Документ предоставлен [КонсультантПлюс](http://www.consultant.ru)

КОМИТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОГО СТРОИТЕЛЬНОГО НАДЗОРА

И ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 3 февраля 2012 г. N 1

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ

И ПРОВЕДЕНИЮ ПРОВЕРКИ ДОСТОВЕРНОСТИ ОПРЕДЕЛЕНИЯ СМЕТНОЙ

СТОИМОСТИ ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА,

ФИНАНСИРОВАНИЕ СТРОИТЕЛЬСТВА, РЕКОНСТРУКЦИИ ИЛИ ТЕХНИЧЕСКОГО

ПЕРЕВООРУЖЕНИЯ (ЕСЛИ ТАКОЕ ПЕРЕВООРУЖЕНИЕ СВЯЗАНО

СО СТРОИТЕЛЬСТВОМ ИЛИ РЕКОНСТРУКЦИЕЙ) КОТОРЫХ ПЛАНИРУЕТСЯ

ОСУЩЕСТВЛЯТЬ С ПРИВЛЕЧЕНИЕМ СРЕДСТВ ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА,

ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ СЛУЧАЕВ, КОГДА В СООТВЕТСТВИИ

С ФЕДЕРАЛЬНЫМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ ТАКАЯ ПРОВЕРКА

ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ ФЕДЕРАЛЬНЫМИ ОРГАНАМИ ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ

ВЛАСТИ ИЛИ ПОДВЕДОМСТВЕННЫМИ ИМ ОРГАНИЗАЦИЯМИ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Приказов комитета государственного строительного надзораи государственной экспертизы Ленинградской области от 27.08.2012 N 18,от 25.02.2014 N 7, от 10.12.2014 N 19, от 24.12.2014 N 23,от 27.02.2015 N 5, от 30.12.2015 N 19) |

Руководствуясь Порядком разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг) в Ленинградской области, утвержденным постановлением Правительства Ленинградской области от 5 марта 2011 года N 42, приказываю:

1. Утвердить прилагаемый [Административный регламент](#P49) предоставления государственной услуги по организации и проведению проверки достоверности определения сметной стоимости объектов капитального строительства, финансирование строительства, реконструкции или технического перевооружения (если такое перевооружение связано со строительством или реконструкцией) которых планируется осуществлять с привлечением средств областного бюджета, за исключением случаев, когда в соответствии с федеральным законодательством такая проверка осуществляется федеральными органами исполнительной власти или подведомственными им организациями.

(в ред. Приказа комитета государственного строительного надзора и государственной экспертизы Ленинградской области от 25.02.2014 N 7)

2. Утратил силу. - Приказ комитета государственного строительного надзора и государственной экспертизы Ленинградской области от 25.02.2014 N 7.

Заместитель председателя комитета

государственного строительного надзора

и государственной экспертизы

Ленинградской области

С.Руднев

УТВЕРЖДЕН

приказом комитета

государственного строительного надзора

и государственной экспертизы

Ленинградской области

от 03.02.2012 N 1

(приложение)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ

И ПРОВЕДЕНИЮ ПРОВЕРКИ ДОСТОВЕРНОСТИ ОПРЕДЕЛЕНИЯ СМЕТНОЙ

СТОИМОСТИ ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА,

ФИНАНСИРОВАНИЕ СТРОИТЕЛЬСТВА, РЕКОНСТРУКЦИИ ИЛИ ТЕХНИЧЕСКОГО

ПЕРЕВООРУЖЕНИЯ (ЕСЛИ ТАКОЕ ПЕРЕВООРУЖЕНИЕ СВЯЗАНО

СО СТРОИТЕЛЬСТВОМ ИЛИ РЕКОНСТРУКЦИЕЙ) КОТОРЫХ ПЛАНИРУЕТСЯ

ОСУЩЕСТВЛЯТЬ С ПРИВЛЕЧЕНИЕМ СРЕДСТВ ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА,

ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ СЛУЧАЕВ, КОГДА В СООТВЕТСТВИИ

С ФЕДЕРАЛЬНЫМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ ТАКАЯ ПРОВЕРКА

ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ ФЕДЕРАЛЬНЫМИ ОРГАНАМИ ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ

ВЛАСТИ ИЛИ ПОДВЕДОМСТВЕННЫМИ ИМ ОРГАНИЗАЦИЯМИ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Приказов комитета государственного строительного надзораи государственной экспертизы Ленинградской области от 27.08.2012 N 18,от 25.02.2014 N 7, от 10.12.2014 N 19, от 24.12.2014 N 23,от 27.02.2015 N 5, от 30.12.2015 N 19) |

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент предоставления государственной услуги по организации и проведению проверки достоверности определения сметной стоимости объектов капитального строительства, финансирование строительства, реконструкции или технического перевооружения (если такое перевооружение связано со строительством или реконструкцией) которых планируется осуществлять с привлечением средств областного бюджета, за исключением случаев, когда в соответствии с федеральным законодательством такая проверка осуществляется федеральными органами исполнительной власти или подведомственными им организациями (далее - Административный регламент), определяет порядок организации и проведения проверки достоверности определения сметной стоимости объектов капитального строительства, финансируемых с привлечением средств областного бюджета.

(в ред. Приказа комитета государственного строительного надзора и государственной экспертизы Ленинградской области от 25.02.2014 N 7)

Административный регламент предусматривает оптимизацию (повышение качества) выполняемых административных процедур, устанавливает состав, последовательность и сроки их выполнения, требования к порядку их проведения.

1.2. Государственная услуга предоставляется государственным автономным учреждением "Управление государственной экспертизы Ленинградской области".

Структурным подразделением государственного автономного учреждения "Управление государственной экспертизы Ленинградской области", ответственным за предоставление государственной услуги, является отдел экспертизы проектов организации строительства и сметной документации.

Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется комитетом государственного строительного надзора и государственной экспертизы Ленинградской области.

Государственная услуга может быть предоставлена при обращении в государственное бюджетное учреждение Ленинградской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - МФЦ).

(абзац введен Приказом комитета государственного строительного надзора и государственной экспертизы Ленинградской области от 25.02.2014 N 7)

1.3. Место нахождения (юридический адрес) государственного автономного учреждения "Управление государственной экспертизы Ленинградской области": 188640, Ленинградская область, г. Всеволожск, Всеволожский проспект, дом 29; почтовый адрес: 195112, г. Санкт-Петербург, Малоохтинский проспект, дом 68, литер А, офис 311.

Место предоставления государственной услуги: 195112, г. Санкт-Петербург, Малоохтинский проспект, дом 68, литер А, офис 311.

Режим работы: с понедельника по четверг - с 8 часов 30 минут до 17 часов 30 минут, в пятницу - с 8 часов 30 минут до 16 часов 30 минут, перерыв на обед с 13 часов до 13 часов 48 минут.

(в ред. Приказа комитета государственного строительного надзора и государственной экспертизы Ленинградской области от 24.12.2014 N 23)

Места нахождения и режим работы МФЦ и его филиалов указаны в [приложении 3](#P598) к настоящему Административному регламенту.

(абзац введен Приказом комитета государственного строительного надзора и государственной экспертизы Ленинградской области от 25.02.2014 N 7)

1.4. Справочный телефон государственного автономного учреждения "Управление государственной экспертизы Ленинградской области" (812)333-47-62, телефон-автоинформатор (812)333-20-93, адрес электронной почты: info@loexp.ru.

Справочные телефоны и адреса электронной почты МФЦ и его филиалов указаны в [приложении 3](#P598) к настоящему Административному регламенту.

(абзац введен Приказом комитета государственного строительного надзора и государственной экспертизы Ленинградской области от 25.02.2014 N 7)

1.5. Адрес портала государственных услуг Ленинградской области в сети Интернет: www.gu.lenobl.ru.

Адрес официального сайта государственного автономного учреждения "Управление государственной экспертизы Ленинградской области в сети Интернет www.loexp.ru.

1.6. Место нахождения комитета государственного строительного надзора и государственной экспертизы Ленинградской области: г. Санкт-Петербург, улица Зодчего Росси, дом 1/3, подъезд 4, телефон (812)710-44-92, адрес электронной почты: 7104492@lenreg.ru, режим работы: с понедельника по четверг - с 9 до 18 часов, в пятницу - с 9 до 17 часов. Перерыв на обед с 13 часов до 13 часов 48 минут.

(в ред. Приказа комитета государственного строительного надзора и государственной экспертизы Ленинградской области от 27.08.2012 N 18)

1.7. Информирование о правилах предоставления государственной услуги производится путем опубликования нормативных документов и настоящего Административного регламента в официальных средствах массовой информации сети Интернет, а также путем личного консультирования заявителей.

