Приложение

к приказу от 12.05.2017 № 47

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АВТОНОМНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ РЕСПУБЛИКИ ХАКАСИЯ "ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЭКСПЕРТИЗА РЕСПУБЛИКИ ХАКАСИЯ" УСЛУГИ ПО ПРОВЕРКЕ СМЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

Предоставление АУ РХ «Госэкспертиза Хакасии» услуги по проверке сметной документации:

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Административный регламент по предоставлению услуги по проверке сметной документации по объектам, в отношении которых государственная экспертиза проектной документации не является обязательной, разработан с целью повышения качества и доступности результатов исполнения настоящей услуги, создания комфортных условий для потребителей и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при оказании услуги.

1.2. Круг заявителей.

Заявители на получение услуги: юридические и физические лица.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении услуги.

Место нахождения АУ РХ «Госэкспертиза Хакасии» (далее - Учреждение): 655004, Республика Хакасия, г. Абакан, ул. Советская, 173А.

Телефоны для справок (консультаций): 8(3902) 238915, 22-37-50, факс: 8 (3902) 35-51-34.

Режим работы:

- понедельник - четверг c 9:00 до 18:00; пятница с 9:00 до 17:00.

- обед: с 13:00 до 14:00;

Адрес электронной почты: expgos@mail.ru. Адрес официального сайта: gos-expert19.ru

Сведения о графике (режиме) работы сообщаются по телефонам для справок, а также размещаются на информационных стендах.

Информация по вопросам предоставления услуги предоставляется:

- непосредственно специалистами Учреждения;

- с использованием средств телефонной связи;

- посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях (в том числе в сети Интернет), публикации в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, буклетов и т.д.). Информация о процедуре предоставления государственной услуги сообщается по номерам телефонов для справок (консультаций).

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

Время разговора не должно превышать 5 минут.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо, или же обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Письменные обращения получателей услуги о порядке ее предоставления рассматриваются в срок, не превышающий 30 дней с момента получения обращения, в соответствии с Федеральным законом РФ от 02.05.2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

**II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ**

2.1. Наименование услуги: проверка  сметной документации.

2.2. Наименование органа, предоставляющего услугу: АУ РХ «Госэкспертиза Хакасии»

2.3. Конечным результатом предоставления услуги является заключение, утвержденное подписью руководителя Учреждения и печатью Учреждения (Приложение №7).

 Сотрудник Учреждения ответственный за проведение проверки сметной стоимости документации ведет реестр выданных заключений (Приложение №8)

Каждому заключению, выдаваемому заявителю, присваивается регистрационный номер, указанный в реестре.

Структура и правила формирования регистрационного номера заключения о проверке сметной стоимости, установлены в Приложении № 9 к настоящему Административному регламенту.

2.4. Срок предоставления государственной услуги: до 30 рабочих дней со дня заключения договора. Форма договора предусмотрена Приложение № 6.

В случае, если при проведении проверки сметной документации выявляются недостатки (отсутствие либо неполнота сведений, описаний, расчетов, подтверждение цен на материалы, изделия и конструкции, чертежей, схем и т.п.), не позволяющие выполнить проверку (пересчет) сметной документации или представленных расчетов, заявителю в течение 5 календарных дней направляется замечания о выявленных недостатках и при необходимости устанавливается срок их устранения.

В целях оптимизации процедуры проведении проверки сметной документации, в случае если будут выявляются недостатки (отсутствие либо неполнота сведений, описаний, расчетов, подтверждение цен на материалы, изделия и конструкции, чертежей, схем и т.п.), не позволяющие выполнить проверку (пересчет) сметной документации или представленных расчетов, специалист уведомляет заявителя в телефоном режиме или на электронную почту указанную в анкете, о необходимости исправить замечания.

При этом срок проверки сметной документации может быть продлен на основании договора или дополнительного соглашения, но не более, чем на 30 календарных дней.

