

УТВЕРЖДЕН
приказом директора
ГАУ МО «Мособлгосэкспертиза»
от 03.02.2023 г. № 43/р

Регламент предоставления услуги

«Проведение проверки сметной стоимости работ по текущему ремонту зданий, строений, сооружений, в том числе линейных объектов, работ по благоустройству территорий муниципальных образований Московской области, финансирование которых осуществляется с привлечением средств бюджета Московской области»

СОДЕРЖАНИЕ

I. Общие положения	3
1. Предмет регулирования Регламента	3
2. Круг Заявителей	3
II. Стандарт представления услуги	3
3. Наименование услуги	3
4. Наименование экспертной организации, предоставляющей Услугу.....	3
5. Результат предоставления Услуги.....	4
6. Срок предоставления Услуги.....	4
7. Правовые основания для предоставления Услуги	4
8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги	4
9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги	8
10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления Услуги или отказа в предоставлении Услуги	8
11. Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении Услуги, и способы ее взимания.....	9
12. Срок регистрации заявления	9
13. Показатели качества и доступности Услуги	9
III. Состав, последовательность и сроки выполнения процедур	9
14. Состав, последовательность и сроки выполнения процедур (действий) при предоставлении Услуги	9
IV. Формы контроля за исполнением Регламента	10
15. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными работниками Учреждения положений Регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений.....	10
16. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Услуги.....	10
17. Ответственность работников Учреждения за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги	11
18. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций	11
V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Учреждения, работников Учреждения	11
19. Способы информирования Заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования	11
20. Формы и способы подачи Заявителями жалобы	11
Приложение 1	13
Приложение 2	19
Приложение 3	20
Приложение 4	21

I. Общие положения

1. Предмет регулирования Регламента

1.1. Настоящий Регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением услуги «Проведение проверки сметной стоимости работ по текущему ремонту зданий, строений, сооружений, в том числе линейных объектов, работ по благоустройству территорий муниципальных образований Московской области, финансирование которых осуществляется с привлечением средств бюджета Московской области» (далее – Услуга) Государственным автономным учреждением Московской области «Московская областная государственная экспертиза» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящий Регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления Услуги, состав, последовательность и сроки выполнения процедур по предоставлению Услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения процедур в электронной форме, формы контроля за предоставлением Услуги, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Учреждения, работников Учреждения.

1.3. Термины и определения, используемые в настоящем Регламенте:

1.3.1. Официальный сайт Учреждения – сайт Государственного автономного учреждения Московской области «Московская областная государственная экспертиза», содержащий информацию о деятельности Учреждения. В сети Интернет расположен по адресу www.moepr.ru.

1.3.2. ВИС - ведомственная информационная система, расположенная на официальном сайте Учреждения;

1.3.3. Личный кабинет ВИС – сервис ВИС для обеспечения удаленного взаимодействия с Заявителями при оказании Услуги в электронной форме.

2. Круг Заявителей

2.1. Лицами, имеющими право на получение Услуги, являются лица, ответственные за текущий ремонт здания, строения, сооружения, в том числе линейного объекта, благоустройство территории, или уполномоченные ими лица, обратившиеся с заявлением о проведении проверки сметной документации (далее - Заявитель).

2.2. Категории Заявителей, имеющих право на получение Услуги:

- 1) физические лица;
- 2) индивидуальные предприниматели;
- 3) юридические лица.

II. Стандарт представления услуги

3. Наименование услуги

3.1. Услуга – «Проведение проверки сметной стоимости работ по текущему ремонту зданий, строений, сооружений, в том числе линейных объектов, работ по благоустройству территорий муниципальных образований Московской области, финансирование которых осуществляется с привлечением средств бюджета Московской области».

4. Наименование экспертной организации, предоставляющей Услугу

4.1. Экспертной организацией, ответственной за предоставление Услуги, является Учреждение.