Информация по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе ее предоставления, может быть получена:

устно по адресу, указанному в [абзаце втором пункта 1.3](#P78) настоящего Административного регламента, в приемные дни: среда с 9 часов 30 минут до 17 часов, пятница с 9 часов 30 минут до 16 часов, перерыв на обед с 13 часов до 13 часов 48 минут;

письменно - путем направления почтового отправления по адресу, указанному в [абзаце втором пункта 1.3](#P78) настоящего Административного регламента;

по телефонам, указанным в [пункте 1.4](#P83) настоящего Административного регламента;

по электронной почте путем направления запроса по адресу электронной почты, указанному в [пункте 1.4](#P83) настоящего Административного регламента (ответ на запрос, полученный по электронной почте, направляется в виде электронного документа на адрес электронной почты отправителя запроса, если просьба о направлении ответа по иному адресу не содержится в запросе).

1.8. Текстовая информация, указанная в [пунктах 1.3](#P77) - [1.7](#P90) настоящего Административного регламента, размещается на информационных стендах в помещении государственного автономного учреждения "Управление государственной экспертизы Ленинградской области".

Копия Административного регламента размещается на официальном сайте государственного автономного учреждения "Управление государственной экспертизы Ленинградской области" в сети Интернет и на портале государственных услуг Ленинградской области.

1.9. Взаимодействовать с государственным автономным учреждением "Управление государственной экспертизы Ленинградской области" при предоставлении государственной услуги имеют право физические или юридические лица, являющиеся застройщиками или техническими заказчиками объектов капитального строительства, финансирование строительства, реконструкции или технического перевооружения (если такое перевооружение связано со строительством или реконструкцией) которых планируется осуществлять полностью или частично за счет средств областного бюджета Ленинградской области, за исключением случаев, когда строительство, реконструкцию или техническое перевооружение таких объектов планируется осуществлять с привлечением средств федерального бюджета.

(в ред. Приказов комитета государственного строительного надзора и государственной экспертизы Ленинградской области от 27.08.2012 N 18, от 25.02.2014 N 7)

Обращаться в государственное автономное учреждение "Управление государственной экспертизы Ленинградской области" от имени застройщика или технического заказчика вправе лица, имеющие право представлять его интересы в силу полномочия, основанного на доверенности, указании закона либо акте уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления (далее - заявители).

(в ред. Приказа комитета государственного строительного надзора и государственной экспертизы Ленинградской области от 27.08.2012 N 18)

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги - организация и проведение проверки достоверности определения сметной стоимости объектов капитального строительства, финансирование строительства, реконструкции или технического перевооружения (если такое перевооружение связано со строительством или реконструкцией) которых планируется осуществлять с привлечением средств областного бюджета, за исключением случаев, когда в соответствии с федеральным законодательством такая проверка осуществляется федеральными органами исполнительной власти или подведомственными им организациями (далее - Государственная услуга).

(в ред. Приказа комитета государственного строительного надзора и государственной экспертизы Ленинградской области от 25.02.2014 N 7)

2.2. Наименование организации, предоставляющей Государственную услугу, - государственное автономное учреждение "Управление государственной экспертизы Ленинградской области" (далее - ГАУ "Леноблгосэкспертиза", Учреждение).

2.3. Результатом предоставления Государственной услуги (юридическим фактом, которым заканчивается предоставление Государственной услуги) является выдача заключения о проверке достоверности определения сметной стоимости объекта капитального строительства.

2.4. Срок предоставления Государственной услуги составляет:

в случае проведения проверки достоверности определения сметной стоимости объекта капитального строительства без проведения государственной экспертизы проектной документации этого объекта капитального строительства - не более двадцати рабочих дней с даты заключения договора о предоставлении Государственной услуги;

в случае проведения проверки достоверности определения сметной стоимости объекта капитального строительства одновременно с проведением государственной экспертизы проектной документации этого объекта капитального строительства - не более срока проведения государственной экспертизы указанной проектной документации.

При необходимости внесения изменений в сметную документацию срок предоставления Государственной услуги может быть продлен, но не более чем на двадцать рабочих дней.

2.5. Срок выдачи документов, являющихся результатом предоставления Государственной услуги, непосредственно заявителю не может превышать срока предоставления Государственной услуги, установленного [пунктом 2.4](#P109) настоящего Административного регламента.

2.6. Правовые основания предоставления Государственной услуги:

Федеральный закон от 25 февраля 1999 года N 39-ФЗ "Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений" ("Российская газета", N 41-42, 04.03.1999);

|  |
| --- |
| КонсультантПлюс: примечание.В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: Федеральный закон N 210-ФЗ принят 27.07.2010, а не 27.10.2010. |

Федеральный закон от 27 октября 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", N 168, 30.07.2010);

(абзац введен Приказом комитета государственного строительного надзора и государственной экспертизы Ленинградской области от 27.08.2012 N 18)

постановление Правительства Ленинградской области от 28 апреля 2011 года N 117 "Об утверждении Порядка проведения проверки достоверности определения сметной стоимости объектов капитального строительства, финансируемых с привлечением средств областного бюджета Ленинградской области" ("Вестник Правительства Ленинградской области", N 32, 30.05.2011);

постановление Правительства Ленинградской области от 22 февраля 2007 года N 42 "О комитете государственного строительного надзора Ленинградской области" ("Вестник Правительства Ленинградской области", N 14, 26.03.2007);

приказ комитета государственного строительного надзора и государственной экспертизы Ленинградской области от 25 мая 2011 года N 11 "Об утверждении формы заключения о проверке достоверности определения сметной стоимости объектов капитального строительства, финансируемых с привлечением средств областного бюджета Ленинградской области, и порядка оформления такого заключения" ("Вестник Правительства Ленинградской области", N 43, 08.07.2011);

приказ комитета государственного строительного надзора и государственной экспертизы Ленинградской области от 25 мая 2011 года N 12 "Об утверждении Порядка ведения областного реестра выданных заключений о проверке достоверности определения сметной стоимости объектов капитального строительства, финансируемых с привлечением средств областного бюджета Ленинградской области, и предоставления сведений, содержащихся в указанном реестре" ("Вестник Правительства Ленинградской области", N 43, 08.07.2011).

2.7. Перечень документов, необходимых для предоставления Государственной услуги:

2.7.1. Для проведения проверки достоверности определения сметной стоимости объекта капитального строительства заявитель представляет следующие документы:

а) [заявление](#P436) о проведении проверки достоверности определения сметной стоимости объекта капитального строительства, составляемое по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту;

б) проектная документация на объект капитального строительства. В случае если проведение государственной экспертизы является обязательным, одновременно с заявлением о проведении проверки сметной стоимости подается заявление о проведении государственной экспертизы, при этом проектная документация повторно не представляется;

(в ред. Приказов комитета государственного строительного надзора и государственной экспертизы Ленинградской области от 27.08.2012 N 18, от 25.02.2014 N 7)

в) копия задания на проектирование;

г) копия задания на выполнение инженерных изысканий (кроме случаев проведения проверки достоверности определения сметной стоимости объекта капитального строительства одновременно с проведением государственной экспертизы проектной документации этого объекта капитального строительства после проведения государственной экспертизы результатов инженерных изысканий, выполненных для подготовки такой проектной документации);

(в ред. Приказов комитета государственного строительного надзора и государственной экспертизы Ленинградской области от 27.08.2012 N 18, от 25.02.2014 N 7)

д) результаты инженерных изысканий (кроме случаев проведения проверки достоверности определения сметной стоимости объекта капитального строительства одновременно с проведением государственной экспертизы проектной документации этого объекта капитального строительства после проведения государственной экспертизы результатов инженерных изысканий, выполненных для подготовки такой проектной документации);

(в ред. Приказов комитета государственного строительного надзора и государственной экспертизы Ленинградской области от 27.08.2012 N 18, от 25.02.2014 N 7)

е) ведомость технологического оборудования, подлежащего размещению на объекте капитального строительства, с указанием его стоимости, согласованная отраслевым органом исполнительной власти Ленинградской области, уполномоченным на проведение государственной политики в сфере функционирования объекта капитального строительства, предусмотренного проектной документацией Ленинградской области;

(в ред. Приказа комитета государственного строительного надзора и государственной экспертизы Ленинградской области от 27.08.2012 N 18)

ж) документы, подтверждающие полномочия заявителя действовать от имени застройщика или технического заказчика в случае если заявитель не является застройщиком или техническим заказчиком, в которых полномочия на заключение, изменение, исполнение, расторжение договора о проведении проверки достоверности определения сметной стоимости объекта капитального строительства оговариваются специально.

(в ред. Приказа комитета государственного строительного надзора и государственной экспертизы Ленинградской области от 27.08.2012 N 18)

2.7.2. Для проведения проверки достоверности определения сметной стоимости объекта капитального строительства одновременно с проведением государственной экспертизы проектной документации этого объекта капитального строительства после проведения государственной экспертизы результатов инженерных изысканий, выполненных для подготовки такой проектной документации, представляются документы, предусмотренные [пунктом 2.7.1](#P125) настоящего Административного регламента, и положительное заключение государственной экспертизы результатов инженерных изысканий. При этом копия задания на выполнение инженерных изысканий и результаты инженерных изысканий не представляются. В случае если государственная экспертиза результатов инженерных изысканий проводилась ГАУ "Леноблгосэкспертиза", положительное заключение государственной экспертизы не представляется. Такое положительное заключение заявитель вправе представить по собственной инициативе.