2.5. Перечень документов, необходимых для предоставления услуги, подлежащих представлению заявителями:

1. Заявление (по форме, установленной в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту) о необходимости проверки сметной документации;
2. Анкета заявителя (заказчика) (по форме, установленной в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту);
3. Доверенность, в случае обращения от заявителя доверенного лица (Приложение № 3)
4. Согласие на обработку персональных данных, в случае если заявитель или доверенное лицо заявителя является физическим лицом (Приложение № 4).
5. Справка исходных данных для составления сметной документации, утвержденная заказчиком (подпись, печать) по форме, установленной в Приложении № 5 к настоящему Административному регламенту);
6. Проектная документация (дефектная ведомость, ведомость объемов работ), заверенные подписями и печатями исполняющей организации (с расшифровками подписей) и утвержденная заявителем (с расшифровками подписей и печатью) – на бумажном и электронном (в формате программного продукта) носителях;
7. Сметная документация (Локальный сметный расчет, сводный сметный расчет и т.д.) в бумажном виде заверенные подписями, печатями исполняющей организации и утвержденные Заказчиком (с расшифровками подписей) и электронном формате (xml, gsf, gsfx, gslx);
8. Прайс-листы, утвержденные заказчиком (подпись, печать). Прайс-листы предоставляются в случае, если в локальный сметный расчет включены цены из прайс-листов.

По своему желанию заявитель может представить любые иные документы.

Истребование документов, не предусмотренных настоящим Административным регламентом,  не допускается.

2.6. Основание для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги: представление не всех документов, предусмотренных п.2.5. настоящего Административного регламента

2.7. Приостановление оказания услуги.

При установлении факта отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям, указанным в настоящем Административном регламенте, специалист, в чьи должностные обязанности входит проверка сметной документации, в течение трех рабочих дней готовит письмо в адрес заявителя о несоответствии представленных документов либо об отсутствии необходимых документов и передает директору Учреждения для подписания.

В письме о несоответствии представленных документов либо об отсутствии необходимых документов Учреждение уведомляет заявителя  о наличии препятствий для предоставления услуги, разъясняет содержание выявленных недостатков представленных документов и запрашивает у заявителя недостающие документы, которые должны быть представлены им в течение 10 дней со дня получения такого запроса.

Письмо в течение трех дней с момента подписания направляется заявителю по почте заказным письмом с уведомлением, либо на электронный адрес, указанный в договоре.

В случае необходимости в целях оптимизации процедуры принятия решения о предоставлении услуги специалист также уведомляет заявителя по телефону о приостановлении предоставления услуги с указанием причин приостановления предоставления услуги и способа устранения препятствий для предоставления услуги, а также информирует заявителя о времени и способе представления документов.

2.8. Отказ в предоставлении услуги.

Основания для отказа в предоставлении услуги:

- непредставление заявителем полного пакета документов;

- несоответствие документов, представленных заявителем, требованиям пункта 2.5. настоящего Административного регламента;

- представление заявителем недостоверных сведений.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении услуги по указанным основаниям, специалист, в чьи должностные обязанности входит проверка  сметной документации, в течение трех рабочих дней готовит проект сообщения об отказе в предоставлении услуги (с указанием причин отказа). Учреждение направляет заявителю по почте сообщение об отказе в предоставлении услуги заказным письмом с уведомлением не позднее трех дней со дня принятия такого решения. Либо вручает нарочно заказчику или доверенному лицу заказчика.

В случае необходимости в целях оптимизации процедуры принятия решения об отказе в предоставлении услуги специалист уведомляет о принятом решении заявителя  по телефону.

Специалист, в чьи должностные обязанности входит проверка сметной документации, помещает копию сообщения об отказе в предоставлении услуги в дело (архив).

2.9. Порядок, размер и основания взимания платы с заявителя за предоставление государственной услуги.

Размер платы за предоставление услуги утверждается приказом директора Учреждения.

Плата за предоставление услуги взимается с заявителя на основании договора, заключаемого с заявителем.

2.10. Срок и порядок регистрации документов на предоставление  услуги.