4.2. Непосредственное предоставление Услуги осуществляет управление ценообразования в строительстве, управление государственной экспертизы Учреждения.

5. Результат предоставления Услуги

5.1. Результатом предоставления Услуги является:

5.1.1. Решение о предоставлении Услуги в виде:

5.1.1.1. Заключение по результатам проверки сметной документации на выполнение работ по текущему ремонту зданий, строений, сооружений, в том числе линейных объектов;

5.1.1.2. Заключение по результатам проверки сметной документации на выполнение работ по благоустройству территории.

5.1.1.3. Заключение по результатам проверки сметной документации, указанные в подпунктах 5.1.1.1 и 5.1.1.2 настоящего Регламента, формируются в соответствии с Постановлением № 1474/45 (далее - заключение).

5.1.1.4. Решение об отказе в предоставлении Услуги при наличии оснований для отказа в предоставлении Услуги, указанных в разделе 9 настоящего Регламента.

5.2. Результат предоставления Услуги (независимо от принятого решения) направляется Заявителю в Личный кабинет ВИС в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (ЭП) уполномоченного работника Учреждения.

6. Срок предоставления Услуги

6.1. Срок предоставления Услуги составляет 40 рабочих дней со дня поступления полного комплекта документов, необходимых для предоставления Услуги, и заключения договора, контракта.

6.2. Срок, указанный в пункте 6.1 настоящего Регламента, может быть продлен в порядке, который предусмотрен договором, контрактом. При этом общий срок оказания Услуги с учетом внесения в сметную документацию изменений не может превышать 70 рабочих дней.

6.3. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 153 рабочих дней со дня регистрации заявления в Учреждении.

7. Правовые основания для предоставления Услуги

7.1. Услуга оказывается в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Московской области от 28.12.2022 № 1474/45 «Об утверждении Порядка и случаев проведения проверки сметной стоимости работ по текущему ремонту зданий, строений, сооружений, в том числе линейных объектов, работ по благоустройству территорий муниципальных образований Московской области, финансирование которых осуществляется с привлечением средств бюджета Московской области» (Постановление № 1474/45) и настоящим Регламентом.

8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

8.1. Для оказания услуги Заявителем в Учреждение представляются следующие документы:

8.1.1. Заявление о проведении проверки сметной документации, в котором указываются:

идентификационные сведения об исполнителях работ - лицах, осуществивших подготовку сметной документации (фамилия, имя, отчество (при наличии), страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования, основной государственный регистрационный номер, почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии) индивидуального предпринимателя; полное наименование, идентификационный номер налогоплательщика, основной государственный регистрационный номер, код причины

постановки на учет в налоговом органе, место нахождения и адрес, адрес электронной почты (при наличии) юридического лица);

идентификационные сведения об объекте (наименование объекта, почтовый адрес объекта, адресный ориентир; основные показатели объекта (площадь, протяженность), кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого расположен объект (при наличии));

идентификационные сведения о заявителе - лице, ответственном за текущий ремонт здания, строения, сооружения, в том числе линейного объекта, благоустройство территории, или уполномоченном им лице, обратившемся с заявлением о проведении проверки сметной документации (фамилия, имя, отчество (при наличии), страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования, почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии) лица, ответственного за текущий ремонт здания, строения, сооружения, в том числе линейного объекта, благоустройство территории, - физического лица);

фамилия, имя, отчество (при наличии), страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования, основной государственный регистрационный номер, почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии) лица, ответственного за текущий ремонт здания, строения, сооружения, в том числе линейного объекта, благоустройство территории, - индивидуального предпринимателя;