2.7.3. Для проведения проверки достоверности определения сметной стоимости объекта капитального строительства после проведения государственной экспертизы проектной документации этого объекта капитального строительства представляются документы, предусмотренные [подпунктами "а"](#P126) - ["в"](#P129), ["е"](#P134), ["ж" пункта 2.7.1](#P136) настоящего Административного регламента, а также положительное заключение государственной экспертизы. При этом состав и содержание разделов проектной документации, представляемой для проведения проверки сметной стоимости, определяются в договоре. В случае если государственная экспертиза проектной документации проводилась ГАУ "Леноблгосэкспертиза", положительное заключение государственной экспертизы не представляется. Такое положительное заключение заявитель вправе представить по собственной инициативе.

2.7.4. Учреждение вправе запросить 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.

2.7.5. В случае если после составления раздела 11 "Смета на строительство объектов капитального строительства" или раздела 9 "Смета на строительство" проектной документации, предусмотренных соответственно пунктами 28 - 30 и 42 Положения о составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 года N 87, стоимостные показатели сметных нормативов, с учетом которых были осуществлены расчеты сметной стоимости строительства, изменились, представление сметной документации для проведения проверки сметной стоимости осуществляется после корректировки этой документации с учетом цен, сложившихся на дату ее представления, для проведения проверки.

2.7.6. В случае проведения проверки достоверности определения сметной стоимости применительно к отдельному этапу строительства, реконструкции (при осуществлении строительства, реконструкции объекта капитального строительства отдельными этапами) документы, указанные в [подпункте "б" пункта 2.7.1](#P127) настоящего Административного регламента, представляются применительно к этапам строительства, реконструкции.

(в ред. Приказа комитета государственного строительного надзора и государственной экспертизы Ленинградской области от 25.02.2014 N 7)

2.7.7. Сметная документация для проведения проверки достоверности определения сметной стоимости объекта капитального строительства представляется на бумажном носителе и в электронном виде в формате, установленном в договоре.

2.7.8. Документы представляются заявителем в Учреждение непосредственно, по почте с описью вложения или через МФЦ.

(п. 2.7.8 в ред. Приказа комитета государственного строительного надзора и государственной экспертизы Ленинградской области от 25.02.2014 N 7)

2.7.9. При предоставлении Государственной услуги не допускается требовать от заявителей представления сведений и документов, не предусмотренных [пунктами 2.7.1](#P125) - [2.7.7](#P144) настоящего Административного регламента.

2.8. Приостановление предоставления Государственной услуги не допускается.

2.9. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, не допускается.

2.10. В предоставлении Государственной услуги должно быть отказано в следующих случаях:

а) строительство, реконструкцию или техническое перевооружение (если такое техническое перевооружение связано со строительством или реконструкцией) объектов капитального строительства, в том числе частично финансируемых за счет средств областного бюджета Ленинградской области, планируется осуществлять с привлечением средств федерального бюджета;

(в ред. Приказа комитета государственного строительного надзора и государственной экспертизы Ленинградской области от 25.02.2014 N 7)

б) строительство, реконструкцию или техническое перевооружение (если такое техническое перевооружение связано со строительством или реконструкцией) объектов капитального строительства, планируется осуществлять за счет средств местных бюджетов муниципальных образований Ленинградской области и(или) иных средств (за исключением средств федерального бюджета) без привлечения средств областного бюджета Ленинградской области;

(в ред. Приказа комитета государственного строительного надзора и государственной экспертизы Ленинградской области от 25.02.2014 N 7)

в) работы, которые в соответствии с представленной проектной документацией планируется выполнять на объекте капитального строительства, не являются строительством или реконструкцией, определяемыми в соответствии с пунктами 13, 14 и 14.1 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

(пп. "в" в ред. Приказа комитета государственного строительного надзора и государственной экспертизы Ленинградской области от 25.02.2014 N 7)

г) представленная заявителем проектная документация не соответствует составу и требованиям к содержанию разделов проектной документации, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 года N 87 "О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию";

д) заявителем не представлены документы, необходимые для предоставления Государственной услуги, предусмотренные [пунктами 2.7.1](#P125) - [2.7.7](#P144) настоящего Административного регламента.

Отказ в предоставлении Государственной услуги по иным основаниям не допускается.

В случае если строительство, реконструкцию или техническое перевооружение (если такое техническое перевооружение связано со строительством или реконструкцией) объектов капитального строительства, в том числе частично финансируемых за счет средств областного бюджета Ленинградской области, планируется осуществлять с привлечением средств федерального бюджета и нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации предусмотрено проведение проверки достоверности определения их сметной стоимости органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или подведомственными им государственными учреждениями, проверка проводится Учреждением в порядке, установленном указанными нормативными правовыми актами.

(в ред. Приказа комитета государственного строительного надзора и государственной экспертизы Ленинградской области от 25.02.2014 N 7)

В случае если строительство, реконструкцию или техническое перевооружение (если такое техническое перевооружение связано со строительством или реконструкцией) объектов капитального строительства планируется осуществлять без привлечения средств областного бюджета Ленинградской области, за счет средств местных бюджетов муниципальных образований Ленинградской области, муниципальными правовыми актами которых предусмотрено проведение проверки достоверности определения их сметной стоимости Учреждением, такая проверка проводится в порядке, установленном указанными муниципальными правовыми актами.

(в ред. Приказа комитета государственного строительного надзора и государственной экспертизы Ленинградской области от 25.02.2014 N 7)

2.11. За проведение проверки достоверности определения сметной стоимости, в том числе повторное, взимается плата, размер которой определяется в соответствии с утверждаемой Комитетом методикой расчета размера платы за оказание Учреждением государственных услуг. Денежные средства в качестве оплаты за предоставление Государственной услуги перечисляются заявителем на расчетный счет Учреждения, указанный в договоре о предоставлении Государственной услуги, в срок, предусмотренный этим договором. Нарушение заявителем предусмотренного договором срока оплаты не является основанием для отказа в предоставлении Государственной услуги. В случае невыполнения заявителем условий договора об оплате предоставленной Государственной услуги такая плата взыскивается в порядке, установленном гражданским процессуальным законодательством или арбитражным процессуальным законодательством.

(в ред. Приказа комитета государственного строительного надзора и государственной экспертизы Ленинградской области от 27.08.2012 N 18)

Выдача дубликата заключения о проверке достоверности определения сметной стоимости осуществляется без взимания платы.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении Государственной услуги и при получении результата предоставления Государственной услуги составляет пятнадцать минут как при обращении заявителя в Учреждение, так и при обращении заявителя в МФЦ.

(п. 2.12 в ред. Приказа комитета государственного строительного надзора и государственной экспертизы Ленинградской области от 25.02.2014 N 7)

2.13. Запрос заявителя о предоставлении Государственной услуги регистрируется в журнале учета входящих документов и в системе электронного документооборота Учреждения в день его поступления в ГАУ "Леноблгосэкспертиза".

2.14. Помещения, в которых предоставляется Государственная услуга, места ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении Государственной услуги должны быть оборудованы в соответствии с санитарными правилами и нормами, правилами пожарной безопасности, требованиями законодательства Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Места ожидания и места для заполнения запросов о предоставлении Государственной услуги должны быть оборудованы столами и стульями, в том числе обеспечены канцелярскими принадлежностями, а также информационными стендами с образцами заполнения предусмотренных настоящим Административным регламентом заявлений и перечнем документов, необходимых для предоставления Государственной услуги.

При предоставлении Государственной услуги заявителям из числа инвалидов с учетом ограничений их жизнедеятельности должны обеспечиваться условия для беспрепятственного доступа к помещению, в котором предоставляется Государственная услуга, месту ожидания, месту для заполнения запросов о предоставлении Государственной услуги, в том числе:

а) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, к месту предоставления Государственной услуги и оказание им соответствующей помощи;

б) оказание при необходимости помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими Государственной услуги наравне с другими лицами.

Информация о справочных телефонах для вызова работника, ответственного за сопровождение инвалида, размещается на информационных стендах, находящихся в местах ожидания и местах для заполнения запросов о предоставлении Государственной услуги.

(п. 2.14 в ред. Приказа комитета государственного строительного надзора и государственной экспертизы Ленинградской области от 30.12.2015 N 19)

2.15. Показатели доступности и качества Государственной услуги.