Основанием для начала предоставления услуги является обращение заявителя в Учреждение с комплектом документов, необходимых для оказания услуги, указанных в п. 2.5.  настоящего Административного регламента.

Заявление на предоставление услуги подается уполномоченному лицу Учреждения в двух экземплярах. Уполномоченное лицо проверяет документы, устанавливает предмет обращения и регистрирует представленные документы по правилам делопроизводства и передает заявителю один экземпляр заявления с отметкой о приеме документов.

Представленные заявителем документы направляются начальнику отдела регионального центра ценообразования в строительстве (далее РЦЦС) Учреждения, ответственному за назначение исполнителя, для их последующего направления исполнителю в течение сроков проверки, установленных в п. 2.4.  настоящего Административного регламента.

**III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР**

3.1. Предоставление услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1. Прием и регистрация документов, необходимых для оказания услуги осуществляется в соответствии с п. 2.11. Административного регламента.

3.1.2.  Проверка представленной сметной документации.

Для рассмотрения заявления о получении услуги начальник отдела РЦЦС назначает ответственного сотрудника отдела.

Максимальный срок проведения проверки представленной сметной документации составляет до 30 календарных дней с момента заключения договора.

При наличии недостатков сметной документации, специалист, осуществляющий проверку,  возвращает ее заявителю для корректировки.

После подготовки заключения специалист передает два экземпляра заключения директору Учреждения для подписания.

Специалист по телефону уведомляет заявителя о сроках выдачи документов.

Специалист помещает представленные заявителем документы и иные документы, поступившие и сформированные в ходе проверки, в дело (архив).

3.1.3. Приостановление оказания услуги в связи с выявленными замечаниями осуществляется в соответствии с п. 2.7. Административного регламента.

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

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением специалистами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов

Текущий контроль соблюдения и исполнением специалистами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению услуги осуществляет  начальник отдела РЦЦС.

4.2. Специалисты Учреждения несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе оказания услуги, предусмотренную действующим законодательством.

4.3. Контроль за оказанием услуги может также осуществляться надзорными органами в пределах их компетенции и в соответствии с нормативными актами, регламентирующими их деятельность.

**V. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) СПЕЦИАЛИСТОВ УЧРЕЖДЕНИЯ**

5.1. Заявители могут обжаловать действия (бездействие) специалистов Учреждения директору Учреждения в устной либо письменной форме.

Письменное обращение должно содержать:

- наименование органа, в который лицо направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;

- фамилию, имя, отчество (при наличии) заявителя в случае обращения гражданина или индивидуального предпринимателя, либо полное наименование организации-заявителя в случае обращения юридического лица;

- почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- изложение сути жалобы;

- личную подпись обратившегося гражданина либо индивидуального предпринимателя, либо руководителя юридического лица, дату.

В случае необходимости, в подтверждение своих доводов заинтересованное лицо прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

Ответ на обращение подготавливается и направляется заинтересованному лицу в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

Учреждение при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу специалиста, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить направившему обращение о недопустимости злоупотребления правом.

В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заинтересованному лицу, направившему обращение, если наименование заинтересованного лица поддается прочтению.

В случае, если в письменном обращении гражданина (организации) содержится вопрос, на который им многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, директор вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в учреждение. О данном решении уведомляется гражданин (организация), направившие обращение.

Обращения считаются разрешенными, если рассмотрены все  поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы по существу всех поставленных в обращениях вопросов.

5.2. Заинтересованные лица имеют право на обжалование действий или бездействия должностных лиц, решений учреждения в судебном порядке. Обжалование действий (бездействия), решений в суд осуществляется в порядке, установленным действующим законодательством.

Приложение № 1

к Административному регламенту

  по предоставлению услуги по проверке

 сметной документации

 Директор

АУ РХ «Госэкспертиза Хакасии»

Покоянову А.В.

Уважаемый Александр Валерьевич!

