществляться:

1.4.1. одновременно с проведением государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий в случае, если проведение государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий является обязательным, при этом проверка сметной стоимости осуществляется после утверждения положительного заключения экспертизы проектной документации;

1.4.2. после проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий, если орган (организация), который проводил указанную экспертизу, и орган (организация), уполномоченный на проведение проверки достоверности сметной стоимости, не совпадают;

1.4.3. после проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий, если имеется положительное заключение государственной экспертизы проектной документации, выданное до принятия решения о финансировании строительства объекта капитального строительства за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, средств юридических лиц, созданных Российской Федерацией, субъектами Российской Федерации, муниципальными образованиями, юридических лиц, доля Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований в

уставных (складочных) капиталах которых составляет более 50%;

1.4.4. после проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий - одновременно с подготовкой заключения, подтверждающего, что изменения, внесенные в проектную документацию после получения положительного заключения экспертизы проектной документации, не затрагивают конструктивные и другие характеристики безопасности объекта капитального строительства и не приводят к увеличению сметы на его строительство или реконструкцию в сопоставимых ценах;

1.4.5. без проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий, если подготовка проектной документации и ее государственная экспертиза не являются обязательными.

1.5. Проверке достоверности определения сметной стоимости подлежит сметная стоимость капитального ремонта объектов капитального строительства в случае, если такой капитальный ремонт включает:

1.5.1. замену и (или) восстановление всех видов строительных конструкций (за исключением несущих строительных конструкций) или замену и (или) восстановление всех строительных конструкций (за исключением несущих строительных конструкций) в совокупности с заменой отдельных элементов несущих строительных конструкций на аналогичные или иные улучшающие показатели таких конструкций элементы и (или) восстановление указанных элементов;

1.5.2. замену и (или) восстановление всех видов систем инженерно-технического обеспечения или всех видов сетей инженерно-технического обеспечения;

1.5.3. изменение всех параметров линейного объекта, которое не влечет за собой изменение класса, категории и (или) первоначально установленных показателей функционирования такого объекта и при котором не требуется изменения границ полосы отвода и (или) охранной зоны такого объекта.

1.6. В случае если капитальный ремонт не включает работы, указанные в пункте 1.5 настоящего Административного регламента, решение о представлении в учреждение документов для проведения проверки достоверности определения сметной стоимости капитального ремонта объектов капитального строительства, принимается в инициативном порядке:

- руководителем (уполномоченным руководителем в установленном порядке заместителем руководителя или должностным лицом, уполномоченным руководителем на распределение лимитов бюджетных обязательств) главного распорядителя средств федерального бюджета - в отношении объектов федеральной собственности, главного распорядителя средств бюджета субъекта Российской Федерации - в отношении объектов государственной собственности субъектов Российской Федерации, главного распорядителя средств местного бюджета - в отношении объектов муниципальной собственности;

- руководителем юридического лица, созданного Российской Федерацией,

субъектом Российской Федерации, муниципальным образованием, юридического лица, доля Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования в уставном (складочном) капитале которого составляет более 50%, - в отношении объектов такого юридического лица, капитальный ремонт которых осуществляется без привлечения средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

- руководителем юридического лица, не являющегося государственным или муниципальным учреждением, государственным или муниципальным унитарным предприятием, - в отношении объектов такого юридического лица, капитальный ремонт которых финансируется с привлечением средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

1.7. Проверке достоверности определения сметной стоимости подлежит сметная стоимость работ по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации" (далее - объект культурного наследия) в случае, если при проведении таких работ затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности объектов культурного наследия.

Круг заявителей

1.8. Заявителями на получение государственной услуги являются застройщики (технические заказчики) объектов капитального строительства или лица, действующие от их имени (далее-заявители).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.9. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги.

1.9.1. Информация о государственной услуге, процедуре ее предоставления представляется:

- непосредственно специалистами учреждения;
- с использованием средств телефонной связи и электронного информирования;

- посредством размещения в государственной информационной системе «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ямало-Ненецкого автономного округа» (<https://pgu-yamal.ru>) (далее - Региональный портал) и (или) федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru>) (далее - Единый портал), на официальном сайте учреждения (<https://www.expertiza.yanao.ru>) (далее - официальный сайт учреждения), на стендах в помещении учреждения.

1.9.2. На стенде, официальном сайте учреждения, на Едином портале и Региональном портале размещается следующая информация:

- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также перечень документов, которые заявитель

вправе представить по собственной инициативе;

- круг заявителей;
- срок предоставления государственной услуги;
- результаты предоставления государственной услуги, порядок предоставления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;
- размер платы, взимаемой за предоставление государственной услуги;
- исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;
- о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;
- формы заявления, используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация на стенде, официальном сайте учреждения, Едином портале и Региональном портале предоставляется заявителю бесплатно.

1.9.3. Для получения информации о государственной услуге, процедуре ее предоставления, ходе предоставления государственной услуги заявителя вправе обращаться:

- в устной форме лично или по телефону к специалистам учреждения, участвующих в предоставлении государственной услуги;
- в письменной форме лично, почтой или электронной почтой в адрес учреждения.

1.9.4. Информирование заявителей проводится в двух формах: устной и письменной.

1.9.5. При ответах на телефонные звонки и обращения заявителей лично в приемные часы специалисты учреждения, участвующие в предоставлении государственной услуги, подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании учреждения и фамилии специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы обратившемуся лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить интересующую его информацию.

Устное информирование обратившегося лица осуществляется не более 15 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, предлагает направить обращение о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления государственной услуги либо назначает другое удобное для заинтересованного лица время для устного информирования.

1.9.6. Письменное информирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется при получении обращения заинтересованного лица о предоставлении письменной информации по

вопросам предоставления государственной услуги.

Специалисты учреждения, участвующие в предоставлении государственной услуги, ответственные за рассмотрение обращения, обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, готовят письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Ответ на обращение, содержащий фамилию и номер телефона исполнителя, подписывается руководителем учреждения либо уполномоченным им лицом и дается в течение 30 дней со дня регистрации обращения в учреждении в порядке, установленном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: «Проведение проверки достоверности определения сметной стоимости объектов капитального строительства».

Наименование исполнителя государственной услуги

2.2. Наименование исполнителя государственной услуги - автономное учреждение Ямало-Ненецкого автономного округа «Управление государственной экспертизы проектной документации».

Специалисты учреждения не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации.

Результат предоставления государственной услуги

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является заключение о достоверности (положительное заключение) или недостоверности (отрицательное заключение) определения сметной стоимости строительства, реконструкции, капитального ремонта объекта капитального строительства, работ по сохранению объекта культурного наследия (далее - заключение).

Срок предоставления государственной услуги

2.4. Проверка достоверности определения сметной стоимости проводится в предусмотренный договором срок, который не может быть более 30 рабочих дней.

В случае если проверка достоверности определения сметной стоимости проводится одновременно с проведением государственной экспертизы

проектной документации и результатов инженерных изысканий, такая проверка осуществляется в пределах срока проведения государственной экспертизы.