(п. 2.15 в ред. Приказа комитета государственного строительного надзора и государственной экспертизы Ленинградской области от 30.12.2015 N 19)

2.15.1. Показателями доступности Государственной услуги, применимыми в отношении всех заявителей, являются:

а) равные права и возможности при получении Государственной услуги для заявителей;

б) транспортная доступность к месту предоставления Государственной услуги;

в) график работы, обеспечивающий возможность подачи заявителем запроса о предоставлении Государственной услуги в течение рабочего времени;

г) возможность получения полной и достоверной информации о Государственной услуге;

д) обеспечение для заявителя возможности подать заявление о предоставлении Государственной услуги посредством МФЦ.

(п. 2.15.1 введен Приказом комитета государственного строительного надзора и государственной экспертизы Ленинградской области от 30.12.2015 N 19)

2.15.2. Показателями доступности Государственной услуги, применимыми в отношении заявителей из числа инвалидов, являются:

а) обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, в которых предоставляется Государственная услуга;

б) наличие возможности получения инвалидами (при необходимости) помощи для преодоления барьеров, мешающих получению Государственной услуги наравне с другими лицами.

(п. 2.15.2 введен Приказом комитета государственного строительного надзора и государственной экспертизы Ленинградской области от 30.12.2015 N 19)

2.15.3. Показателями качества Государственной услуги являются:

а) наличие полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Государственной услуги;

б) своевременность предоставления Государственной услуги (включая соблюдение сроков предоставления Государственной услуги, сроков выполнения отдельных административных процедур (административных действий), предусмотренных настоящим Административным регламентом);

в) предоставление Государственной услуги в соответствии со стандартом предоставления Государственной услуги;

г) отсутствие заявителей, время ожидания которых в очереди превышает срок, установленный настоящим Административным регламентом;

д) отсутствие решений (действий) Учреждения (должностных лиц Учреждения), принятых (совершенных) в ходе предоставления Государственной услуги, отмененных (признанных недействительными) по результатам обжалования;

е) возможность досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб (претензий) в процессе получения Государственной услуги.

(п. 2.15.3 введен Приказом комитета государственного строительного надзора и государственной экспертизы Ленинградской области от 30.12.2015 N 19)

2.16. Особенности предоставления Государственной услуги в МФЦ.

Предоставление Государственной услуги в МФЦ осуществляется после вступления в силу соглашения о взаимодействии между Учреждением и МФЦ.

2.16.1. МФЦ осуществляет:

- взаимодействие с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Ленинградской области, органами местного самоуправления Ленинградской области и организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг в рамках заключенных соглашений о взаимодействии;

- информирование граждан и организаций по вопросам предоставления государственных услуг;

- прием и выдачу документов, необходимых для предоставления государственных услуг либо являющихся результатом предоставления государственных услуг;

- обработку персональных данных, связанных с предоставлением государственных услуг.

2.16.2. В случае подачи документов в Учреждение посредством МФЦ специалист МФЦ, осуществляющий прием документов, представленных для получения Государственной услуги, выполняет следующие действия:

а) определяет предмет обращения;

б) проводит проверку полномочий лица, подающего документы;

в) проводит проверку правильности заполнения запроса;

г) осуществляет сканирование представленных документов, формирует электронное дело, все документы которого связываются единым уникальным идентификационным кодом, позволяющим установить принадлежность документов конкретному заявителю и виду обращения за Государственной услугой;

д) заверяет электронное дело своей электронной подписью;

е) направляет копии документов и реестр документов в Учреждение:

- в электронном виде (в составе пакетов электронных дел) в течение 1 рабочего дня со дня обращения заявителя в МФЦ;

- на бумажных носителях (в случае необходимости обязательного предоставления оригиналов документов) - в течение 3 рабочих дней со дня обращения заявителя в МФЦ посредством курьерской связи, с составлением описи передаваемых документов, с указанием даты, количества листов, фамилии, должности и подписанные уполномоченным специалистом МФЦ.

По окончании приема документов специалист МФЦ выдает заявителю расписку в приеме документов.

2.16.3. При указании заявителем места получения ответа (результата предоставления государственной услуги) посредством МФЦ работник планово-договорного отдела Учреждения, ответственный за выполнение административной процедуры, направляет необходимые документы (справки, письма, решения и другие документы) в МФЦ для их последующей передачи заявителю:

- в электронном виде в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) заявителю услуги;

- на бумажном носителе - в срок не более 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) заявителю услуги.

Указанные документы направляются в МФЦ не позднее двух рабочих дней до окончания срока предоставления государственной услуги.

Специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов, полученных от Учреждения по результатам рассмотрения представленных заявителем документов, в день их получения от Учреждения сообщает заявителю о принятом решении по телефону (с записью даты и времени телефонного звонка), а также о возможности получения документов в МФЦ.

(п. 2.16 введен Приказом комитета государственного строительного надзора и государственной экспертизы Ленинградской области от 25.02.2014 N 7)

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку

их выполнения

3.1. Прием документов, представленных для проведения проверки достоверности определения сметной стоимости объекта капитального строительства.

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Учреждение непосредственно от заявителя или через МФЦ [заявления](#P436) о проведении проверки достоверности определения сметной стоимости объекта капитального строительства, составляемого по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту (далее - заявление), и прилагаемых к нему документов, указанных в [пунктах 2.7.1](#P125) - [2.7.7](#P144) настоящего Административного регламента.

(в ред. Приказа комитета государственного строительного надзора и государственной экспертизы Ленинградской области от 25.02.2014 N 7)

3.1.2. Должностными лицами, ответственными за выполнение административного действия, являются работники планово-договорного отдела Учреждения.

3.1.3. В ходе административного действия определяется наличие представленных заявителем документов, составляется и выдается заявителю расписка в их получении.

3.1.4. Результатом административного действия является передача полученных документов для регистрации работнику Учреждения, ответственному за делопроизводство (далее - делопроизводитель).

3.1.5. Результат административного действия фиксируется делопроизводителем путем регистрации представленных документов в журнале учета входящих документов и в системе электронного документооборота Учреждения.

Регистрация документов осуществляется в день их поступления в Учреждение.

3.2. Проверка комплектности документов, представленных для проведения проверки достоверности определения сметной стоимости объекта капитального строительства.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация документов, представленных для проверки достоверности определения сметной стоимости объекта капитального строительства.

3.2.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, является начальник планово-договорного отдела Учреждения.

3.2.3. В ходе административного действия зарегистрированные документы не позднее следующего рабочего дня после регистрации передаются делопроизводителем начальнику планово-договорного отдела Учреждения, который в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня регистрации:

а) определяет, относится ли заявитель к числу лиц, имеющих право взаимодействовать с Учреждением при предоставлении Государственной услуги, указанных в [пункте 1.9](#P98) настоящего Административного регламента;

б) проверяет комплектность представленных документов;

в) проверяет соответствие представленной проектной документации составу и требованиям к содержанию разделов проектной документации, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 года N 87 "О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию";

г) проверяет наличие иных оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги, предусмотренных [пунктом 2.10](#P150) настоящего Административного регламента;

д) подготавливает проект одного из следующих документов:

договора о предоставлении Государственной услуги;

сопроводительного письма заявителю о возвращении представленных документов без рассмотрения;

письма заявителю об установлении срока для устранения недостатков представленных документов;

е) представляет проект подготовленного документа для подписания руководителю Учреждения;

ж) уведомляет заявителя по телефону или адресу электронной почты, указанным в заявлении о месте и времени получения документов, подготовленных в ходе выполнения административного действия.

3.2.4. В сопроводительном письме о возврате представленных документов без рассмотрения должны быть указаны основания возвращения документов, а в письме об установлении срока для устранения недостатков представленных документов - все имеющиеся недостатки и срок их устранения, который не должен превышать пятнадцать рабочих дней со дня получения указанного письма заявителем.

3.2.5. Договор о предоставлении Государственной услуги должен содержать следующие условия:

а) предмет договора;

б) срок предоставления Государственной услуги и порядок его продления в случае и в пределах, установленных [абзацем четвертым пункта 2.4](#P112) настоящего Административного регламента;

в) размер платы за предоставление Государственной услуги, порядок и сроки ее уплаты;

г) порядок и сроки внесения изменений в сметную документацию;

д) порядок и сроки возврата заявителю представленных документов;

е) ответственность сторон за неисполнение и(или) ненадлежащее исполнение обязательств, вытекающих из договора, в том числе за несвоевременный возврат или прием документов, необходимых для предоставления Государственной услуги.

Договор составляется в двух экземплярах.

3.2.6. Руководитель Учреждения в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня регистрации представленных документов, принимает одно из следующих решений:

подписывает экземпляры договора о предоставлении Государственной услуги или передает их для подписания иному лицу, уполномоченному на это в соответствии с доверенностью, выданной руководителем Учреждения (подписание договора иным уполномоченным лицом осуществляется не позднее срока, предусмотренного [абзацем первым](#P257) настоящего пункта);

подписывает сопроводительное письмо о возвращении представленных документов без рассмотрения;

подписывает письмо об установлении срока для устранения недостатков представленных документов.