ГБУ РХ «ХХХ» просит Вас проверить сметную документацию на реконструкцию главного входа на территории ГБУ РХ «ХХХХ», расположенного по адресу: Республика Хакасия, г. Абакан, ул. Пушкина, составленную базисно-индексным методом в уровне цен на 2 квартал 2017 г.

Директор

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

 (подпись, печать)

Приложение №2

к Административному регламенту

  по предоставлению услуги по проверке

 сметной документации

**Анкета заявителя (заказчика)**

|  |
| --- |
| **I. Сведения о Заявителе на проведение проверки сметной документации** |
| ***а) для юридического лица:*** |
| Полное и сокращенное наименование юридического лица (организации) |  |
| ФИО и должность лица, подписывающего договор |  |
| Реквизиты документа, на основании которого действует заявитель при подписании договора (№ и дата приказа или протокола или доверенности)  |  |
| Реквизиты свидетельства о государственной регистрации юридического лица (дата, серия, №). Представить копию. |  |
| Банковские реквизиты |  |
| Р\с |  |
| Банк |  |
| К\с и/или Л\с |  |
| БИК |  |
| ИНН/КПП |  |
| ОГРН |  |
| Юридический адрес организации: |  |
| Почтовый (фактический) адрес организации (с индексом): |  |
| Телефон/факс, E-mail: организации |  |
| Контактный телефон и ФИО контактного лица  |  |
| Контактный ФИО, E-mail, телефон **сметчика** |  |
| **II. Сведения об объекте капитального или текущего ремонта:** |
| Вид документации (проектная документация и (или) дефектная ведомость (ведомость объемов работ))Наименование объекта предполагаемого ремонта *(заполняется в соответствии с проектной документацией и заявлением)* |  |
| Почтовый адрес объекта (строительный) капитального ремонта (текущего ремонта) |  |
| Сметная стоимость ремонта объекта ( руб.):- текущий уровень цен |  |
| Застройщик (заказчик) |  |
| Оплата выполненных услуг: 30% предоплата (100% предоплата, оплата после подписания акта выполненных услуг). |  |

Заявление и анкета представляются на бумажном носителе.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Руководитель** |  |  |
| (указать должность) | (подпись) | (расшифровка) |
|  |  |  |
| **Гл. бухгалтер** |  |  |
|  | (подпись) | (расшифровка) |
| **М.П.** |  |  |
| *(для юридического лица)* |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Приложение № 3

к Административному регламенту

  по предоставлению услуги по проверке

 сметной документации

ДОВЕРЕННОСТЬ №1

г. Абакан «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

**Директор ООО «Успехпроект**» Иванова Ивана Ивановича, действующий на основании Устава, уполномочивает инженера-проектировщика ООО «Успехпроект»**,** Петрова Петра Петровича,паспорт гражданина РФ серия 95 00 № 130000, выдан 02.04.1970, УВД города Абакана Республики Хакасия**,** зарегистрированный по месту жительства по адресу: Республика Хакасия, город Абакан, Солнечная, д.3,

представлять интересы ООО «Успехпроект» в Автономным учреждением Республики Хакасия «Государственная экспертиза Республики Хакасия» по объекту: ремонт помещений главного корпуса, расположенного по адресу: г. Абакан, ул. Чехова, д. 126.

с правом подписания и подачи Заявления о направлении сметной документации на проверку, составления и подачи Анкеты, Справки заявителя (приложения к заявлению),

с правом заключения и исполнения Договора по проверке сметной документации от имени ООО «Успехпроект» (далее по тексту - Договор), в том числе с правом согласования всех существенных и иных условий указанного Договора, с правом подписи указанного Договора,

представлять интересы ООО «Успехпроект**»** в рамках исполнения заключенного Договора по проверке сметной документации, с правом осуществления всех прав и обязанностей, предусмотренных для ООО «Успехпроект» условиями указанного Договора, в том числе с правом подписи Акта оказанных услуг по указанному договору,

с правом подписи и представления писем, сообщений, претензий и всех иных необходимых документов, составление и представление которых необходимо для исполнения указанного Договора,

с правом получения заключения, составленного согласно условиям указанного Договора, с правом получения писем, сообщений, претензий, актов и прочих документов, составление и получение которых необходимо для исполнения указанного Договора,

с правом подписания, передачи и получения от имени ООО «Успехпроект» документов, связанных с указанным поручением, а также с правом совершения иных действий, необходимых для исполнения договорных отношений с АУ РХ «Госэкспертиза Хакасии».