Срок проведения проверки достоверности определения сметной стоимости капитального ремонта объекта капитального строительства может быть сокращен, но не менее чем до 10 рабочих дней в случае наличия соответствующего поручения (решения) Губернатора автономного округа.

При проведении проверки достоверности определения сметной стоимости внесение изменений в сметную документацию может осуществляться в сроки и в порядке, которые предусмотрены договором. При этом срок проведения проверки достоверности определения сметной стоимости может быть продлен на основании договора или дополнительного соглашения к нему, но не более чем на 30 рабочих дней.

В случае если при проведении проверки достоверности определения сметной стоимости выявляются недостатки (отсутствие либо неполнота сведений, описаний, расчетов, чертежей, схем и т.п.), не позволяющие сделать выводы о достоверности или недостоверности представленных расчетов, заявителю в течение 3 рабочих дней направляется уведомление о выявленных недостатках и при необходимости устанавливается срок их устранения.

2.5. При проведении проверки достоверности определения сметной стоимости одновременно с проведением государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий такая проверка осуществляется в пределах срока проведения государственной экспертизы проектной документации и не должна превышать трех месяцев.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

2.6. Правовыми основаниями предоставления государственной услуги являются:

- Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 года (Российская газета, 25.12.1993, № 237; Парламентская газета, 23.01.2009, № 4);

- Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ (Российская газета, 30.12.2004, № 290; Парламентская газета, 14.01.2005, № 5 - 6; Собрание законодательства Российской Федерации, 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 16);

- Федеральный закон от 25 февраля 1999 года № 39-ФЗ «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений» (Российская газета, 04.03.1999, № 41 - 42, Собрание законодательства Российской Федерации, 01.03.1999, № 9, ст. 1096);

- Федеральный закон от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» (Российская газета, 29.06.2002, № 116 - 117; Парламентская газета, 29.06.2002, № 120-121; Собрание законодательства Российской Федерации, 01.07.2002, № 26, ст. 2519);

- Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации

предоставления государственных и муниципальных услуг» (Российская газета, 30.07.2010, № 168; Собрание законодательства Российской Федерации, 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

- постановление Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 года № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию» (Российская газета, 27.02.2008, № 41; Собрание законодательства Российской Федерации, 25.02.2008, № 8, ст. 744);

- постановление Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 года № 427 «О порядке проведения проверки достоверности определения сметной стоимости строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства, работ по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, финансирование которых осуществляется с привлечением средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, средств юридических лиц, созданных Российской Федерацией, субъектами Российской Федерации, муниципальными образованиями, юридическими лицами, доля Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований в уставных (складочных) капиталах которых составляет более 50 процентов» (Собрание законодательства Российской Федерации, 25.05.2009, № 21, ст. 2576; Российская Бизнес-газета, № 22, 16.06.2009).

- приказ Департамента строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа от 22 декабря 2017 года N 451-ОД «Об утверждении Порядка ведения реестра выданных заключений о достоверности определения сметной стоимости строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства и предоставления сведений, содержащихся в указанном реестре» (Красный Север, 2017, 28 декабря, спецвыпуск N 109).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте учреждения, на Едином портале и Региональном портале.

**Исчерпывающий перечень документов,
необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для
предоставления государственной услуги**

2.7. Для проведения проверки достоверности определения сметной стоимости строительства, реконструкции объектов капитального строительства, а также капитального ремонта автомобильных дорог общего пользования заявитель представляет в учреждение:

2.7.1. заявление о проведении проверки достоверности определения сметной стоимости по форме, согласно приложению к Административному регламенту, которое подписывается заявителем и в котором указываются:

идентификационные сведения о лицах, осуществивших подготовку проектной документации и выполнивших инженерные изыскания (фамилия,

имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность, почтовый адрес места жительства индивидуального предпринимателя, полное наименование и место нахождения юридического лица);

идентификационные сведения об объекте капитального строительства, проектная документация в отношении которого представлена для проверки сметной стоимости (наименование объекта предполагаемого строительства, почтовый (строительный) адрес объекта капитального строительства, основные технико-экономические характеристики объекта капитального строительства (площадь, объем, протяженность, количество этажей, производственная мощность и т.п.);

идентификационные сведения о заявителе (фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность, почтовый адрес места жительства застройщика (технического заказчика) - физического лица, полное наименование юридического лица, место нахождения застройщика (технического заказчика) - юридического лица, а в случае если застройщик (технический заказчик) и заявитель не одно и то же лицо, - указанные сведения также в отношении заявителя);

сведения о сметной или предполагаемой (предельной) стоимости объекта капитального строительства, содержащиеся в решении об утверждении региональной (муниципальной) программы, либо о подготовке и реализации бюджетных инвестиций в объекты государственной (муниципальной) собственности, либо о предоставлении субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности, либо о предоставлении субсидий государственным корпорациям (компаниям), публично-правовым компаниям, в том числе в виде имущественного взноса, на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства, находящиеся в собственности государственных корпораций (компаний), публично-правовых компаний, или в целях предоставления взноса в уставные (складочные) капиталы юридических лиц, акции (доли) которых принадлежат указанным государственным корпорациям (компаниям), публично-правовым компаниям, на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства, находящиеся в собственности таких юридических лиц, или для последующего предоставления взноса в уставные (складочные) капиталы дочерних обществ таких юридических лиц на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства, находящиеся в собственности указанных дочерних обществ, либо о предоставлении субсидий юридическим лицам, 100 процентов акций (долей) которых принадлежит Российской Федерации, на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства, находящиеся в собственности указанных юридических лиц, либо о предоставлении бюджетных инвестиций из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации юридическим лицам, не являющимся государственными или муниципальными учреждениями и государственными или муниципальными унитарными предприятиями, на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства, находящиеся в собственности указанных юридических лиц, или в целях

предоставления взноса в уставные (складочные) капиталы дочерних обществ указанных юридических лиц на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства, находящиеся в собственности таких дочерних обществ, либо в отношении объекта капитального строительства при детализации мероприятий (укрупненных инвестиционных проектов) в составе федеральных целевых программ, региональных (муниципальных) программ, принятых в установленном бюджетным законодательством порядке;

2.7.2. согласованную руководителем главного распорядителя средств бюджета субъекта Российской Федерации в отношении объектов государственной собственности субъектов Российской Федерации или главного распорядителя средств местного бюджета в отношении объектов муниципальной собственности проектную документацию на объект капитального строительства. Проектная документация на объекты капитального строительства юридических лиц, созданных Российской Федерацией, субъектами Российской Федерации, муниципальными образованиями, юридических лиц, доля Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований в уставных (складочных) капиталах которых составляет более 50%, строительство которых осуществляется без привлечения средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, согласовывается с руководителем такого юридического лица. Проектная документация на объекты капитального строительства юридических лиц, не являющихся государственными или муниципальными учреждениями, государственными или муниципальными унитарными предприятиями, строительство которых финансируется с привлечением средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, согласовывается с руководителем такого юридического лица.

В случае если проверка достоверности сметной стоимости проводится одновременно с проведением государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий, заявление о проведении проверки сметной стоимости подается одновременно с заявлением о проведении государственной экспертизы проектной документации, при этом проектная документация повторно не представляется;

2.7.3. ведомости объемов работ, учтенных в сметных расчетах;

2.7.4. задание на проектирование;

2.7.5. задание на выполнение инженерных изысканий (кроме случаев, указанных в пункте 2.11 настоящего Административного регламента);

2.7.6. результаты инженерных изысканий (кроме случаев, указанных в пункте 2.11 настоящего Административного регламента);

2.7.7. 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 (если организация по проведению проверки достоверности определения сметной стоимости и орган (организация), который проводил государственную экспертизу проектной документации, не совпадают);

2.7.8. 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 достоверности определения сметной стоимости (далее - договор) оговариваются специально;

2.7.9. в отношении объектов капитального строительства государственной собственности Российской Федерации - решение по объекту капитального строительства (нормативный правовой акт Правительства Российской Федерации либо решение главного распорядителя средств федерального бюджета о подготовке и реализации бюджетных инвестиций, о предоставлении субсидий на осуществление капитальных вложений в объект капитального строительства, нормативный правовой акт Правительства Российской Федерации об утверждении федеральной целевой программы);

в отношении объектов капитального строительства юридических лиц, не являющихся государственными или муниципальными учреждениями и государственными или муниципальными унитарными предприятиями, включая государственные компании и корпорации, строительство которых финансируется с привлечением средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, - решение по объекту капитального строительства (нормативный правовой акт Правительства Российской Федерации, высшего органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления), принятое в соответствии с абзацем вторым пункта 8 статьи 78, пунктом 2 статьи 78.3 или абзацем вторым пункта 1 статьи 80 Бюджетного кодекса Российской Федерации и содержащее информацию об объекте капитального строительства, в том числе о его сметной или предполагаемой (предельной) стоимости и мощности);

в отношении объектов капитального строительства государственной собственности субъектов Российской Федерации и (или) муниципальной собственности, в том числе объектов, строительство которых финансируется с привлечением средств федерального бюджета, - решение по объекту капитального строительства (решение о подготовке и реализации бюджетных инвестиций в объекты соответственно государственной собственности субъекта Российской Федерации или муниципальной собственности, принятое в установленном порядке);

в отношении объектов капитального строительства, строительство которых финансируется с привлечением средств государственных компаний и корпораций (без привлечения средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации), - решение руководителя такого юридического лица;

2.7.10. в случае отсутствия решений (актов), указанных в подпункте 2.7.9 настоящего пункта, а также в случае, если сметная стоимость строительства, реконструкции, капитального ремонта объекта капитального строительства, указанная в проектной документации, превышает сметную или предполагаемую (предельную) стоимость объекта капитального строительства, установленную в отношении объекта капитального строительства

соответствующим решением (актом), - письмо высшего должностного лица (руководителя высшего исполнительного органа государственной власти) субъекта Российской Федерации, главы местной администрации, руководителя юридического лица, созданного субъектом Российской Федерации, муниципальным образованием, руководителя юридического лица, доля субъекта Российской Федерации, муниципального образования в уставном (складочном) капитале которого составляет более 50% (для объектов, финансирование строительства которых планируется осуществлять за счет средств бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, средств указанных юридических лиц), либо руководителя государственной компании, корпорации (в случае строительства объектов капитального строительства за счет средств государственной компании, корпорации без привлечения средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации), подтверждающее указанную в заявлении сметную или предполагаемую (предельную) стоимость строительства объекта капитального строительства, содержащее информацию о предполагаемых источниках финансирования строительства объекта капитального строительства, предусмотренных законом (решением) о бюджете, либо внебюджетных источниках;

2.7.11. в случае подготовки проектной документации в отношении отдельного этапа строительства объекта капитального строительства - решение (акт) руководителя высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации - главного распорядителя средств соответствующего бюджета об осуществлении строительства объекта капитального строительства по этапам, предусматривающее разбивку сметной стоимости строительства, реконструкции, капитального ремонта объекта капитального строительства и его мощности по этапам строительства и подтверждающее, что общая сметная стоимость строительства объекта по всем этапам не превысит установленную предполагаемую (предельную) стоимость строительства объекта при сохранении общей мощности объекта капитального строительства, либо в случае подготовки проектной документации в отношении отдельного этапа строительства объекта капитального строительства государственной компании, корпорации - указанное решение (акт) руководителя государственной компании, корпорации.

2.8. Для проведения проверки достоверности определения сметной стоимости строительства, реконструкции объектов капитального строительства, в отношении которых не требуется подготовка проектной документации и такая документация не разрабатывалась по инициативе застройщика, заявитель представляет в учреждение документы, указанные в подпунктах 2.7.1; 2.7.3; 2.7.8 - 2.7.11 пункта 2.7 настоящего Административного регламента, а также сводный сметный расчет стоимости строительства, реконструкции, согласованный руководителем главного распорядителя средств федерального бюджета в отношении объектов федеральной собственности, главного распорядителя средств бюджета субъекта Российской Федерации в отношении объектов государственной собственности субъектов Российской Федерации, главного распорядителя средств местного бюджета в отношении объектов

муниципальной собственности, руководителем юридического лица, созданного Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации, муниципальным образованием, юридическим лицом, доля Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования в уставном (складочном) капитале которого составляет более 50 процентов, в отношении объектов такого юридического лица, строительство, реконструкция которых осуществляется без привлечения средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, или руководителем юридического лица, не являющегося государственным или муниципальным учреждением, государственным или муниципальным унитарным предприятием, в отношении объектов такого юридического лица, строительство, реконструкция которых финансируется с привлечением средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

2.9. Для проведения проверки сметной стоимости капитального ремонта объектов капитального строительства, за исключением капитального ремонта автомобильных дорог общего пользования, представляются:

2.9.1. документы, указанные в подпунктах 2.7.1, 2.7.3, 2.7.8 - 2.7.11 пункта 2.7 настоящего Административного регламента;

2.9.2. смета на капитальный ремонт, согласованная на предмет установления предполагаемой (предельной) стоимости капитального ремонта лицами, указанными в пункте 1.6 настоящего Административного регламента, в отношении соответствующих объектов капитального строительства;

2.9.3. акт технического осмотра 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 капитальному ремонту объекта капитального строительства);

2.9.4. 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);

2.9.5. 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 2.9.1 - 2.9.4 настоящего пункта, - иные разделы проектной документации.

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

2.10.1. документы, указанные в подпунктах 2.7.1, 2.7.3, 2.7.8 – 2.7.10 пункта 2.7 настоящего Административного регламента;

2.10.2. смета на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, согласованная в части установления предполагаемой (предельной) стоимости таких работ лицами, указанными в пункте 1.6 настоящего Административного регламента, в отношении соответствующих объектов;

2.10.3. 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);

2.10.4. 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);

2.10.5. 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 от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;

2.10.6. в случае проведения проверки достоверности определения сметной стоимости 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 подпунктах 2.7.1 – 2.7.10 пункта 2.7 настоящего Административного регламента и подпункте 2.10.5 настоящего пункта;

2.10.7. в случае подготовки проектной документации в отношении отдельного этапа работ по сохранению объекта культурного наследия - решение (акт) руководителя высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации - главного распорядителя средств соответствующего бюджета об осуществлении работ по сохранению объекта культурного наследия по этапам, предусматривающее разбивку сметной стоимости работ по сохранению объекта культурного наследия и его мощности по этапам работ и подтверждающее, что общая сметная стоимость работ по

сохранению объекта культурного наследия по всем этапам не превысит установленную предполагаемую (предельную) стоимость работ по сохранению объекта культурного наследия, либо в случае подготовки проектной документации в отношении отдельного этапа работ по сохранению объекта культурного наследия, финансирование которых осуществляется за счет средств государственной компании, корпорации, - указанное решение (акт) руководителя государственной компании, корпорации.

2.11. Для проведения проверки достоверности определения сметной стоимости одновременно с проведением государственной экспертизы проектной документации после проведения государственной экспертизы результатов инженерных изысканий, выполненных для подготовки проектной документации, представляются документы, предусмотренные пунктом 2.7 настоящего Административного регламента, и положительное заключение государственной экспертизы результатов инженерных изысканий. При этом задание на выполнение инженерных изысканий и результаты инженерных изысканий не представляются.

2.12. Для проведения проверки достоверности определения сметной стоимости после проведения государственной экспертизы проектной документации представляются документы, предусмотренные подпунктами 2.7.1 - 2.7.4, 2.7.7 - 2.7.10 пункта 2.7 настоящего Административного регламента. При этом состав и содержание разделов проектной документации, представляемой для проведения проверки сметной стоимости, определяются в договоре.

2.13. Учреждение 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 течение 10 рабочих дней со дня получения соответствующего запроса. Не допускается требовать от заявителей представление иных сведений и документов.

2.14. В случае если строительство, реконструкция, капитальный ремонт объекта капитального строительства, работы по сохранению объектов культурного наследия планируется осуществлять отдельными этапами, проверка достоверности определения сметной стоимости может проводиться применительно к отдельному этапу строительства.

В этом случае документы, указанные в подпунктах 2.7.2, 2.7.7 пункта 2.7 настоящего Административного регламента, представляются применительно к этапам строительства.

2.15. В случае если в представленных заявителем документах выявлены недостатки, являющиеся основанием для признания документов не подлежащими рассмотрению по существу, но которые можно устранить, и

заявитель не настаивает на возврате документов, представленных на бумажном носителе, организация по проверке сметной стоимости устанавливает срок для устранения таких недостатков, не превышающий 30 календарных дней. В случае не устранения недостатков в установленный срок документы, представленные на бумажном носителе, за исключением заявления о проведении проверки достоверности определения сметной стоимости, подлежат возврату заявителю.

2.16. Документы для проведения проверки сметной стоимости представляются в форме электронных документов, а при наличии в документах сведений, составляющих государственную тайну, - на бумажном носителе.

При представлении документов для проведения проверки достоверности определения сметной стоимости в форме электронных документов, в том числе с использованием Единого портала, соблюдаются следующие условия:

- электронные документы подписываются лицами, обладающими полномочиями на их подписание в соответствии с законодательством Российской Федерации, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, предусмотренной Федеральным законом от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

- формат электронных документов должен соответствовать требованиям, утверждаемым Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации.

В случае представления документов для проведения проверки достоверности определения сметной стоимости на бумажном носителе их формат определяется договором. При этом отдельные документы могут представляться также в форме электронных документов, если это допускается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг

2.17. Документы, запрашиваемые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствуют.

2.18. Запрещается требовать от заявителя:

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

2.18.2. представления документов и информации, которые в соответствии с

нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами автономного округа и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ.

Исчерпывающие перечни оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

2.19. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.20. Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги являются случаи, предусмотренные условиями договора (контракта).

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

2.21.1. проверка сметной стоимости строительства, реконструкции, капитального ремонта объекта капитального строительства, работ по сохранению объекта культурного наследия должна осуществляться иной организацией;

2.21.2 несоответствие проектной документации составу и требованиям к содержанию разделов проектной документации, установленным законодательством Российской Федерации;

2.21.3 представление не всех документов, предусмотренных пунктами 2.7 – 2.12, 2.14 настоящего Административного регламента, или представление документов с нарушением требований, установленных пунктом 2.15 настоящего Административного регламента.

2.22. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

2.23. Государственная услуга предоставляется без предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

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

2.24. Предоставление государственной услуги осуществляется на платной

основе за счет средств заявителя в соответствии с договором.

Размер платы за проведение проверки сметной стоимости определяется в соответствии с разделом VII Положения о проведении проверки достоверности определения сметной стоимости строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства, работ по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, финансирование которых осуществляется с привлечением средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, средств юридических лиц, созданных Российской Федерацией, субъектами Российской Федерации, муниципальными образованиями, юридических лиц, доля Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований в уставных (складочных) капиталах которых составляет более 50 процентов, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 года № 427.

С заявителя не взимается плата в случае внесения изменений в выданное по результатам предоставления государственной услуги заключение, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине учреждения и (или) должностного лица учреждения.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении государственной услуги

2.25. Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов составляет 15 минут.

Максимальное время ожидания в очереди при получении результата государственной услуги составляет 15 минут.

Срок и порядок регистрации обращения заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

2.26. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, регистрируются в день их поступления в учреждение.

Регистрация заявления, поступившего в учреждение в электронной форме в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в первый следующий за ним рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.27. Требования к обеспечению доступности для инвалидов к зданию, в котором располагается учреждение (далее - здание), и предоставляемой в нем государственной услуге.

Учреждение обеспечивает инвалидам, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников:

2.27.1. условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;

2.27.2. возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

2.27.3. сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

2.27.4. надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга с учетом ограничений их жизнедеятельности;

2.27.5. дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

2.27.6. допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

2.27.7. допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, установленном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

2.27.8. оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

2.28. На территории, прилегающей к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга, оборудуются места для стоянки транспортных средств.

На стоянке транспортных средств выделяется не менее 10% мест (но не менее 1 места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид». Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства.

2.29. При невозможности полностью приспособить к потребностям инвалидов объекты, в которых предоставляется государственная услуга, собственник объекта (здания) принимает (до реконструкции или капитального ремонта) согласованные с общественным объединением инвалидов, осуществляющим свою деятельность на территории муниципального образования город Салехард, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечивают ее предоставление по месту жительства инвалида или в

дистанционном режиме.

2.30. Требования к местам приема заявителей:

прием документов осуществляется в отделе подготовки и выпуска заключений учреждения (далее - присутственное место).

Присутственное место оборудуется:

- вывесками с указанием номера кабинета и фамилии, имени, отчества и должности специалиста, ведущего прием;
- стульями и столами, необходимыми канцелярскими принадлежностями для обеспечения возможности оформления документов;
- системой кондиционирования воздуха;
- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- системой видеонаблюдения с возможностью видеозаписи.