полное наименование, идентификационный номер налогоплательщика, основной государственный регистрационный номер, код причины постановки на учет в налоговом органе, место нахождения и адрес, адрес электронной почты (при наличии) лица, ответственного за текущий ремонт здания, строения, сооружения, в том числе линейного объекта, благоустройство территории, юридического лица, органа государственной власти Московской области, иного государственного органа Московской области, органа местного самоуправления муниципального образования Московской области), а в случае если лицо, ответственное за текущий ремонт здания, строения, сооружения, в том числе линейного объекта, благоустройство территории и заявитель не одно и то же лицо, - указанные сведения также предоставляются в отношении заявителя, не являющегося лицом, ответственным за текущий ремонт здания, строения, сооружения, в том числе линейного объекта, благоустройство территории;

сведения об источнике финансирования (в случае если финансирование работ предполагается осуществлять полностью или частично за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, указывается соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Бюджетного кодекса Российской Федерации; в случае если финансирование работ предполагается осуществлять полностью или частично за счет средств юридических лиц, созданных Российской Федерацией, субъектами Российской Федерации, органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области, юридических лиц, доля в уставных (складочных) капиталах которых Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований Московской области составляет более 50 процентов (далее - государственные компании и корпорации), указывается соответствующее юридическое лицо) и размере финансирования (в процентном отношении к полной стоимости).

8.1.2. Документы, которые подтверждают полномочия заявителя действовать от имени лица, ответственного за текущий ремонт здания, строения, сооружения, в том числе линейного объекта, благоустройство территории (если заявитель не является лицом,

ответственным за текущий ремонт здания, строения, сооружения, в том числе линейного объекта, благоустройство территории) и подтверждающие его полномочия на заключение, изменение, исполнение, расторжение договора о проведении проверки сметной документации.

8.1.3. Сметная документация на выполнение работ по объекту в текущем уровне цен, составленная с использованием сметных нормативов и сметных цен строительных ресурсов, сведения о которых включены в федеральный реестр сметных нормативов и (или) каталогов текущих цен на материалы и оборудование, выпускаемых Государственным автономным учреждением Московской области «Мособлгосэкспертиза» (ГАУ МО «Мособлгосэкспертиза») и утверждаемых Московской областной комиссией по индексации цен и ценообразованию в строительстве, в соответствии с постановлением Правительства Московской области от 23.07.2013 № 538/29 «О Московской областной комиссии по индексации цен и ценообразованию в строительстве», индексированной на день ее разработки с применением Сборников расчетных индексов пересчета стоимости строительно-монтажных работ для Московской области из базисного уровня цен в текущий уровень цен, разрабатываемых ГАУ МО «Мособлгосэкспертиза» (для объектов, по которым сметная стоимость формировалась на основе Территориальной сметно-нормативной базы для Московской области (ТСНБ).

8.1.4. Результаты конъюнктурного анализа, подписанные техническим заказчиком сметной документации и оформленные в соответствии с приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 04.08.2020 № 421/пр «Об утверждении методики определения сметной стоимости строительства, реконструкции, капитального ремонта, сноса объекта капитального строительства, работ по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории культуры) народов Российской Федерации на территории Российской Федерации» в случае отсутствия в нормативных документах по ценообразованию и сметному нормированию данных о сметных ценах на отдельные материалы, изделия, конструкции (далее - материальные ресурсы) и оборудование, а также сметных нормативов на отдельные виды работ и услуг (при наличии).

8.1.5. Расчет затрат строительных ресурсов индивидуального изготовления с определением их состава и (или) расхода на принятую единицу измерения технологического процесса (при наличии).

8.1.6. Пояснительная записка к сметной документации на выполнение работ, содержащая:

сведения о реквизитах документа, послужившего основанием для разработки сметной документации;

сведения о месте расположения объекта капитального строительства, благоустройства или объекта благоустройства;

перечень утвержденных сметных нормативов, сведения о которых включены в федеральный реестр сметных нормативов, принятых для составления сметной документации; обоснование особенностей определения сметной стоимости работ.