Настоящая доверенность выдана сроком на один год без права передоверия.

Подпись уполномоченного лица Петров удостоверяю

Директор ООО «Успехпроект» Иванов И.И. Иванов

Приложение № 4

к Административному регламенту

  по предоставлению услуги по проверке

 сметной документации

**СОГЛАСИЕ**

**на обработку персональных данных**

Я (далее - Субъект), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(фамилия, имя, отчество)*

документ, удостоверяющий личность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(вид документа)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(кем и когда)*

проживающий (ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

даю свое согласие Автономному учреждению Республики Хакасия «Государственная экспертиза Республики Хакасия» (АУ РХ «Госэкспертиза Хакасии»), расположенному по адресу: 655004, Республика Хакасия, г. Абакан, ул. Советская, 173А (далее - Оператор) на обработку своих персональных данных, на следующих условиях:

1. Оператор осуществляет обработку персональных данных Субъекта исключительно в целях предоставления государственных услуг по проведению экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий, предоставление выписок из реестра выданных заключений государственной экспертизы, проведению проверки достоверности определения сметной стоимости объектов капитального строительства, строительство которых финансируется с привлечением средств федерального бюджета, а также проверки сметной документации, в рамках предоставленных Оператору полномочий.
2. Перечень персональных данных, передаваемых Оператору на обработку:
* фамилия, имя, отчество;
* адрес, контактный телефон, E-mail;
* реквизиты документа, удостоверяющего личность;
* занимаемая должность;
* реквизиты правоустанавливающих документов на земельные участки, объекты недвижимости.
1. Субъект дает согласие на обработку Оператору своих персональных данных, то есть совершение, в том числе, следующих действий: обработку (включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных), при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152 «О персональных данных», а также на передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных законодательством.
2. Настоящее согласие действует бессрочно.
3. Настоящее согласие может быть отозвано Субъектом в любой момент в письменной форме.

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *Подпись ФИО*

Приложение № 5

к Административному регламенту

  по предоставлению услуги по проверке

 сметной документации

**Справка**

исходных данных для составления сметной документации

1. .Наименование сметной документации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Вид деятельности (Капитальный или текущий ремонт, реконструкция, строительство и т.д.)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Заказчик\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. Форма налогообложения (НДС 18%) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
5. Источник финансирования (Федеральный, республиканский, внебюджетные средства и т.д.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
6. Уровень цен:
	1. локальные сметные расчеты - базисно-индексный метод в уровне цен на \_\_\_\_\_\_\_квартал 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6.2.сводный сметный расчет - текущий уровень цен на \_\_\_квартал 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Используемая сметно-нормативная база \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Вид нормативов накладных расходов (по видам работ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Вид нормативов сметной прибыли (по видам работ ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. Расстояние отвозки лишнего или подвозки недостающего грунта (км.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
5. Расстояние отвозки мусора (км)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
6. Прочие затраты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Условия производства работ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Местонахождение объекта (расстояние от г. Абакана до объекта, если объект расположен более 30км от г. Абакана) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись «Заказчика» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

МП

Дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

Телефон (факс) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Исполнитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 6

к Административному регламенту

  по предоставлению услуги по проверке

 сметной документации

**ДОГОВОР № \_\_\_РЦЦС/17**

Республика Хакасия, г. Абакан «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 г.