Подписанные документы в тот же день передаются лицом, их подписавшим, делопроизводителю для регистрации и направления (вручения) заявителю.

3.2.7. Наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги, предусмотренных [пунктом 2.10](#P150) настоящего Административного регламента, является критерием для принятия решения о возвращении заявителю представленных документов без рассмотрения или о заключении договора о предоставлении Государственной услуги соответственно.

В случаях, предусмотренных [абзацами восьмым](#P160) и [девятым пункта 2.10](#P162) настоящего Административного регламента, представленные заявителем документы не возвращаются. Дальнейшая проверка достоверности определения сметной стоимости объектов капитального строительства, указанных в этих документах, проводится Учреждением в порядке, установленном соответствующими нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации или муниципальными правовыми актами.

Наличие в представленных документах недостатков, являющихся основанием для их возвращения без рассмотрения по существу, но которые можно устранить без возврата этих документов, и заявитель не настаивает на их возврате, является основанием для принятия решения об установлении заявителю срока устранения таких недостатков, не превышающего пятнадцать рабочих дней.

3.2.8. Результатом выполнения административного действия является вручение (направление) заявителю одного из документов, предусмотренных [пунктом 3.2.6](#P257) настоящего Административного регламента. При этом:

экземпляры договора о предоставлении Государственной услуги, а также сопроводительное письмо о возвращении представленных документов без рассмотрения вместе с этими документами (за исключением заявления) вручаются заявителю лично под роспись в назначенное начальником планово-договорного отдела время, а в случае неявки заявителя в указанное время - направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявлении;

письмо об установлении срока устранения недостатков представленных документов вручается заявителю лично под роспись в назначенное начальником планово-договорного отдела время и одновременно направляется заявителю по указанным в заявлении факсу и адресу электронной почты;

в случае установления заявителю срока для устранения недостатков представленных документов указанные документы хранятся в планово-договорном отделе Учреждения до истечения установленного срока, после чего возвращаются заявителю вместе с сопроводительным письмом о возвращении представленных документов без рассмотрения в порядке, установленном [абзацем вторым](#P266) настоящего пункта;

в случае принятия решения о заключении договора о предоставлении Государственной услуги представленные заявителем документы не позднее следующего рабочего дня после принятия решения о заключении договора передаются начальником планово-договорного отдела работнику Учреждения, ответственному за формирование и ведение архива Учреждения.

3.2.9. Результат административного действия фиксируется путем регистрации делопроизводителем в журнале учета исходящих документов и в системе электронного документооборота Учреждения направляемых заявителю документов, предусмотренных [пунктом 3.2.6](#P257) настоящего Административного регламента.

3.3. Проведение проверки достоверности определения сметной стоимости объекта капитального строительства.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Учреждение подписанного заявителем экземпляра, направленного ему в соответствии с [пунктом 3.2.6](#P257) настоящего Административного регламента, договора о предоставлении Государственной услуги.

К договору может прилагаться надлежащим образом заверенная копия документа об оплате (платежного поручения, квитанции), в случае если оплата произведена до момента представления (направления) договора в Учреждение.

Предусмотренные настоящим пунктом документы представляются (направляются) заявителем в порядке, установленном [пунктом 2.7.8](#P145) настоящего Административного регламента.

3.3.2. Должностными лицами, ответственными за выполнение административного действия, являются начальник планово-договорного отдела Учреждения, работники отдела экспертизы проектов организации строительства и сметной документации Учреждения (далее - отдел проверки сметной стоимости).

3.3.3. В ходе выполнения административного действия осуществляется изучение и оценка расчетов, содержащихся в сметной документации, в целях установления их соответствия сметным нормативам, включенным в федеральный реестр сметных нормативов, физическим объемам работ, конструктивным, организационно-технологическим и другим решениям, предусмотренным проектной документацией. До включения норматива цены конструктивного решения в федеральный реестр сметных нормативов оценка расчетов, содержащихся в сметной документации, проводится в целях установления их соответствия иным сметным нормативам (в том числе элементным сметным нормативам), включенным в федеральный реестр сметных нормативов.

3.3.4. Представленные документы в день их поступления регистрируются делопроизводителем в журнале учета входящих документов и в системе электронного документооборота Учреждения и передаются начальнику планово-договорного отдела.

3.3.5. Начальник планово-договорного отдела в течение двух рабочих дней после регистрации документов:

получает у работника Учреждения, ответственного за формирование и ведение архива Учреждения, ранее представленные заявителем документы, указанные в [пунктах 2.7.1](#P125) - [2.7.7](#P144) настоящего Административного регламента, необходимые для предоставления Государственной услуги;

формирует дело проведения проверки достоверности определения сметной стоимости объекта капитального строительства (далее - дело) и присваивает ему порядковый номер;

разрабатывает календарный план проведения проверки достоверности определения сметной стоимости объекта капитального строительства, устанавливающий сроки начала и окончания рассмотрения представленных документов (далее - календарный план);

передает дело вместе с копией календарного плана начальнику отдела проверки сметной стоимости:

передает проектную документацию на ответственное хранение работнику Учреждения, ответственному за формирование и ведение архива Учреждения;

3.3.6. Дело относится к архивным документам постоянного хранения, уничтожение которого, а также исправление и(или) изъятие находящихся в котором документов не допускаются.

В дело помещаются все документы, полученные и составленные в ходе предоставления Государственной услуги, за исключением проектной документации.

3.3.7. Предусмотренный календарным планом общий срок рассмотрения документов в отделе проверки сметной стоимости должен составлять не более пятнадцати рабочих дней с даты заключения договора.

3.3.8. Начальник отдела проверки сметной стоимости не позднее следующего рабочего дня после получения им дела и календарного плана определяет работника отдела проверки сметной стоимости, ответственного за проведение проверки представленных документов (далее - специалист), поручает ему рассмотрение представленных документов и проведение проверки достоверности определения сметной стоимости объекта капитального строительства (далее - проверка сметной стоимости).

Срок проведения специалистом проверки сметной стоимости устанавливается не менее чем за три рабочих дня до истечения срока, указанного в [пункте 3.3.7](#P286) настоящего Административного регламента.

3.3.9. В ходе проверки сметной стоимости специалист:

получает у работника Учреждения, ответственного за формирование и ведение архива Учреждения, проектную документацию;

осуществляет рассмотрение полученной документации, изучение и оценку расчетов, содержащихся в сметной документации, определение их соответствия сметным нормативам, включенным в федеральный реестр сметных нормативов, физическим объемам работ, конструктивным, организационно-технологическим и другим решениям, предусмотренным проектной документацией;

в случае выявления необходимости в дополнительных расчетных обоснованиях, 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, не позднее следующего рабочего дня после выявления такой необходимости подготавливает проект письменного запроса заявителю о необходимости представления дополнительных обоснований и материалов и представляет его начальнику отдела проверки сметной стоимости;

в случае выявления недостатков полученной документации (отсутствие либо неполнота сведений, описаний, расчетов, чертежей, схем и т.п.), не позволяющих сделать вывод о достоверности или недостоверности представленных расчетов, не позднее следующего рабочего дня после выявления этих обстоятельств подготавливает проект письменного уведомления заявителя о выявленных недостатках и представляет его начальнику отдела проверки сметной стоимости;

составляет заключение о проверке достоверности определения сметной стоимости по форме, утвержденной приказом Комитета от 25 мая 2011 года N 11 "Об утверждении формы заключения о проверке достоверности определения сметной стоимости объектов капитального строительства, финансируемых с привлечением средств областного бюджета Ленинградской области, и порядка оформления такого заключения" (далее - заключение), подписывает его и представляет начальнику отдела проверки сметной стоимости.

3.3.10. Письменный запрос о представлении дополнительных обоснований и материалов должен содержать исчерпывающий перечень обоснований и материалов, которые заявитель должен представить в Учреждение, обоснование необходимости их представления, указание на предусмотренные проектной и сметной документацией затраты, решения и работы, которые должны обосновать дополнительные расчеты и материалы, а также срок представления указанных материалов.

3.3.11. Письменное уведомление о выявленных недостатках должно содержать полный перечень всех имеющихся недостатков полученной документации, обоснование невозможности сделать выводы о достоверности или недостоверности представленных расчетов без устранения этих недостатков, а также срок их устранения (в случае возможности их устранения в процессе проведения проверки сменой стоимости).

3.3.12. Срок представления дополнительных обоснований и материалов, срок устранения выявленных недостатков полученной документации устанавливается в пределах срока предоставления Государственной услуги, предусмотренного [пунктом 2.4](#P109) настоящего Административного регламента, но не должен превышать десяти рабочих дней с даты получения запроса заявителем.