2.31. Требования к местам для ожидания:

- места для ожидания в очереди оборудуются стульями и (или) кресельными секциями;
- места для ожидания находятся в холле или ином специально приспособленном помещении;
- в здании, где организуется прием заявителей, предусматриваются места общественного пользования (туалеты) и места для хранения верхней одежды.

2.32. Требования к местам для информирования заявителей:

оборудуются визуальной, текстовой информацией, размещаемой на информационном стенде;

оборудуются стульями и столами для возможности оформления документов;

информационный стенд, столы размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним.

2.33. На информационных стендах и официальном сайте учреждения размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;
- текст Административного регламента (полная версия на официальном сайте учреждения и извлечения на информационных стендах);
- перечни документов, необходимых для предоставления государственных услуг, требования, предъявляемые к этим документам, и образцы их оформления;
- иная информация, обязательное представление которой предусмотрено законодательством.

Показатели доступности и качества государственной услуги

2.34. Показатели доступности и качества государственной услуги приведены в таблице:

Таблица

№ п/п	Показатель	Единица измерения	Нормативное значение
1	2	3	4
1.	Наличие полной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги на услуги на официальном сайте учреждения, на Региональном портале и Едином портале.	да/нет	да
2.	Наличие помещений, оборудования и оснащения, отвечающих требованиям настоящего Административного регламента (места ожидания, места заполнения заявителями документов и предоставления государственной услуги, места общего пользования)	да/нет	да
3.	Транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги - близость остановок общественного транспорта	да/нет	да
4.	Обеспечение возможности направления запроса по электронной почте	да/нет	да
5.	Укомплектованность квалифицированными кадрами по штатному расписанию	%	не менее 95
6.	Соблюдение срока предоставления государственной услуги - процент (доля) заявителей, получивших государственную услугу в установленные сроки, предусмотренные пунктом 2.5 настоящего Административного регламента	%	100
7.	Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность	раз/минут	2/30
8.	Процент (доля) заявителей, удовлетворенных качеством предоставления услуги	%	100
9.	Отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, осуществленные в ходе	%	0

№ п/п	Показатель	Единица измерения	Нормативное значение
1	2	3	4
	предоставления государственной услуги - процент (доля) обоснованных обращений заявителей с жалобой на некачественное предоставление государственной услуги (к общему количеству предоставленных услуг)		
10.	Наличие обратной связи с заявителями и пользователями государственной услуги	да/нет	да
11.	Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг	да/нет	нет
12.	Возможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении учреждения, предоставляющих государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип)	да/нет	нет

Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.35. Иные требования к предоставлению государственной услуги отсутствуют.

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

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

3.1.1. принятие заявления (документов);

3.1.2. рассмотрение обращения заявителя;

3.1.3. оформление и выдача (направление) результата предоставления государственной услуги;

3.1.4. исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.1.5. порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала.

3.2. Государственная услуга посредством многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.

Принятие заявления (документов)

3.3. Основанием для начала исполнения административной процедуры является личное обращение заявителя в учреждение либо поступление заявления (документов) по почте, по информационно-телекоммуникационным сетям общего пользования, в том числе сети Интернет, включая электронную почту, при наличии технической возможности.

3.4. Начальник отдела подготовки и выпуска заключений, ответственный за прием и регистрацию входящей документации:

3.4.1. фиксирует факт получения от заявителя заявления и прилагаемых к нему документов (далее-пакет документов), путем произведения записи в электронном журнале регистрации входящей документации;

3.4.2. ставит отметку о принятии заявления (документов) - указывает свои фамилию, имя, отчество, номер и дату принятия заявления (документов) на экземпляре, принадлежащем заявителю;

3.4.3. фиксирует в электронном журнале следующие данные:

- дата поступления документов от заявителя;
- сведения о заявителе (наименование, адрес местонахождения, фамилия, имя, отчество руководителя, номера телефонов);
- состав представленной документации;
- сведения об объекте экспертизы (наименование, адрес местонахождения);
- количество документов, прилагаемых к заявлению.

3.4.4. в течение 3 рабочих дней с даты поступления пакета документов в учреждение:

3.4.4.1. при наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.20 настоящего Административного регламента, подготавливает проект уведомления о призывании документов не подлежащим рассмотрению по существу, с указанием оснований, предусмотренных пунктом 2.20 настоящего Административного регламента, обеспечивает подписание его директором учреждения и направление его с пакетом документов (в случае представления на бумажном носителе) заявителю;

3.4.4.2. при отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 2.20 настоящего Административного регламента, передает пакет документов директору учреждения;

3.4.5. вносит необходимые сведения в АС «Госэкспертиза».

3.5. Директор учреждения визирует документы и передает их заместителю директора по проектной работе учреждения.

3.6. Заместитель директора по проектной работе учреждения в течении 3 рабочих дней с даты поступления пакета документов в учреждение:

3.6.1. рассматривает документы;

3.6.2. вносит сведения об объекте в план экспертных работ;

3.6.3. осуществляет подготовку, подписание директором учреждения и направление заявителю договора о проведении проверки достоверности определения сметной стоимости;

3.6.4. передает документы начальнику отдела смет и проектов организации строительства.

3.7. Начальник отдела смет и проектов организации строительства в течение 1 рабочего дня с момента поступления пакета документов в отдел назначает из числа экспертов отдела ответственного исполнителя по рассмотрению представленного пакета документов.

3.8. Результатом административной процедуры является принятие (регистрация) документов и назначение ответственного исполнителя по рассмотрению представленного пакета документов.

3.9. Продолжительность административной процедуры не может быть больше 4 рабочих дней с момента поступления пакета документов в учреждение.

Рассмотрение обращения заявителя.

3.10. Основанием для начала исполнения административной процедуры является получение пакета документов ответственным исполнителем по рассмотрению предоставленного пакета документов (далее - ответственный исполнитель).

3.11. По результатам проверки документов, прилагаемых к заявлению, ответственный исполнитель начинает рассмотрение представленной документации на предмет достоверности определения сметной стоимости:

3.11.1. проводит проверку исходных данных и других положений, используемых при разработке сметной документации;

3.11.2. изучает проектные решения и технико-экономические показатели по объекту, материалов обследования и обмеров зданий и сооружений в случае их реконструкции или технического перевооружения;

3.11.3. выполняет анализ структуры капитальных вложений по главам сводного сметного расчета;

3.11.4. производит оценку единичных расценок на соответствие норм ценообразования и сметного нормирования, а также наименованию работ, принятых в проектом решении;

3.11.5. проводит оценку сметных объемов на соответствие объемам, принятым в проекте;

3.11.6. в случае если при проведении проверки достоверности сметной стоимости выявляются недостатки (отсутствие либо неполнота сведений, описаний, расчетов, чертежей, схем и т.п.), не позволяющих сделать выводы о достоверности или недостоверности представленных расчетов, заявителю в течение 3 рабочих дней направляется уведомление о выявленных недостатках и устанавливается срок их устранения,

3.11.7. подготавливает письменные выводы и предложения по результатам проверки в электронном виде, которые передаются в отдел подготовки и выпуска заключений.

3.12. Результатом административной процедуры является передача письменных выводов и предложений по результатам проверки достоверности

определения сметной стоимости в отдел подготовки и выпуска заключений.

Максимальный срок выполнения действия составляет 25 рабочих дней с момента получения ответственным исполнителем принятых документов.

Оформление и выдача (направление) результата предоставления государственной услуги

3.13. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление письменных выводов и предложений по результатам проверки достоверности определения сметной стоимости в отдел подготовки и выпуска заключений.

3.14. Начальник отдела подготовки и выпуска заключений назначает специалиста, ответственного за подготовку заключения, и передает ему письменные выводы и предложения по результатам проверки достоверности определения сметной стоимости.

3.15. Специалист, ответственный за подготовку заключения, на основании письменных выводов и предложений по результатам проверки достоверности определения сметной стоимости в течение 1 рабочего дня с момента получения пакета документов:

3.15.1. подготавливает заключение;

3.15.2. обеспечивает:

3.15.2.1. согласование заключения с ответственным исполнителем, начальником отдела подготовки и выпуска заключений, заместителем директора по проектной работе;

3.15.2.2 утверждение заключения директором учреждения (уполномоченным лицом);

3.15.2.3. регистрацию заключения в соответствии с установленными правилами делопроизводства;

3.15.3. в случае представления документов для проведения проверки достоверности определения сметной стоимости в форме электронного документа направляет заключение заявителю в форме электронного документа,

3.15.4. в случае представления документов для проведения проверки достоверности определения сметной стоимости на бумажном носителе выдает (направляет) заключение заявителю в форме документа на бумажном носителе. (положительное заключение на бумажном носителе выдается (направляется) в 4 экземплярах, отрицательное - в 1 экземпляре).

3.16. Порядок выдачи (направления) заключения на бумажном носителе, а также порядок и сроки возврата документов, представленных на бумажном носителе, определяются договором. В предусмотренных договором случаях заявителю по мимо направления заключения в форме электронного документа так же может быть выдано (направлено) заключение на бумажном носителе.

3.17. В случае если после получения положительного заключения в проектную документацию были внесены изменения, проверка достоверности определения сметной стоимости производится повторно в порядке, установленном настоящим Административным регламентом для проведения

первичной проверки, с учетом следующих особенностей:

3.17.1. в пояснительной записке к сметной документации, подписанной застройщиком (техническим заказчиком), указываются внесенные изменения;

3.17.2. в случае если после получения положительного заключения сметные нормативы и (или) сметные цены строительных ресурсов, с учетом которых были осуществлены расчеты сметной стоимости строительства, изменились, представление документов для проведения повторной проверки сметной стоимости осуществляется после корректировки сметной документации в части, подвергшейся изменениям в результате изменения физических объемов работ, конструктивных, организационных технологических и других решений, предусмотренных проектной документацией, с учетом утвержденных сметных нормативов и (или) определенных Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации сметных цен строительных ресурсов на дату представления документов для проведения повторной проверки, при этом остальная часть сметной документации не корректируется.

3.18. В случае подготовки отрицательного заключения заявитель вправе представить материалы на повторную проверку достоверности определения сметной стоимости при условии устранения недостатков и с учетом замечаний и предложений, изложенных в заключении. Повторная проверка достоверности сметной стоимости осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим Административным регламентом для проведения первичной проверки достоверности сметной стоимости.

3.19. В случае утраты заключения заявитель вправе получить в учреждении дубликат заключения. Выдача дубликата осуществляется специалистом, ответственным за прием и выдачу документов, без взимания платы в течение 10 дней с даты получения учреждением письменного обращения заявителя.

3.20. Сведения о выданном заключении вносятся начальником отдела подготовки и выпуска заключений в реестр выданных заключений в течение 3 рабочих дней с момента выдачи (направления) заключения заявителю. Порядок ведения реестра выданных заключений и предоставления сведений, содержащейся в нем информации, устанавливается департаментом строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа.

3.21. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заключения заявителю

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.22. Основанием для начала исполнения административной процедуры является обращение заявителя об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

Срок выполнения административной процедуры не должен превышать 1 календарный день с даты регистрации обращения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной

услуги документах

Решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах принимается в случае, если в указанных документах выявлены несоответствия прилагаемым к заявке документам.

Результатом исполнения административной процедуры является исправление должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за предоставление государственной услуги, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, либо направление в адрес заявителя ответа с информацией об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала

3.23. Запись на прием для подачи заявления.

В целях предоставления государственной услуги прием заявителей по предварительной записи осуществляется через Единый портал.

При предварительной записи посредством Единого портала заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в службе графика приема заявителей.

В личный кабинет заявителя сообщается время предоставления документов и номер кабинета, в который следует обратиться.

3.24. Формирование заявления о предоставлении государственной услуги.

Формирование заявления заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы на Едином портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой либо иной форме.

На Едином портале размещаются образцы заполнения электронной формы заявления.

3.25. Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого поля электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

3.26. При формировании заявления заявителю обеспечивается:

3.26.1. возможность копирования и сохранения заявления представляемых заявителем;

3.26.2. возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

3.26.3 сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

3.26.4. заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в единой системе идентификации и аутентификации, и сведений, опубликованных на Едином портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

3.26.5. возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

3.26.6. возможность доступа заявителя на Едином портале к ранее поданным им заявлениям в течение не менее 1 года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.

3.27. Сформированное и подписанное заявление и документы, предоставляемые заявителем, направляются в учреждение посредством Единого портала.

3.28. Прием и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.28.1. Учреждение обеспечивает прием документов, представляемых заявителем, и регистрацию заявления без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе, если иное не установлено федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними актами Правительства Российской Федерации, законами автономного округа и принимаемыми в соответствии с ними актами Правительства автономного округа.

Срок регистрации заявления – 1 рабочий день.

Предоставления государственной услуги начинается с момента приема и регистрации учреждением заявлений.

3.28.2. При получении заявление в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль заявления, а так же заявителю сообщается присвоенный заявлению в электронный форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного заявления.

3.28.3. Прием и регистрация заявления осуществляются должностным лицом структурного подразделения, ответственного за прием и регистрацию указанного заявления.

При направлении документов, представляемых заявителем, в электронной форме с использованием Единого должностное лицо структурного подразделения, ответственного за прием и регистрацию документов, не позднее следующего рабочего дня со дня их поступления направляет заявителю электронное сообщение, подтверждающее прием документов.

3.28.4. После регистрации запрос направляется в структурное подразделение, ответственное за предоставление государственной услуги.

3.28.5. После принятия заявления заявителем должностным лицом, учреждения в личном кабинете на Едином портале, обновляется до статуса "принято".

3.29. Получение результата предоставления государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги может быть направлен заявителю, с использованием Единого портала.

3.30. Получение сведений о ходе выполнения запроса.

3.30.1. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю службой, в срок, не превышающий 1 рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала.

3.30.2. При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

- уведомление о записи на прием в учреждение;
- уведомление о приеме и регистрации запроса и документов, предоставляемых заявителем;
- уведомление о начале процедуры предоставления государственной услуги;
- уведомление об окончании предоставления государственной услуги;
- уведомление о результатах рассмотрения документов, предоставляемых заявителем;
- уведомление о возможности получения результата предоставления государственной услуги.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а так же за принятием решений ответственными лицами

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных настоящим Административным регламентом, и принятием в ходе предоставления государственной услуги решений осуществляется заместителем директора учреждения по проектной работе либо уполномоченные им должностные лица.

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

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и установление нарушений прав заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений.

Проверки могут быть плановыми на основании планов работы учреждения либо внеплановыми, проводимыми в том числе по жалобе заявителей на нарушение своевременности, полноты и качества предоставления государственной услуги.

Решение о проведении внеплановой проверки принимает директор Департамента строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа, или уполномоченное им должностное лицо.

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

Ответственность должностных лиц учреждения за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

4.3. По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления государственной услуги в случае выявления нарушений виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

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

4.4. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности учреждения при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) учреждения, а также их должностных лиц

5.1. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) учреждения, предоставляющего государственную услугу (далее - орган, предоставляющий государственную услугу), должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Жалоба заявителя на нарушение порядка предоставления государственной услуги подается в орган, предоставляющий государственную услугу, в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

5.3. Жалоба должна содержать:

5.3.1. наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу,

решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

5.3.2. 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 (за исключением случая, когда жалоба направляется способом, указанным в подпункте 5.7.3 пункта 5.7 настоящего Административного регламента);

5.3.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица;

5.3.4. доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. Жалоба, содержащая неточное наименование органа, предоставляющего государственную услугу, наименование должности должностного лица и (или) фамилии, имени, отчества должностного лица, решения и действия (бездействие) которых обжалуются, не препятствующее установлению органа или должностного лица, в адрес которого была направлена жалоба, подлежит обязательному рассмотрению.

5.5. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия представителя на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

5.5.1. оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

5.5.2. оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

5.5.3. копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.6. Прием жалоб в письменной форме осуществляется органом, предоставляющим государственную услугу, в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

Время приема жалоб совпадает со временем предоставления государственной услуги.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет

документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации. По просьбе заявителя лицо, принявшее жалобу, обязано удостоверить своей подписью на копии жалобы факт ее приема с указанием даты, занимаемой должности, фамилии и инициалов.

5.7. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

5.7.1. Единого портала;

5.7.2. официального сайта учреждения (с момента реализации технической возможности);

5.7.3. портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершённых при предоставлении государственной услуги органом, предоставляющим государственную услугу, его должностным лицом, гражданским служащим (далее - система досудебного обжалования) с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5.8. При подаче жалобы в электронном виде документ, указанный в пункте 5.5 настоящего Административного регламента, может быть представлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации. При этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.9. Жалоба рассматривается органом, предоставляющим государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица.

В случае если обжалуются решения руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, жалоба подается в департамент строительства и жилищной политики автономного округа (далее - департамент). В случае если обжалуется решение директора департамента жалоба подается в Правительство автономного округа, регистрируется не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления в аппарате Губернатора автономного округа и в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации направляется для рассмотрения в соответствии с требованиями настоящего раздела члену Правительства автономного округа, в ведении которого находится департамент согласно распределению обязанностей между членами Правительства автономного округа.

5.10. В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями пункта 5.9 настоящего Административного регламента, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

5.11. В случае поступления в адрес Губернатора автономного округа,

вице-губернатора автономного округа либо первого заместителя Губернатора автономного округа, заместителя Губернатора автономного округа жалобы на нарушение порядка предоставления государственной услуги органом, предоставляющим государственную услугу, жалоба регистрируется в аппарате Губернатора автономного округа не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления и в течение 3 рабочих дней со дня регистрации направляется в орган, предоставляющий государственную услугу, с уведомлением заявителя, направившего жалобу, о ее переадресации.

5.12. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

5.12.1. нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

5.12.2. нарушение срока предоставления государственной услуги;

5.12.3. требование представления заявителем документов или информации, либо осуществление действий, которые не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативно правовыми актами автономного округа для предоставления государственной услуги;

5.12.4. отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

5.12.5. отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами автономного округа;

5.12.6. требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

5.12.7. отказ органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

5.12.8. нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

5.12.9. приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами автономного округа.

5.12.10. требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля

2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.13. В органе, предоставляющем государственную услугу, определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают:

5.13.1. прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента;

5.13.2. направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с пунктом 5.10 настоящего Административного регламента.

5.14. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, статьей 2.12 Закона автономного округа от 16 декабря 2004 года № 81-ЗАО «Об административных правонарушениях», или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

5.15. Орган, предоставляющий государственную услугу, обеспечивает:

5.15.1. оснащение мест приема жалоб;

5.15.2. информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностных лиц посредством размещения информации на стендах в месте предоставления государственной услуги, на официальном сайте учреждения, на Региональном портале и/или Едином портале;

5.15.3. консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностных лиц, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.16. Жалоба, поступившая в уполномоченный на ее рассмотрение орган, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

В случае выявления при вскрытии конверта нескольких жалоб от одного либо от разных заявителей регистрации подлежит каждая жалоба в отдельности.

После регистрации жалобы, поступившей в письменной форме или электронном виде, заявителю направляется уведомление о принятии жалобы с указанием даты ее принятия, сообщается присвоенный жалобе регистрационный номер и телефон, по которому заявитель сможет узнать информацию о рассмотрении жалобы.

5.17. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены органом, уполномоченным на ее рассмотрение.

В случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае

обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае если окончание срока рассмотрения жалобы приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается предшествующий ему рабочий день.

5.18. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ уполномоченный на ее рассмотрение орган принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается в форме акта органа, уполномоченного на ее рассмотрение.

При удовлетворении жалобы уполномоченный на ее рассмотрение орган принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.19. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

В случае если жалоба была направлена способом, указанным в подпункте 5.7.3 пункта 5.7 настоящего Административного регламента, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

5.20. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.19 настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

5.21. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.19 настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.22. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

5.22.1. наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

5.22.2. номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

5.22.3. фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или наименование заявителя;

5.22.4. основания для принятия решения по жалобе;

5.22.5. принятое по жалобе решение;

5.22.6. в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

5.22.7. сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.23. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом органа, предоставляющего государственную услугу.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.24. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

5.24.1. наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

5.24.2. подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5.24.3. наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.25. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

5.26. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган оставляет жалобу без ответа в следующих случаях:

5.26.1. в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

5.26.2. текст жалобы не поддается прочтению, о чем в течение 5 дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

5.26.3. текст жалобы не позволяет определить ее суть, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу.

5.27. Заявитель имеет право:

5.27.1. получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы;

5.27.2. в случае несогласия с решением, принятым по результатам рассмотрения жалобы, обжаловать его в суде в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

Сведения о капитальном ремонте в соответствии с п.1(1) главы I «Общие положения» постановления Правительства РФ от 18.05.2009 №427 (Отметить нужное. Только для капитальных ремонтов)	
V	Замена и (или) восстановление всех видов строительных конструкций (за исключением несущих строительных конструкций) или замену и (или) восстановление всех строительных конструкций (за исключением несущих строительных конструкций) в совокупности с заменой отдельных элементов несущих строительных конструкций на аналогичные или иные улучшающие показатели таких конструкций элементы и (или) восстановление указанных элементов.
V	Замена и (или) восстановление всех видов систем инженерно-технического обеспечения или всех видов сетей инженерно-технического обеспечения.
V	Изменение всех параметров линейного объекта, которое не влечет за собой изменение класса, категории и (или) первоначально установленных показателей функционирования такого объекта и при котором не требуется изменение границ полосы отвода и (или) охранной зоны такого объекта.
	Не содержит вышеперечисленное

Копии смет ПИР прилагаются на ____ листах.

Идентификационные сведения о заказчике: _____

(полное наименование юридического лица, ИНН, КПП, место нахождения, почтовый адрес, Ф.И.О (руководителя организации, физического лица) телефон/факс, e-mail)

Идентификационные сведения о лицах, осуществивших подготовку:

а) проектной документации -

(полное наименование юридического лица, ИНН, КПП, место нахождения, почтовый адрес, Ф.И.О (руководителя организации, физического лица) телефон/факс, e-mail)

ГИП: _____
(Ф.И.О, номер телефона, e-mail)

б) сметной документации -

(полное наименование юридического лица, ИНН, КПП, место нахождения, почтовый адрес, Ф.И.О (руководителя организации, физического лица) телефон/факс, e-mail)

Заявитель: _____

(полное наименование юридического лица, ИНН, КПП, место нахождения, почтовый адрес, Ф.И.О (руководителя организации, физического лица) телефон/факс, e-mail)

Застройщик: _____

(полное наименование юридического лица, ИНН, КПП, место нахождения, почтовый адрес, Ф.И.О (руководителя организации, физического лица) телефон/факс, e-mail)

Плательщик: _____

(полное наименование юридического лица, ИНН, КПП, место нахождения, почтовый адрес, Ф.И.О (руководителя организации, физического лица) телефон/факс, e-mail)

Так же прошу выдать на бумажном носителе:

- 1) договор и документы, связанные с его исполнением;
- 2) заключение экспертизы, в дополнение к электронному виду, в количестве 1 шт. (не более 4 шт.)

_____ (не указывается в случае, если отсутствует необходимость в получении указанных документов на бумажном носителе)

Муниципальный (государственный) контракт прошу заключить на основании:

- 1) п. 6 ч. 1 ст.93 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- 2) п. 4 ч. 1 ст.93 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

_____ (указать один из вариантов при заключении муниципального (государственного) контракта)

Приложение (**необходимый перечень документов**):

Строительство (реконструкция) объектов капитального строительства:

1. Заявление с указанием сведений о сметной или предполагаемой (предельной) стоимости объекта капитального строительства;
2. Согласованную руководителем ГРБС окружной (муниципальной) собственности проектную документацию (в случае проверки проектной документации в учреждении, которая проводит проверку сметной стоимости, предоставляется только согласование);
3. Положительное заключение государственной экспертизы проектной документации, если проверка этой документации выполнялась другой организацией;
4. Ведомость объемов работ учтенных в сметных работах;
5. Решение по объекту капитального строительства (решение о подготовке и реализации бюджетных инвестиций в объекты соответственно государственной собственности субъекта Российской Федерации или

муниципальной собственности, принятое в установленном порядке);

6. Письмо высшего должностного лица (руководителя высшего исполнительного органа государственной власти) субъекта Российской Федерации, главы местной администрации, руководителя юридического лица, созданного субъектом Российской Федерации, муниципальным образованием в случае отсутствия решений (актов) об объекте капитального строительства или если сметная стоимость превышает стоимость, предусмотренную в решениях (актах) об объекте капитального строительства.

7. Карточки предприятий (учреждений, предприятий, организаций);

8. Опись прилагаемых документов.

9. Доверенность

10. Письмо ГРБС

11. Заключение государственной экспертизы проектной документации по технической части

12. Задание на проектирование

Капитальный ремонт объектов капитального строительства:

1. Заявление с указанием сведений о сметной или предполагаемой (предельной) стоимости капитального ремонта объекта капитального строительства;

2. Ведомость объемов работ учтенных в сметных работах;

3. Решение по капитальному ремонту объекта капитального строительства (решение о подготовке и реализации бюджетных инвестиций в объекты соответственно государственной собственности субъекта Российской Федерации или муниципальной собственности, принятое в установленном порядке);

4. Смета на капитальный ремонт, согласованная на предмет установления предполагаемой (предельной) стоимости капитального ремонта руководителем ГРБС окружной (муниципальной) собственности;

5. Акт технического осмотра объекта капитального строительства;

6. Дефектная ведомость;

7. Проектные решения по капитальному ремонту объекта капитального строительства (в объеме сметы) при бюджетном финансировании на основании задания застройщика или технического заказчика.

8. Карточки предприятий (учреждений, предприятий, организаций);

9. Опись прилагаемых документов.

10. Доверенность

11. Письмо ГРБС

12. Заключение государственной экспертизы проектной документации по технической части

13. Задание на проектирование

Объекты культурного наследия:

1. Заявление с указанием сведений о сметной или предполагаемой (предельной) стоимости объекта культурного наследия;
2. Ведомость объемов работ учтенных в сметных работах;
3. Решение по объекту культурного наследия (решение о подготовке и реализации бюджетных инвестиций в объекты соответственно государственной собственности субъекта Российской Федерации или муниципальной собственности, принятое в установленном порядке);
4. Смета на объект культурного наследия, согласованная на предмет установления предполагаемой (предельной) стоимости капитального ремонта руководителем ГРБС окружной (муниципальной) собственности;
5. Акт технического осмотра объекта культурного наследия;
6. Дефектная ведомость;
7. 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";
8. Карточки предприятий (учреждений, предприятий, организаций);
9. Опись прилагаемых документов.
10. Доверенность
11. Письмо ГРБС
12. Заключение государственной экспертизы проектной документации по технической части
13. Задание на проектирование

Повторная проверка сметной документации получившей положительное заключение:

Подача документов на повторную проверку выполняется в объеме, предусмотренном для первичной проверки (перечень документов приведен в пунктах 2.7-2.11 настоящего Административного регламента).

Помимо документов, предусмотренных пунктами 2.7-2.11 настоящего Административного регламента на экспертизу предоставляется пояснительная записка к сметной документации, подписанная застройщиком (техническим заказчиком), в которой указываются все внесенные изменения.

Подпись

Ф.И.О.(последнее при наличии) заявителя

«__» _____ 20__ г

ФИО исполнителя
Контактные телефоны