**Автономное учреждение Республики Хакасия «Государственная экспертиза Республики Хакасия» (АУ РХ «Госэкспертиза Хакасии»)**, именуемое в дальнейшем «**Исполнитель**», в лице директора **Покоянова Александра Валерьевича**, действующего на основании Устава и Приказа от 10.12.2014 № 090-214-лс, с одной стороны,

и **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_),** именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице директора **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, действующего на основании Устава, с другой стороны, а вместе именуемые **«Стороны»**, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. По условиям настоящего Договора **Исполнитель** обязуется выполнить по заданию **Заказчика** проверку сметной документации на **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,** а **Заказчик** обязуется принять и оплатить оказанные **Исполнителем** услуги.

1.2. Результатом оказанных услуг является Заключение о проверке сметной документации, выполненное в соответствии с нормативами и правилами, утвержденными действующим законодательством.

1.3. **Исполнитель** осуществляет проверку сметной документации в течение 30 (тридцати) рабочих дней с момента заключения настоящего Договора.

**Исполнитель** вправе досрочно завершить проверку сметной документации и выдать **Заказчику** Заключение о проверке сметной документации.

**2. ПОРЯДОК СДАЧИ И ПРИЕМКИ УСЛУГ**

2.1. **Исполнитель** уведомляет **Заказчика** о готовности заключения и необходимости его получения и предоставляет ему акт об оказании услуг не позднее, чем на следующий день по истечении периода, указанного в п. 1.3. настоящего Договора.

2.2. Выдача заключения на руки **Заказчику** осуществляется после подписания им Акта об оказании услуг, который должен быть возвращен **Исполнителю** в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения.

2.3. В случае если **Заказчик** не подпишет Акт об оказании услуг в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его получения, либо в тот же срок не предоставит письменный мотивированный отказ от его подписания, услуги считаются принятыми **Заказчиком,** Акты об оказании услуг - подписанным.

**3. ЦЕНА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ**

3.1. Общая стоимость Услуг по настоящему Договору составляет **\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_ копейка.** НДС не предусмотрен (Расчет стоимости определяется согласно Приложению №1, которое является неотъемлемой частью Договора).

3.2. **Заказчик** обязуется оплатить 100 % стоимости оказанных услуг в течение 30 дней с момента подписания Акта об оказании услуг. Основанием для оплаты является счет (если заказчик бюджетное учреждение).

***или, Заказчик*** *обязуется оплатить 100 % стоимости оказанных услуг в течение 5 рабочих дней с момента подписания Договора. Основанием для оплаты является счет (если заказчик не бюджетное учреждение).*

3.3. Все расчеты по Договору производятся в безналичном порядке путем перечисления денежных средств на указанный **Исполнителем** расчетный счет. Обязательства **Заказчика** по оплате считаются исполненными в момент поступления денежных средств, указанных в п. 3.1. настоящего Договора, на расчетный счет **Исполнителя.**

**4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

 4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность, предусмотренную ст. 34 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

4.2. Сторона освобождается от уплаты неустойки (штрафа, пени), если докажет, что неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного договором, произошло вследствие непреодолимой силы или по вине другой стороны.

**5. ДЕЙСТВИЕ ДОГОВОРА**

5.1. Настоящий договор считается заключенным и вступает в силу с момента его подписания последней из сторон и действует до его полного надлежащего исполнения.

5.2. Настоящий Договор может быть расторгнут досрочно по основаниям, предусмотренным действующим законодательством или соглашению Сторон.

5.3. В случае одностороннего отказа от исполнения договора отказывающаяся сторона направляет другой стороне соответствующее уведомление на указанный в договоре почтовый адрес. Решение стороны по Договору об одностороннем отказе от исполнения Договора вступает в силу и считается расторгнутым через десять дней с момента получения уведомления другой стороной.

5.4. При расторжении Договора в связи с односторонним отказом стороны, другая сторона Договора вправе потребовать возмещения фактически понесенного ущерба, непосредственно обусловленного обстоятельствами, являющимися основанием для принятия решения об одностороннем отказе от исполнения Договора.

**6. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**

6.1. Стороны пришли к взаимному соглашению, что все споры по Контракту решаются путем переговоров, а при не достижении согласия передаются на рассмотрение в Арбитражный суд Республики Хакасия.