3.3.13. Заключение оформляется в соответствии с Порядком оформления заключения о проверке достоверности определения сметной стоимости объектов капитального строительства, финансируемых с привлечением средств областного бюджета Ленинградской области, утвержденным приказом Комитета от 25 мая 2011 года N 11, и должно содержать обоснованные выводы о достоверности определения сметной стоимости объекта капитального строительства (положительное заключение) или о недостоверности определения сметной стоимости объекта капитального строительства (отрицательное заключение).

3.3.14. Начальник отдела проверки сметной стоимости не позднее следующего рабочего дня после получения им документов, указанных в [пунктах 3.3.10](#P295), [3.3.11](#P296), [3.3.13](#P298) настоящего Административного регламента:

а) представляет подготовленные документы руководителю Учреждения (его заместителю) для подписания (утверждения);

б) уведомляет заявителя по телефону или адресу электронной почты, указанным в заявлении о месте и времени получения документов, подготовленных в ходе выполнения административного действия.

3.3.15. Руководитель Учреждения (его заместитель) не позднее следующего рабочего дня после представления ему документов начальником отдела проверки сметной стоимости:

утверждает заключение;

подписывает письменный запрос заявителю о представлении дополнительных обоснований и материалов (письменное уведомление заявителя о выявленных недостатках).

Подписанные (утвержденные) документы в тот же день передаются руководителем Учреждения (его заместителем) делопроизводителю для регистрации в журнале учета исходящих документов и в системе электронного документооборота Учреждения и направления (вручения) заявителю.

3.3.16. Письменный запрос о представлении дополнительных обоснований и материалов (письменное уведомление о выявленных недостатках) не позднее трех рабочих дней со дня выявления необходимости представления дополнительных обоснований и материалов (выявления недостатков) вручается заявителю лично под роспись в назначенное начальником отдела проверки сметной стоимости время и одновременно направляется заявителю по указанным в заявлении факсу и адресу электронной почты. В случае неявки заявителя в назначенное время указанные документы направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявлении. Вместе с уведомлением о выявленных недостатках по просьбе заявителя ему может быть выдана сметная документация для устранения этих недостатков. Сметная документация выдается заявителю лично под роспись.

Копия направленного заявителю запроса (уведомления) передается начальником отдела проверки сметной стоимости начальнику планово-договорного отдела для контроля исполнения календарного плана и при необходимости уточнения установленных им сроков.

3.3.17. Документы, указанные в письменном запросе о представлении дополнительных обоснований и материалов (письменном уведомлении о выявленных недостатках), представляются заявителем в Учреждение вместе с сопроводительным письмом в порядке, установленном [пунктом 2.7.8](#P145) настоящего Административного регламента. При необходимости внесения изменений в сметную документацию в Учреждение представляется предложение о продлении срока предоставления Государственной услуги в пределах, установленных [абзацем четвертым пункта 2.4](#P112) настоящего Административного регламента.

Дополнительно представленные документы в день их поступления в Учреждение регистрируются делопроизводителем в журнале учета входящих документов и в системе электронного документооборота Учреждения и передаются начальнику планово-договорного отдела.

3.3.18. Начальник планово-договорного отдела не позднее следующего рабочего дня после регистрации подготавливает уточненный календарный план, в котором устанавливает сроки окончания рассмотрения представленных документов. При этом установленный уточненным календарным планом срок не может превышать максимального срока предоставления Государственной услуги, предусмотренного [пунктом 2.4](#P109) настоящего Административного регламента. Копия уточненного календарного плана передается начальнику отдела сметной стоимости.

При нарушении установленных календарным планом сроков начальник планово-договорного отдела представляет руководителю Учреждения (его заместителю) служебную записку с информацией о допущенных нарушениях для принятия мер по их устранению.

3.3.19. Критерием принятия решения о выдаче заявителю отрицательного заключения является наличие одного или нескольких обстоятельств:

а) выявленные в ходе проверки сметной стоимости недостатки (отсутствие либо неполнота сведений, описаний, расчетов, чертежей, схем и т.п.), не позволяющие сделать вывод о достоверности или недостоверности представленных расчетов, невозможно устранить в процессе проверки сметной стоимости или заявитель в установленный срок их не устранил;

б) расчеты, содержащиеся в сметной документации, произведены не в соответствии со сметными нормативами, включенными в федеральный реестр сметных нормативов;

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

3.3.20. Результатом выполнения административного действия является вручение (направление) заявителю заключения.

Заключение выдается в четырех экземплярах.

Заключение вручается заявителю лично под роспись не позднее срока предоставления Государственной услуги в назначенное начальником отдела проверки сметной стоимости время, а в случае неявки заявителя в указанное время - направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявлении.

Одновременно с выдачей заключения в том же порядке заявителю вручаются (направляются) для подписания акт выполненных работ по договору предоставления Государственной услуги и счет-фактура.

Документы, указанные в [подпунктах "б"](#P127) - ["е" пункта 2.7.1](#P134) настоящего Административного регламента, возвращаются заявителю в сроки и в порядке, которые определены договором о предоставлении Государственной услуги. Остальные представленные заявителем документы, в том числе сметная документация, представленная в электронном виде, остаются на хранении в Учреждении.

3.3.21. Результат административного действия фиксируется путем:

регистрации делопроизводителем в журнале учета исходящих документов и в системе электронного документооборота Учреждения направляемого заявителю заключения;

внесения сведений о выданном заключении в областной реестр выданных заключений о проверке достоверности определения сметной стоимости (далее - Реестр).

3.3.22. Внесение в Реестр сведений о выданном заключении осуществляется работником Учреждения, уполномоченным на ведение Реестра приказом руководителя Учреждения, в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня направления (вручения) заключения заявителю.

Реестр ведется в соответствии с Порядком ведения областного реестра выданных заключений о проверке достоверности определения сметной стоимости объектов капитального строительства, финансируемых с привлечением средств областного бюджета Ленинградской области, и предоставления сведений, содержащихся в указанном реестре, утвержденным приказом Комитета от 25 мая 2011 года N 12.

3.4. Повторное проведение проверки сметной стоимости.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Учреждение документов, предусмотренных [пунктами 2.7.1](#P125) - [2.7.7](#P144) настоящего Административного регламента, после выдачи отрицательного заключения или в случае, если после получения положительного заключения в проектную документацию внесены изменения, в результате которых сметная стоимость объекта капитального строительства увеличилась.

Документы представляются заявителем после доработки по замечаниям и предложениям, изложенным в отрицательном заключении, в порядке, установленном [пунктом 2.7.8](#P145) настоящего Административного регламента.

3.4.2. Должностными лицами, ответственными за выполнение административного действия, являются работники Учреждения, указанные в [пунктах 3.1.2](#P229), [3.2.2](#P236) и [3.3.2](#P275) настоящего Административного регламента.

3.4.3. Административное действие выполняется в порядке и в сроки, установленные в [пунктах 3.1](#P226) - [3.3](#P271) настоящего Административного регламента.

3.5. Выдача дубликата заключения.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Учреждение письменного обращения заявителя о выдаче дубликата утраченного заключения (далее - обращение о выдаче дубликата).

Обращение о выдаче дубликата составляется в произвольной форме и должно содержать информацию о наименовании объекта капитального строительства или иную информацию, достаточную для идентификации утраченного заключения (номер, дата выдачи заключения, адрес объекта капитального строительства, наименование застройщика).

Обращение о выдаче дубликата подается заявителем в порядке, установленном [пунктом 2.7.8](#P145) настоящего Административного регламента.

3.5.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, является начальник отдела проверки сметной стоимости.

3.5.3. Регистрация обращения о выдаче дубликата в журнале учета входящих документов и в системе электронного документооборота Учреждения, а также его передача начальнику отдела проверки сметной стоимости осуществляются делопроизводителем в день поступления такого обращения в Учреждение.

3.5.4. В ходе выполнения административного действия начальник отдела проверки сметной стоимости изготавливает дубликат заключения и выдает (направляет) его заявителю.

3.5.5. Результатом выполнения административного действия является вручение (направление) заявителю дубликата заключения.

Дубликат заключения вручается под роспись заявителю лично в течение десяти рабочих дней с даты регистрации обращения о выдаче дубликата в назначенное начальником отдела проверки сметной стоимости время, а в случае неявки заявителя в указанное время - направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в обращении о выдаче дубликата.

3.5.6. Результат административного действия фиксируется путем регистрации делопроизводителем в журнале учета исходящих документов и в системе электронного документооборота Учреждения направляемого заявителю дубликата заключения.

3.6. При предоставлении Государственной услуги не допускается требовать от заявителя:

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;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении Учреждения, органов исполнительной власти, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ленинградской области (за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" перечень документов, а также документов, выдаваемых по результатам необходимых и обязательных услуг для предоставления Государственной услуги). Заявитель вправе представить указанные документы (информацию) в Учреждение по собственной инициативе;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Государственной услуги и связанных с обращением в иные органы исполнительной власти, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Государственной услуги.

4. Формы контроля за исполнением Административного

регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, регламентирующих порядок предоставления Государственной услуги, осуществляется руководителем Учреждения (его заместителем).

Текущий контроль осуществляется при рассмотрении документов, полученных (составленных) при выполнении административных процедур (административных действий), предусмотренных настоящим Административным регламентом, представляемых руководителю Учреждения (его заместителю) для принятия решений, являющихся результатами указанных действий.

В ходе текущего контроля осуществляется контроль формирования и ведения дел, контроль полноты и своевременности внесения сведений о выданных заключениях в Реестр.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления Государственной услуги осуществляется Комитетом путем проведения плановых и внеплановых проверок, а также путем контроля правильности оформления заключений и ведения Реестра.

Абзац исключен. - Приказ комитета государственного строительного надзора и государственной экспертизы Ленинградской области от 25.02.2014 N 7.

Руководитель Учреждения обеспечивает техническую возможность постоянного доступа уполномоченных должностных лиц Комитета через официальный сайт Учреждения в сети Интернет ко всей информации, содержащейся в Реестре.

Плановые проверки проводятся на основании утверждаемого председателем Комитета плана работы Комитета не реже одного раза в год.

Внеплановые проверки проводятся на основании обращений заявителей, содержащих сведения о нарушении должностными лицами Учреждения положений настоящего Административного регламента, иных нормативных актов, регламентирующих порядок предоставления Государственной услуги.

Проверки проводятся председателем Комитета или по его поручению иным должностным лицом Комитета.

4.3. Должностные лица Учреждения при предоставлении Государственной услуги несут персональную ответственность:

а) за совершение противоправных действий (бездействие);

б) за неисполнение или ненадлежащее исполнение административных процедур при предоставлении Государственной услуги;

в) за действия (бездействие), влекущее нарушение прав и законных интересов физических и(или) юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

г) за принятие неправомерных решений.

4.4. Основания и порядок привлечения к ответственности должностных лиц Учреждения устанавливаются трудовым законодательством, законодательством об административных правонарушениях, уголовным законодательством.

4.5. Порядок и формы контроля за предоставлением Государственной услуги со стороны федеральных органов исполнительной власти, иных государственных органов, граждан, их объединений и организаций устанавливаются законодательством Российской Федерации.

4.6. Контроль соблюдения специалистами МФЦ последовательности и сроков выполнения административных процедур (административных действий), определенных настоящим Административным регламентом, осуществляется директором МФЦ.

(п. 4.6 введен Приказом комитета государственного строительного надзора и государственной экспертизы Ленинградской области от 25.02.2014 N 7)

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) Учреждения, а также должностных лиц

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления Государственной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

(п. 5.1 в ред. Приказа комитета государственного строительного надзора и государственной экспертизы Ленинградской области от 27.08.2012 N 18)

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решение, действие (бездействие) Учреждения, должностных лиц Учреждения, ответственных за предоставление Государственной услуги, в том числе:

а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении Государственной услуги;

б) нарушение срока предоставления Государственной услуги;

в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области для предоставления Государственной услуги;

г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области для предоставления Государственной услуги, у заявителя;

д) отказ в предоставлении Государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области;

е) затребование с заявителя при предоставлении Государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области;

ж) отказ в предоставлении консультации, информации, разъяснений по вопросам предоставления Государственной услуги;

з) отказ Учреждения, должностного лица Учреждения в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

и) выданное заключение.

(п. 5.2 в ред. Приказа комитета государственного строительного надзора и государственной экспертизы Ленинградской области от 27.08.2012 N 18)

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы, соответствующей требованиям части 5 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

(п. 5.3 в ред. Приказа комитета государственного строительного надзора и государственной экспертизы Ленинградской области от 27.08.2012 N 18)

5.4. Жалоба подается в Учреждение. Жалобы на решения, принятые руководителем Учреждения, подаются в Комитет.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Учреждения, официального сайта Комитета, портала государственных услуг Ленинградской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

(в ред. Приказов комитета государственного строительного надзора и государственной экспертизы Ленинградской области от 27.08.2012 N 18, от 25.02.2014 N 7)

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для составления и обоснования жалобы, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если указанные информация и документы не содержат сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну.

(п. 5.5 в ред. Приказа комитета государственного строительного надзора и государственной экспертизы Ленинградской области от 27.08.2012 N 18)

5.6. Жалоба регистрируется не позднее следующего рабочего дня с момента ее поступления.

Жалоба, поступившая в Учреждение, подлежит рассмотрению руководителем Учреждения, жалоба на решение, принятое руководителем Учреждения, рассматривается председателем Комитета.

(в ред. Приказа комитета государственного строительного надзора и государственной экспертизы Ленинградской области от 25.02.2014 N 7)

Жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

(п. 5.6 в ред. Приказа комитета государственного строительного надзора и государственной экспертизы Ленинградской области от 27.08.2012 N 18)

5.7. Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

(п. 5.7 в ред. Приказа комитета государственного строительного надзора и государственной экспертизы Ленинградской области от 27.08.2012 N 18)

5.8. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Учреждением опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, а также в иных формах;

2) отказать в удовлетворении жалобы.

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

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

(абзац введен Приказом комитета государственного строительного надзора и государственной экспертизы Ленинградской области от 10.12.2014 N 19)

(п. 5.8 в ред. Приказа комитета государственного строительного надзора и государственной экспертизы Ленинградской области от 27.08.2012 N 18)

5.9. Решения, действия (бездействие) Учреждения, должностных лиц Учреждения, в том числе выданное заключение обжалуются в суд в сроки и в порядке, установленные гражданским процессуальным законодательством и арбитражным процессуальным законодательством.

Приложение 1

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

по организации и проведению проверки

достоверности определения сметной стоимости

объектов капитального строительства,

финансирование строительства, реконструкции,

капитального ремонта или технического

перевооружения (если такое перевооружение

связано со строительством или реконструкцией)

которых планируется осуществлять с привлечением

средств областного бюджета, за исключением

случаев, когда в соответствии с федеральным

законодательством такая проверка осуществляется

федеральными органами исполнительной власти

или подведомственными им организациями

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Приказа комитета государственного строительного надзораи государственной экспертизы Ленинградской области от 27.08.2012 N 18) |

 Руководителю

 государственного автономного учреждения

 "Управление государственной экспертизы

 Ленинградской области"

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 о проведении проверки достоверности определения

 сметной стоимости объекта капитального строительства,

 финансируемого с привлечением средств областного бюджета

 Ленинградской области

|  |
| --- |
| Заявитель:(заполняется в случае,если заявитель не являетсязастройщиком или техническимзаказчиком |
| Застройщикили технический заказчик: |
| Прошу провести проверку достоверности определения сметной стоимости объекта капитального строительства:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование объекта капитального строительства, проектная и сметная документация которого представляется для проведения проверки достоверности определения сметной стоимости) |
| по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указывается почтовый или строительный адрес объектакапитального строительства) |
| основные технико-экономические характеристики:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(площадь, объем, протяженность, количество этажей, производственная мощность и т.п.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Проектная документацияподготовлена: |
| Свидетельство о допуске к выполнению работ по подготовке проектной документации объектов капитального строительства N \_\_\_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года выдано:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование саморегулируемой организации, выдавшей свидетельствоо допуске, адреса места нахождения, сайта в сети Интернет,электронной почты, номер телефона/факса) |
| Инженерные изысканиявыполнены: |
| Свидетельство о допуске к выполнению инженерных изысканий N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года выдано:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование саморегулируемой организации, выдавшей свидетельствоо допуске, адреса места нахождения, сайта в сети Интернет,электронной почты, номер телефона/факса) |
| Положительное заключение государственной экспертизы проектной документации и(или) инженерных изысканий N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года |
| Финансирование объекта капитального строительства планируется с привлечением средств(ненужное зачеркнуть): |
| федерального бюджета,областного бюджета Ленинградской области,местного бюджета муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование муниципального образования)из иных источников \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указать, из каких источников) |
| Заявленная сметная стоимость: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

 Приложение:

 Опись документов, представляемых для проведения проверки достоверности

определения сметной стоимости, на \_\_\_\_ листах.

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

(должность - для юридического лица) (подпись) (фамилия, инициалы)

М.П.

|  |
| --- |
| КонсультантПлюс: примечание.Текст грифа приложения дан в соответствии с изменениями, внесенными Приказом комитета государственного строительного надзора и государственной экспертизы Ленинградской области от 25.02.2014 N 7. |

Приложение 2

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

по организации и проведению проверки

достоверности определения сметной стоимости

объектов капитального строительства,

финансирование строительства, реконструкции,

капитального ремонта или технического

перевооружения (если такое перевооружение

связано со строительством или реконструкцией)

которых планируется осуществлять с привлечением

средств областного бюджета, за исключением

случаев, когда в соответствии с федеральным

законодательством такая проверка осуществляется

федеральными органами исполнительной власти

или подведомственными им организациями

БЛОК-СХЕМА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ

ПРОВЕРКИ ДОСТОВЕРНОСТИ ОПРЕДЕЛЕНИЯ СМЕТНОЙ СТОИМОСТИ

ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА, ФИНАНСИРУЕМЫХ

С ПРИВЛЕЧЕНИЕМ СРЕДСТВ ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА

ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Приказа комитета государственного строительного надзораи государственной экспертизы Ленинградской области от 25.02.2014 N 7) |

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Поступление заявления о проведении проверки достоверности определения │

│ сметной стоимости с прилагаемыми документами (в том числе через МФЦ) │

└───────────────────────────────────┬─────────────────────────────────────┘

 │

┌───────────────────────────────────┴─────────────────────────────────────┐

│ Сметная документация подлежит проверке в соответствии с Порядком │

│проведения проверки достоверности определения сметной стоимости объектов │

│ капитального строительства, финансируемых с привлечением средств │

│ областного бюджета Ленинградской области │

└────────────────────────┬────────────────────┬───────────────────────────┘

 ДА │ │ НЕТ

┌────────────────────────┴─────┐ ┌─────┴───────────────────────────┐

│ Проведение проверки │ │Возврат представленных документов│

│ представленных документов │ │ заявителю │

└────────────────────────┬─────┘ └─────────────────────────────────┘

 │

┌────────────────────────┴────────────────────────────────────────────────┐

│ Представленные документы по составу и содержанию соответствуют │

│ требованиям, установленным Порядком проведения проверки достоверности │

│ определения сметной стоимости объектов капитального строительства, │

│ финансируемых с привлечением средств областного бюджета │

│ Ленинградской области │

└────────────────────────┬────────────────────┬───────────────────────────┘

 │ ДА НЕТ │

┌────────────────────────┴─────┐ ┌─────┴───────────────────────────┐

│Направление заявителю проекта │ │Возврат заявителю представленных │

│договора о проведении проверки│ │ документов │

│ достоверности определения │ │ │

│ сметной стоимости │ │ │

└────────────────────────┬─────┘ └─────────────────────────────────┘

 │

┌────────────────────────┴────────────────────────────────────────────────┐

│ Представление подписанного заявителем договора о проведении проверки │

│ достоверности определения сметной стоимости │

└───────────────────────────────────┬─────────────────────────────────────┘

 │

┌───────────────────────────────────┴─────────────────────────────────────┐

│ Проведение проверки достоверности определения сметной стоимости │

└───────────────────────────────────┬─────────────────────────────────────┘

 │

┌───────────────────────────────────┴─────────────────────────────────────┐

│ Представленные расчеты являются достоверными │

└────────────────────────┬────────────────────┬───────────────────────────┘

 ДА │ │ НЕТ

┌────────────────────────┴─────┐ ┌─────┴───────────────────────────┐

│ Выдача заявителю заключения │ │ Выдача заявителю заключения │

│ о достоверности определения │ │ о недостоверности определения │

│ сметной стоимости │ │ сметной стоимости │

│ (в том числе через МФЦ) │ │ (в том числе через МФЦ) │

└──────────────────────────────┘ └─────────────────────────────────┘

Приложение 3

к Административному регламенту

предоставления комитетом государственного

строительного надзора и государственной

экспертизы Ленинградской области государственной

услуги по организации и проведению проверки

достоверности определения сметной стоимости

объектов капитального строительства, финансирование

строительства, реконструкции или технического

перевооружения (если такое перевооружение

связано со строительством или реконструкцией)

которых планируется осуществлять с привлечением

средств областного бюджета, за исключением

случаев, когда в соответствии с федеральным

законодательством такая проверка осуществляется

федеральными органами исполнительной власти

или подведомственными им организациями

ПОЧТОВЫЕ АДРЕСА, ГРАФИК РАБОТЫ, АДРЕСА ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ

И СПРАВОЧНЫЕ ТЕЛЕФОНЫ МФЦ И ЕГО ФИЛИАЛОВ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Приказа комитета государственного строительного надзораи государственной экспертизы Ленинградской области от 27.02.2015 N 5) |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование филиала | Почтовый адрес | График работы | Адрес электронной почты | Телефон |
| 1. | ГБУ ЛО "МФЦ" | 191311, Россия, Санкт-Петербург, ул. Смольного, д. 3, литер А | Понедельник-четверг с 9:00 до 18:00;пятница - с 9:00 до 17:00;перерыв с 13:00 до 13:48 | mfc-info@lenreg.ru | 577-47-30 |
| 2. | Филиал МФЦ "Волосовский" | 188410, Ленинградская область, г. Волосово, Усадьба СХТ, д. 1, лит. А | Понедельник-воскресенье с 9:00 до 21:00без перерывов на обед и выходных | mfcvolosovo@gmail.com | 8-904-550-55-50 |
| 3. | Филиал МФЦ "Всеволожский" | 188643, Ленинградская область, Всеволожский район, г. Всеволожск, ул. Пожвинская, д. 4а | Понедельник-суббота с 9:00 до 18:00без перерыва на обед | - | 8-800-301-47-47 |
| 4. | Филиал МФЦ "Всеволожск-Новосаратовка" | 188681, Ленинградская область, Всеволожский район, д. Новосаратовка (52-й километр внутреннего кольца КАД, в здании МРЭО-15, рядом с АЗС Лукойл) | Ежедневно с 9:00 до 21:00без перерыва на обед и выходных | mfcvsev@gmail.com | 8-812-456-18-88 |
| 5. | Филиал МФЦ "Выборгский" | 188800, Ленинградская область, Выборгский район, г. Выборг, ул. Вокзальная, д. 13 | Ежедневно с 9:00 до 21:00без перерыва на обед и выходных | mfcvyborg@gmail.com | 8-911-956-45-68 |
| 6. | Филиал МФЦ "Кингисеппский" | 188480, Ленинградская область, Кингисеппский район, г. Кингисепп, ул. Фабричная, д. 14-Б | Понедельник-четверг с 9:00 до 18:00;пятница с 9:00 до 17:00;суббота с 9:00 до 14:00;без перерывов на обед | mfckingisepp@gmail.com | 8-921-772-91-28 |
| 7. | Филиал МФЦ "Лодейнопольский" | 187700, Ленинградская область, Лодейнопольский район, г. Лодейное Поле, ул. Карла Маркса, д. 36, лит. Б | Понедельник-пятница с 9:00 до 18:00,суббота с 9:00 до 14:00без перерывов на обед | mfclodpol@gmail.com | 8-931-535-15-69 |
| 8. | Филиал МФЦ "Приозерск" | 188760, Ленинградская область, Приозерский район, г. Приозерск, ул. Калинина, д. 51, 2-й этаж, офис 228 | Ежедневно с 9:00 до 21:00без перерыва на обед и выходных | mfcprioz@gmail.com | 8-921-099-78-77 |
| 9. | Филиал МФЦ "Рощинский" | 188820, Ленинградская область, Выборгский район, п. Рощино, ул. Советская, д. 8 | Понедельник-пятница с 9:00 до 18:00 | mfc47rochino@gmail.com | 8-921-922-39-06 |
| 10. | Филиал МФЦ "Сланцевский" | 188565, Ленинградская область, Сланцевский район, г. Сланцы, ул. Кирова, д. 16а | Понедельник-четверг с 9:00 до 18:00;пятница с 9:00 до 17:00;суббота с 9:00 до 14:00 | mfc47slancy@gmail.com | 8-921-181-10-35 |
| 11. | Филиал МФЦ "Сосновоборский" | 188540, Ленинградская область, г. Сосновый Бор, ул. Мира, д. 1 | Понедельник-пятница с 9:00 до 18:00без перерыва на обед;суббота - с 9:00 до 14:00 | mfc47sbor@gmail.com | 8-931-535-1584 |
| 12. | Филиал МФЦ "Сосновский" | 188731, Ленинградская область, Приозерский район, пос. Сосново, ул. Механизаторов, д. 11 | Понедельник-пятница с 9:00 до 18:00;суббота с 9:00 до 14:00;без перерывов на обед | mfc47sosnovo@gmail.com | 8-921-772-85-27 |
| 13. | Филиал МФЦ "Тихвинский" | 187550, Ленинградская область, г. Тихвин, 1-й микрорайон, д. 2 | Понедельник-пятница 9:00-21:00без перерыва на обед и выходных | mfctihvin@gmail.com | 8-911-091-11-25 |
| 14. | Филиал МФЦ "Тосненский" | 187002, Ленинградская область, г. Тосно, ул. Советская, д. 9в | Ежедневно с 9:00 до 21:00без выходных и перерывов на обед | mfctosno@gmail.com | 8-911-090-78-65 |