8.1.7. Акт технического осмотра объекта (документ, подготовленный в соответствии с Порядком ценообразования и сметного нормирования в строительстве Московской области (ПЦСН-2022 МО), утвержденным Московской областной комиссией по индексации цен и ценообразованию в строительстве (Протокол от 26.10.2022 № 10), содержащий сведения о результатах обследования объекта, техническом состоянии строительных конструкций и инженерного оборудования такого объекта и количественной оценке фактических

показателей качества строительных конструкций и инженерного оборудования по состоянию на дату обследования, для определения состава, объемов и сроков работ по ремонту объекта капитального строительства).

8.1.8. Дефектная ведомость (документ, подготовленный в соответствии с Порядком ценообразования и сметного нормирования в строительстве Московской области (ПЦСН-2022 МО), оформленный по результатам обследования технического состояния объекта ремонта, благоустройства территории и содержащий перечень дефектов строительных конструкций и инженерного оборудования объекта с указанием качественных и количественных характеристик таких дефектов).

8.1.9. Ведомости объемов работ, спецификации оборудования, учтенные в сметных расчетах, подписанные техническим заказчиком.

8.1.10. Письмо о согласовании сметной документации главным распорядителем средств бюджета Московской области в отношении объектов государственной собственности Московской области.

8.1.11. Письмо о согласовании сметной документации главным распорядителем средств бюджета соответствующего муниципального образования Московской области в отношении объектов муниципальной собственности.

8.1.12. Документ, подтверждающий передачу сметной документации техническому заказчику.

8.2. Учреждение вправе направить Заявителю мотивированный письменный запрос о необходимости представления дополнительных расчетных обоснований предусмотренных в сметной документации затрат, для расчета которых не установлены сметные нормы, либо конструктивных, технологических и других решений, а также материалов, подтверждающих необходимость выполнения работ, расходы на которые включены в сметную документацию.

Не допускается требовать от заявителей представление иных сведений и документов.

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

8.4. Документы для оказания Услуги представляются Заявителем через официальный сайт Учреждения в электронной форме. При этом:

8.4.1. Документы подписываются лицами, обладающими полномочиями на их подписание в соответствии с законодательством Российской Федерации, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, предусмотренной Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

8.4.2. По формату документы должны соответствовать требованиям, утвержденным приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 12.05.2017 № 783/пр «Об утверждении требований к формату электронных документов, представляемых для проведения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий и проверки достоверности определения сметной стоимости строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства».

8.5. Заявление может быть подано Заявителем посредством Личного кабинета ВИС. Форма заявления приведена в Приложении 1 к настоящему Регламенту.

9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги

9.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги:

9.1.1. Обращение за предоставлением иной услуги.

9.1.2. Несоответствие категории Заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 2 настоящего Регламента.

9.1.3. Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги.

9.1.4. Документы, необходимые для предоставления Услуги, утратили силу, отменены или являются недействительными на момент обращения.

9.1.5. Наличие противоречий между сведениями, указанными в заявлении, и сведениями, указанными в приложенных к нему документах.

9.1.6. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги.

9.1.7. Некорректное заполнение обязательных полей в заявлении (в форме заявления).

9.1.8. Представление электронных образов документов не позволяет в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа.

9.1.9. Подача заявления и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием ЭП, не принадлежащей Заявителю или представителю Заявителя.

9.1.10. Поступление заявления, аналогичного ранее зарегистрированному заявлению, срок предоставления Услуги по которому не истек на момент поступления такого заявления.

9.2. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, оформляется в соответствии с Приложением 2 к настоящему Регламенту.

9.3. Принятие решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя в Учреждение за предоставлением Услуги.

10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления Услуги или отказа в предоставлении Услуги

10.1. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

10.2. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

10.2.1. Несоответствие информации, которая содержится в документах, представленных Заявителем, сведениям, полученным из других источников, подтверждающих данное несоответствие.

10.2.2. Несоответствие документов, указанных в разделе 8 настоящего Регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации.

10.2.3. Отсутствие подписанного договора, контракта и (или) платы за предоставление Услуги в сроки и размере, которые установлены договором, контрактом.

10.2.4. Заявитель вправе отказаться от получения Услуги на основании заявления, написанного в свободной форме, направив его по адресу электронной почты, посредством Личного кабинета ВИС или обратившись в Учреждение лично. На основании поступившего заявления об отказе от предоставления Услуги уполномоченным работником Учреждения принимается решение об отказе в предоставлении Услуги. Отказ от предоставления Услуги не препятствует повторному обращению Заявителя в Учреждение за предоставлением Услуги.

10.3. Решение об отказе в предоставлении Услуги оформляется в соответствии с Приложением 3 к настоящему Регламенту.

10.4. Заявитель вправе повторно обратиться в Учреждение с заявлением после устранения оснований, указанных в пункте 10.2 настоящего Регламента.

11. Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении Услуги, и способы ее взимания

11.1. Оказание Услуги осуществляется на основании договора между Заявителем и Учреждением, заключенного в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации, а также контракта, заключенного в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

11.2. Правовое регулирование договора осуществляется по правилам, установленным гражданским законодательством Российской Федерации применительно к договору возмездного оказания услуг.

11.3. Плата за предоставление Услуги осуществляется за счет средств Заявителя.

11.4. Оплата за предоставление Услуги производится независимо от результата предоставления Услуги.

12. Срок регистрации заявления

12.1. Заявление о предоставлении Услуги, поданное в электронной форме посредством Личного кабинета ВИС, регистрируется в Учреждении в течение 3 (трех) рабочих дней.

13. Показатели качества и доступности Услуги

13.1. Показателями качества и доступности Услуги являются:

13.1.1. Доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления Услуги.

13.1.2. Возможность подачи Заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в электронной форме.

13.1.3. Своевременное предоставление Услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления услуги).

13.1.4. Удобство информирования Заявителя о ходе предоставления Услуги, а также получения результата предоставления Услуги.

13.1.5. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны Заявителей по результатам предоставления Услуги.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения процедур

14. Состав, последовательность и сроки выполнения процедур (действий) при предоставлении Услуги

14.1. Перечень процедур:

14.1.1. Прием и регистрация Заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

14.1.2. Направление Заявителю проекта договора с расчетом размера платы за предоставление Услуги.

14.1.3. Рассмотрение документов и принятие решения о подготовке результата предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги.

14.1.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги и оформление результата предоставления Услуги.

14.1.5. Выдача результата предоставления Услуги Заявителю.

14.2. Каждая процедура состоит из действий. Перечень и содержание действий, составляющих каждую процедуру, приведен в настоящем Регламенте.

IV. Формы контроля за исполнением Регламента

15. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными работниками Учреждения положений Регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений

15.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными работниками Учреждения положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Московской области, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятия ими решений осуществляется в порядке, установленном организационно – распорядительным актом Учреждения.

15.2. Требованиями к порядку и формам текущего контроля за предоставлением Услуги являются:

15.2.1. Независимость.

15.2.2. Тщательность.

15.3. Независимость текущего контроля заключается в том, что работник Учреждения, уполномоченное на его осуществление, не находится в служебной зависимости от работника Учреждения, участвующего в предоставлении Услуги, в том числе не имеет близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с ним.

15.4. Работники Учреждения, осуществляющие текущий контроль за предоставлением Услуги, обязаны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении Услуги.

15.5. Тщательность осуществления текущего контроля за предоставлением Услуги состоит в исполнении работниками Учреждения обязанностей, предусмотренных настоящим подразделом.

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

16.1. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Услуги, устанавливается организационно – распорядительным актом Учреждения.

16.2. При выявлении в ходе плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги нарушений исполнения положений законодательства Российской Федерации, включая положения настоящего Регламента, Учреждением принимаются меры по устранению таких нарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

17. Ответственность работников Учреждения за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги

17.1. Работником Учреждения, ответственным за предоставление Услуги, а также за соблюдением порядка предоставления Услуги, является руководитель подразделения Учреждения, непосредственно предоставляющего Услуги.

17.2. По результатам проведенных мониторинга и проверок, в случае выявления неправомερных решений, действий (бездействия) работников Учреждения и фактов нарушения прав и законных интересов Заявителей, работники Учреждения несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

18.1. Контроль за предоставлением Услуги осуществляется в порядке и формах, предусмотренных настоящим Регламентом.

18.2. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением Услуги имеют право направлять в Учреждение индивидуальные и коллективные обращения с предложениями по совершенствованию порядка предоставления Услуги, а также жалобы и заявления на действия (бездействие) работников Учреждения и принятые ими решения, связанные с предоставлением Услуги.

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

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Учреждения, работников Учреждения

19. Способы информирования Заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования

19.1. Информирование Заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Учреждения, а также их работников, осуществляется посредством размещения информации на официальном сайте Учреждения, а также в ходе консультирования заявителей, в том числе по телефону, электронной почте и при личном приеме.

20. Формы и способы подачи Заявителями жалобы

20.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе (в письменной форме) или в электронной форме в Учреждение.

20.2. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Учреждением, в том числе на личном приеме. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

20.3. В электронной форме жалоба может быть подана Заявителем посредством официального сайта Учреждения в сети Интернет.

20.4. Жалоба, поступившая в Учреждение, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены уполномоченным на ее рассмотрение Учреждением.

В случае обжалования отказа Учреждения, его работника, в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования

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

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

20.5.1. Жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

20.5.2. В удовлетворении жалобы отказывается.

20.6. При удовлетворении жалобы Учреждение принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче Заявителю результата Услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

20.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 19.4 настоящего Регламента, Заявителю в письменной форме, в том числе посредством электронной почты, направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Приложение 1

к Регламенту, утвержденному приказом
от 03.02.2023 г. № 43/р

Форма (примерная) заявления о проведении Услуги

Директору
Государственного автономного
учреждения Московской области
«Московская областная
государственная экспертиза»
Горячеву И.Е.

ЗАЯВЛЕНИЕ <НОМЕР ЗАЯВЛЕНИЯ>

<Краткое наименование организации> просит оказать услугу:

Экспертно-консультационная услуга по проверке сметной документации текущего ремонта зданий, строений и сооружений, работ по благоустройству территорий.

Оплату гарантирую.

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

1.1	Форма экспертизы / Предмет обращения	Экспертно-консультационная услуга по проверке сметной документации текущего ремонта зданий, строений и сооружений, работ по благоустройству территорий
1.2	Наименование представленной документации	
1.3	Категория договора	
1.4	Заявитель является лицом ответственным за выполнение работ	
1.5	Заявитель является техническим заказчиком, обеспечивший подготовку сметной документации (СМД)	
1.6	Заявитель является исполнителем работ по подготовке сметной документации (СМД)	

2. СВЕДЕНИЯ О БЮДЖЕТИРОВАНИИ И ИНВЕСТИЦИЯХ

2.1 Источники финансирования	
2.1.1	Вид источника финансирования
2.1.2	Уровень бюджета

2.1.3	Размер финансирования, %	
2.2	Наименование инвестиционной программы, финансируемой в рамках регионального (местного) бюджета	
2.3	Реквизиты программ, нормативных правовых актов о бюджетных средствах	
2.4	Главный распределитель средств бюджета	

3. СВЕДЕНИЯ ОБ ОБЪЕКТЕ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

3.1	Наименование объекта	
3.2	Почтовый адрес объекта	
3.3	Адресный ориентир	
3.4	Площадь объекта, кв. м	
3.5	Протяженность объекта, м	
3.6	Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого расположен объект (при наличии)	

4. СВЕДЕНИЯ О ЗАЯВИТЕЛЕ

4.1	Категория	
4.2	Полное наименование юридического лица	
4.3	Сокращенное наименование юридического лица	
4.4	Адрес местонахождения (юридический адрес)	
4.5	Адрес фактический	
4.6	ОГРН	
4.7	ИНН	
4.8	КПП	
Руководитель		
4.9	Фамилия	
4.10	Имя	
4.11	Отчество	
4.12	Должность	
4.13	Реквизиты документа, на основании которого действует заявитель при подписании договора	
Банковские реквизиты		
4.14	Наименование банка	

4.15	Расчетный счет / Казначейский счет	
4.16	Корреспондентский счет / Единый казначейский счет	
4.17	Лицевой счет	
4.18	Наименование органа, в котором открыт лицевой счет	
4.19	БИК	
Контактная информация		
4.20	Телефон	
4.21	Телефон бухгалтерии	
4.22	Адрес электронной почты для уведомлений личного кабинета	
4.23	Адрес электронной почты для писем экспертизы	
Контактная информация для обратной связи		
4.24	Фамилия	
4.25	Имя	
4.26	Отчество	
4.27	Телефон	
4.28	Адрес электронной почты	

5, СВЕДЕНИЯ О ЛИЦЕ, ОТВЕТСТВЕННОМ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ

5.1 Исполнитель		
5.1.1	Категория	
5.1.2	Полное наименование юридического лица	
5.1.3	Сокращенное наименование юридического лица	
5.1.4	Адрес местонахождения (юридический адрес)	
5.1.5	ОГРН	
5.1.6	ИНН	
5.1.7	КПП	
Руководитель		
5.1.8	Фамилия	
5.1.9	Имя	
5.1.10	Отчество	
5.1.11	Должность	

Контактная информация		
5.1.12	Телефон	
5.1.13	Адрес электронной почты	

6. СВЕДЕНИЯ О ТЕХНИЧЕСКОМ ЗАКАЗЧИКЕ, ОБЕСПЕЧИВШИМ ПОДГОТОВКУ СМД

6.1 Технический заказчик		
6.1.1	Категория	
6.1.2	Полное наименование юридического лица	
6.1.3	Сокращенное наименование юридического лица	
6.1.4	Адрес местонахождения (юридический адрес)	
6.1.5	ОГРН	
6.1.6	ИНН	
6.1.7	КПП	
Руководитель		
6.1.8	Фамилия	
6.1.9	Имя	
6.1.10	Отчество	
6.1.11	Должность	
Контактная информация		
6.1.12	Телефон	
6.1.13	Адрес электронной почты	

7. СВЕДЕНИЯ ОБ ИСПОЛНИТЕЛЕ РАБОТ ПО ПОДГОТОВКЕ СМД

7.1 Исполнитель		
7.1.1	Категория	
7.1.2	Полное наименование юридического лица	
7.1.3	Сокращенное наименование юридического лица	
7.1.4	Адрес местонахождения (юридический адрес)	
7.1.5	ОГРН	
7.1.6	ИНН	
7.1.7	КПП	
Руководитель		

7.1.8	Фамилия	
7.1.9	Имя	
7.1.10	Отчество	
7.1.11	Должность	
Контактная информация		
7.1.12	Телефон	
7.1.13	Адрес электронной почты	

Подготовка сметной документации не осуществлялась государственными учреждениями Московской области, уполномоченными на проведение государственной экспертизы проектной документации, или юридическими лицами, аккредитованными на право проведения негосударственной экспертизы проектной документации в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Полноту и достоверность представленных сведений и документов, целостность файлов загруженных документов и их соответствие требованиям нормативных документов Российской Федерации, подтверждаю.

Приложение.

Перечень документов, входящих в состав представленной на рассмотрение проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий (в подлинниках либо их копиях, заверенных в установленном порядке): «<Наименование представленной документации>».

<Должность>		<Инициалы фамилия>
-------------	--	--------------------

ПЕРЕЧЕНЬ

документов, входящих в состав представленной на рассмотрение документации (в подлинниках либо их копиях, заверенных в установленном порядке):

«<Наименование представленной документации>»

N	Наименование файла	Дата изменения	Размер (байт)	CRC32
<Наименование папки>				
1				
2				
3				

Приложение 2

к Регламенту, утвержденному приказом
от 03.02.2023 г. № 43/р

Решение об отказе в приеме документов, поступивших для предоставления Услуги

Наименование Заявителя
Почтовый адрес Заявителя

На рассмотрении в Учреждении находится сметная документация по объекту:
«_____» (заявление <Номер заявления>).

Учреждение приняло решение об отказе в приеме документов, представленных для
заключения договора, по следующим основаниям:

Уполномоченное должностное лицо
Учреждения

Приложение 3

к Регламенту, утвержденному приказом
от 03.02.2023 г. № 43/р

Решение
об отказе в предоставлении Услуги на основании _____

Наименование Заявителя
Почтовый адрес Заявителя

На рассмотрении в Учреждении находится сметная документация по объекту:
« _____ » (договор № _____ от «__» _____ 20__).

Учреждение приняло решение об отказе в предоставлении Услуги по следующим основаниям:

Уполномоченное должностное лицо
Учреждения

Приложение 4

к Регламенту, утвержденному приказом
от 03.02.2023 г. № 43/р

Утверждаю

Номер заключения

ЭКУ – П – ____ - __

сметная документация

Объект проверки

Наименование объекта

Вид работ (текущий ремонт, благоустройство)

1. Общие положения и сведения о заключении

(должность, Ф.И.О)

1.1 Сведения об экспертной организации по проведению проверки сметной документации

Государственное автономное учреждение Московской области «Московская областная государственная экспертиза».

ОГРН 1025005243340. ИНН 5041020693. КПП 502401001.

Юридический адрес: 143403, Московская область, г. Красногорск, ул. Речная, д. 25а, оф. 35б.

Фактический адрес: 117342, г. Москва, ул. Обручева, д. 46, оф. 305.

Адрес электронной почты - moexp_info@mosreg.ru

1.2 Сведения о заявителе

1.3 Основания для проведения проверки сметной документации

1.4 Перечень документов, представленных заявителем для проведения проверки сметной документации

1.5. Сведения о ранее выданных заключениях в отношении объекта

2. Сведения, содержащиеся в документах, представленных для проведения проверки сметной документации

2.1 Сведения о показателях объекта

2.2. Сведения об источнике (источниках) и размере финансирования

2.3. Сведения об индивидуальных предпринимателях и (или) юридических лицах, подготовивших сметную документацию

2.4 Сведения о технических условиях подключения объекта к сетям инженерно-технического обеспечения (указываются реквизиты технических условий (наименование органа (организации), выдавшего документ, дата, номер) (при наличии)

2.5 Кадастровый квартал, кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) планируются работы (при наличии)

2.6 Сведения о техническом заказчике, обеспечившем подготовку документации

3. Описание сметной документации

3.1. Сведения о сметной стоимости на дату представления сметной документации для проведения проверки и на дату утверждения заключения.

Структура затрат	Сметная стоимость, тыс. рублей		
	на дату представления сметной документации	на дату утверждения заключения экспертизы	изменение(+/-)
В текущем уровне цен, тыс. руб. (с НДС)			
Всего			
в том числе:			
- строительно-монтажные работы			
- оборудование			
- прочие затраты			
в том числе проектно-изыскательские работы			
- налог на добавленную стоимость			
Возвратные суммы			

3.2. Информация об использованных сметных нормативах.

4. Выводы по результатам проверки

4.1. Вывод о соответствии (несоответствии) расчетов, содержащихся в сметной документации, физическим объемам работ, включенным в ведомость объемов работ, утвержденную техническим заказчиком.

4.2. Сведения о лицах, подписавших заключение экспертизы