6.2. Все изменения к настоящему Контракту должны быть совершены в письменной форме и подписаны Сторонами, за исключением изменений, касающихся смены реквизитов, адреса, наименования, руководителей/лиц-подписантов Сторон, которые принимаются к Контракту в уведомительном порядке на основании письменных сообщений Сторон друг другу. Письменные сообщения за подписью руководителя должны быть направлены другой стороне на указанный в Контракте почтовый адрес в течение 10 рабочих дней со дня возникновения изменения в реквизитах, адресе, наименовании или смены руководства/лиц-подписантов Стороны. Несвоевременное сообщение одной Стороной другой Стороне об изменениях в реквизитах, наименовании и руководстве освобождает другую Сторону от ответственности, возникшей в результате такого несвоевременного сообщения.

6.3. При передаче **Заказчику** информации и иных юридически значимых документов (сообщений), если иное не предусмотрено настоящим Контрактом, информация и иные юридически значимые документы (сообщения) считаются полученными: при передаче на руки или по факсу – с момента такой передачи, при отправке на электронную почту – с момента такой отправки, при почтовом отправлении – по истечении 10 календарных дней с момента такого отправления.

6.4. Настоящий Контракту составлен в 2 экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

**7. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:** | **Исполнитель:** |
|  | **Автономное учреждение Республики Хакасия «Государственная экспертиза Республики Хакасия»** |
| Юридический (фактический) адрес  | Юридический (фактический) адрес: 655004, Республика Хакасия, г. Абакан, ул. Советская, 173А.Почтовый адрес: 655017, Республика Хакасия, г. Абакан, а/я 180. |
| ИНН/КПП ОГРН  | ИНН 1901093820 КПП 190101001 ОГРН 1101901000805 |
| р/с л/с: БИК тел. E-mail: **Директор****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 г.****М.П.** | р/с 40603810000014160420 в ООО «Хакасский муниципальный банк», г. Абаканк/с 30101810900000000745БИК 049514745тел. 8(3902) 22-34-18, (факс) 35-51-34E-mail: expgos@mail.ruСайт: gos-expert19.ru**Директор****АУ РХ «Госэкспертиза Хакасии»****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Покоянов****«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 г.****М.П.** |

Приложение №1

К договору №\_\_\_\_-РЦЦС/17

Расчет

стоимости проверки сметной документации

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заказчик:

На проверку была предоставлена сметная документация на сумму

1 219 852,53 рублей.

Стоимость проверки сметной документации утверждена приказом от 21.03.2014 №37 и составляет 1% от СМР.

1 219 852,53\*1%=12 198,52 рублей.

К оплате: 12 198,52 рублей.

Директор

АУ РХ «Госэкспертиза Хакасии» А.В. Покоянов

Приложение № 7

к Административному регламенту

  по предоставлению услуги по проверке

 сметной документации

МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА И ЖИЛИЩНО-

КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА РЕСПУБЛИКИ ХАКАСИЯ

Автономное учреждение Республики Хакасия

«Государственная экспертиза Республики Хакасия»

|  |  |
| --- | --- |
|  | «УТВЕРЖДАЮ»Директор Автономного учрежденияРеспублики Хакасия «Государственнаяэкспертиза Республики Хакасия»   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Покоянов« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. М.П.  |

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

**Отдела Регионального центра по ценообразованию в строительстве**

**Республики Хакасия**

 №

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 9 | - | 0 | 0 | 1 | 6 | 8 | - | 1 | 7 |  |  |  |  |

ОБЪЕКТ:

г. Абакан, 2017г.

**I.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. **Сведения об объекте**:
	1. Наименование объекта:
	2. Место расположения объекта:
	3. Заказчик:
	4. Договор:
	5. Источник финансирования:
2. **Сведения о представленной документации:**
	1. Справка исходных данных на разработку сметной документации, утвержденная

 Заказчиком.

* 1. Основание для проверки сметной документации:
	2. Сметная документация:
1. **Перечень документов, использованных в процессе проведения проверки стоимостных расчетов:**

 - МДС 81-35.2004 «Методика определения стоимости строительной продукции на территории Российской Федерации»;

 - МДС 81-33.2004 «Методические указания по определению величины накладных расходов в строительстве»;

 - МДС 81-25.2004 «Методические указания по определению величины сметной прибыли в строительстве»;

 - Сметные нормативы - Федеральные единичные расценки, федеральные сметные цены на материалы, изделия, конструкции и оборудование, применяемые в строительстве, федеральные сметные расценки на эксплуатацию строительных машин и автотранспортных средств, федеральные сметные цены на перевозки грузов для строительства, утвержденные Приказами Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ №1039/пр от 30.12.2016г., №661/пр от 29.03.2017г., №886/пр от 15.06.2017г. (далее – ФЕР-2001);

 - прочие нормативные документы по вопросам ценообразования в строительстве.

1. **Цель проверки:**

Проверка сметной документации на предмет:

- обоснованности применения сметных норм и расценок, поправочных коэффициентов к нормам затрат труда, оплате труда рабочих, нормам времени и затратам на эксплуатацию машин, предусмотренных в ведомости объемов работ;

- обоснованности принятых норм накладных расходов и сметной прибыли, учитываемых в сметной документации;

- соответствия физических объемов, предусмотренных в ведомости объемов работ;

- соответствия расчетов в составе сметной документации действующей методологии сметного нормирования;

- наличия арифметических ошибок в расчетах и других неточностей.

**II. ОПИСАНИЕ СМЕТЫ НА СТРОИТЕЛЬСТВО**

До проведения проверки сметной документации сметная стоимость на \_\_\_ квартал 20-\_\_\_г. составляла \_\_\_\_\_\_\_ рублей, с учетом НДС.

1. **Результаты проверки сметной документации:**

В результате проверки сметной документации выявлены следующие замечания:

 Необходимо устранить замечания и внести изменения в сметную документацию.

1. Краткая характеристика откорректированной сметной документации:

**ВЫВОДЫ:**

**После устранения замечаний:**

**Эксперты, участвовавшие в проведении проверки сметной документации:**

Главный специалист отдела РЦЦС РХ

АУ РХ «Госэкспертиза Хакасии»

Ведущий специалист отдела РЦЦС РХ

АУ РХ «Госэкспертиза Хакасии

Приложение № 8

к Административному регламенту

  по предоставлению услуги по проверке

 сметной документации

СТРУКТУРА И ПРАВИЛА ФОРМИРОВАНИЯ РЕГИСТРАЦИОННОГО НОМЕРА ЗАКЛЮЧЕНИЯ ПО ПРОВЕРКЕ СМЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

Регистрационный номер заключения о проверке сметной документации, оформляется арабскими цифрами, и имеет следующую структуру:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 9 | - | 0 | 0 | 1 | 6 | 8 | - | 1 | 7 |  |  |  |  |

, где

1. В 1 и 2 квадрате указывается код региона;
2. 4,5,6,7,8- порядковый номер выданного заключения (присвоение номера заключениям осуществляется последовательно, по истечении календарного года нумерация начинается с номера 00001;
3. 10 и 11 квадрат год выдачи заключения.

Приложение № 9

к Административному регламенту

  по предоставлению услуги по проверке

 сметной документации

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Заказчик | № Договора | Дата выдачи договора на подпись | Дата заключения договора  | Наименование услуги | Сметная стоимость до проверки  | Сметная стоимость после проверки  | № и дата заключения | ФИО проверяющего | Стоимость услуги | Кол-во времени, час | Порядок оплаты | Факт произведенной оплаты, сумма | Факт произведенной оплаты, дата | №, дата акта | Отметка о возврате акта |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

С приказом №47 от 12.05.2017г к Административному регламенту по предоставлению услуги по проверке сметной документации ознакомлены:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| подпись | ФИО | дата |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |