

Утверждено  
приказом государственного автономного  
учреждения  
«Управление государственной экспертизы и  
ценообразования Республики Татарстан по  
строительству и архитектуре»  
« 08 » 12 2015 г. № 337

## Регламент

государственного автономного учреждения «Управление государственной экспертизы и ценообразования Республики Татарстан по строительству и архитектуре» по проведению экспертизы (проверки) сметной документации

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент (далее – Регламент) определяет правила организации деятельности государственного автономного учреждения «Управление государственной экспертизы и ценообразования Республики Татарстан по строительству и архитектуре» (далее – ГАУ «УГЭЦ РТ») по проведению экспертизы (проверки) сметной документации объектов строительства, реконструкции, капитального, текущего ремонта, реставрации, модернизации, расширения, технического перевооружения, консервации и ликвидации, строительные работы на которых не затрагивают их конструктивных и других характеристик надежности и безопасности, за исключением объектов, которые регламентируются постановлением Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 г. № 427 «О порядке проведения проверки достоверности определения сметной стоимости объектов капитального строительства, строительство которых финансируется с привлечением средств федерального бюджета» и постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 9 декабря 2014 г. № 963 «О порядке проведения проверки достоверности определения сметной стоимости объектов капитального строительства, строительство которых финансируется с привлечением средств бюджета Республики Татарстан».

1.2. Проведение экспертизы (проверки) сметной документации осуществляется в соответствии с:

- Градостроительным кодексом Российской Федерации;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 16.02.2008 № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию»;
- Постановлением Госстроя России от 05.03.2004 г. № 15/1 «Об утверждении и введении в действие Методики определения стоимости строительной продукции на территории Российской Федерации»;
- иными федеральными и региональными нормативными актами, регулирующими деятельность организаций по проведению экспертизы (проверке) сметной документации и регламентирующими вопросы сметного ценообразования в строительстве.

1.3. Экспертиза (проверка) сметной документации проводится на основании договора между ГАУ «УГЭЦ РТ» и заявителем, заключенного в соответствии с действующим гражданским законодательством Российской Федерации.

Под заявителем понимается заказчик, технический заказчик, застройщик или уполномоченное кем-либо из них лицо, обратившееся с заявлением о проведении экспертизы (проверки) сметной документации.

1.4. Экспертиза (проверка) сметной документации проводится в отношении объектов, перечисленных в пункте 1.1. настоящего Регламента.

1.5. Предметом экспертизы (проверки) сметной документации является анализ соответствия расчетов, содержащихся в сметной документации, сметным нормативам, внесенным в федеральный реестр сметных нормативов, подлежащих применению при определении сметной стоимости объектов капитального строительства, физическим объемам работ, конструктивным, организационно-технологическим и другим решениям, предусмотренным проектной документацией.

1.6. Результатом экспертизы (проверки) сметной документации является положительное заключение, если расчеты, содержащиеся в сметной документации, произведены сметными нормативами, включенными в федеральный реестр, а физические объемы работ соответствуют конструктивным, организационно-технологическим и другим решениям, предусмотренным проектной документацией или отрицательное заключение, если выявленные недостатки невозможно устранить в процессе проведения проверки сметной стоимости или заявитель в установленный срок их не устранил.

1.7. Выдача заключения экспертизы (проверки) сметной документации осуществляется на руки заявителю или путем направления заказного письма. Положительное (отрицательное) заключение экспертизы (проверки) сметной документации выдается заявителю в 1 (одном) экземпляре.

1.8. Срок проведения экспертизы (проверки) сметной документации и размер платы за ее проведение определяются договором на оказание услуг, заключаемым между ГАУ «УГЭЦ РТ» и заявителем.

## **2. Информация о ГАУ «УГЭЦ РТ»**

2.1. Прием сметной документации от заявителя и выдача документов заявителю осуществляются работниками ГАУ «УГЭЦ РТ» по адресам:

г. Казань (420012), ул. Волкова, д. 60/12 и г. Казань (420073), ул. Шуртыгина, д. 22.

Режим работы:

Понедельник – четверг: 8.00-17.00 (перерыв на обед 12.30-13.15)

Пятница: 8.00-15.45 (перерыв на обед 12.30-13.15)

Суббота-воскресенье: выходные дни.

Консультации о прохождении экспертизы предоставляются работниками ГАУ «УГЭЦ РТ» ежедневно в рабочее время.

2.2. Сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок), адресах электронной почты приводятся в Приложении 2 к настоящему Регламенту и размещаются на сайте ГАУ «УГЭЦ РТ» в сети «Интернет».

2.3. Заявитель имеет право на получение сведений о ходе проведения экспертизы (проверки) сметной документации при помощи телефона, электронной

почты или посредством личного посещения ГАУ «УГЭЦ РТ».

### **3. Порядок представления сметной документации на экспертизу (проверку)**

3.1. Для проведения экспертизы (проверки) сметной документации заявителем представляются:

- заявление (по форме Приложения №1 к настоящему регламенту) о необходимости проведения экспертизы (проверки) сметной документации, подписанное уполномоченным лицом;
- документы, подтверждающие полномочия заявителя;
- техническое задание с указанием вида применяемых сметных нормативов и периода текущего уровня цен;
- копия положительного заключения государственной экспертизы проектной документации, если проведение такой экспертизы, в соответствии с законодательством Российской Федерации, является обязательным;
- локальные, объектные сметы, сводный сметный расчет, заверенные подписями и печатями исполняющей организации (с расшифровками подписей);
- подтверждающие документы цен поставщиков на материалы, изделия и конструкции, чертежи, схемы и т.п. (при необходимости), подписанные исполняющей организацией и утвержденные заявителем (с расшифровками подписей и печатями);
- проектная документация (дефектная ведомость или ведомость объемов работ, описание работ и другое), заверенные подписями и печатями исполняющей организации (с расшифровками подписей) и утвержденная заявителем (с расшифровками подписей и печатью) – на бумажном и электронном (в универсальном формате программного продукта) носителях, копия задания на проектирование;
- иные связанные с проведением экспертизы (проверки) сметной документации документы (копии документов), определенные законодательством Российской Федерации.

3.2. ГАУ «УГЭЦ РТ» вправе дополнительно истребовать от заявителя расчеты конструктивных и технологических решений, используемых в проектной документации.

3.3. Заявление о проведении экспертизы (проверки) составляется по образцу (Приложение 1 к настоящему Регламенту).

Заявление может быть заполнено от руки или машинным способом, распечатано посредством электронных печатающих устройств.

Тексты документов, представляемых на экспертизу (проверку) сметной документации, должны быть написаны разборчиво, наименования юридических лиц без сокращения, с указанием их мест нахождения.

Фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства должны быть написаны полностью.

3.4. Документы, указанные в пунктах 3.1 - 3.3 настоящего Регламента, представляются на бумажном носителе и (или) в электронной форме с соблюдением требований действующего законодательства.

### **4. Прием и проверка документов, представленных на экспертизу (проверку) сметной документации**

4.1. ГАУ «УГЭЦ РТ» не более 3-х рабочих дней со дня получения от заявителя

документов, указанных в пункте 3.1. Регламента, осуществляет их проверку.

В указанный срок по результатам проверки заявителю представляется (направляется) договор на проведение экспертизы, либо мотивированный отказ в принятии документов, представленных для проведения экспертизы (проверки).

## **5. Направление (вручение) заявителю договора о проведении экспертизы**

5.1. При приемке документации на экспертизу заявителю вручается (направляется) договор на оказание услуг по проведению экспертизы (проверки) сметной документации (Приложение № 3 к настоящему Регламенту).

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

## **6. Проведение экспертизы (проверки) сметной документации**

6.1. Проведение экспертизы (проверки) сметной документации начинается после возврата подписанного заявителем одного экземпляра договора, поступления оплаты в соответствии с договором и предоставления полного комплекта документов согласно разделу 3 настоящего Регламента.

6.2. Экспертиза (проверка) сметной документации осуществляется за счёт средств заявителя. Оплата услуг по проведению экспертизы (проверки) сметной документации производится независимо от её результата.

6.3. Экспертиза (проверка) сметной документации проводится работниками ГАУ «УГЭЦ РТ».

6.4. При проведении экспертизы могут заключаться дополнительные соглашения к договору.

6.5. При проведении экспертизы (проверки) сметной документации ГАУ «УГЭЦ РТ» вправе привлекать на договорной основе иные государственные и (или) негосударственные организации, а также специалистов.

## **7. Результат экспертизы (проверки) сметной документации**

7.1. Результатом экспертизы (проверки) сметной документации является положительное заключение, если расчеты, содержащиеся в сметной документации, произведены сметными нормативами, включенными в федеральный реестр, а физические объемы работ соответствуют конструктивным, организационно-технологическим и другим решениям, предусмотренным проектной документацией или отрицательное заключение, если выявленные недостатки невозможно устранить в процессе проведения проверки сметной стоимости или заявитель в установленный срок их не устранил.

7.2. Заключение экспертизы (проверки) сметной документации оформляется и подписывается работниками, проводившими экспертизу (проверку), руководителем соответствующей службы и утверждается начальником ГАУ «УГЭЦ РТ», либо должностным лицом, им уполномоченным (Приложение № 4 к настоящему Регламенту).

## **8. Повторное проведение экспертизы (проверки) сметной документации**

8.1. Сметная документация может быть направлена повторно (2 и более раз) на экспертизу (проверку).

Основанием для проведения повторной экспертизы (проверки) сметной документации является заключение договора и поступление оплаты за проведение повторной экспертизы (проверки).

8.2. Для проведения повторной экспертизы (проверки) сметной документации заявитель предоставляет в ГАУ «УГЭЦРТ» справку с описанием корректировок.

8.3. Повторная экспертиза (проверка) сметной документации осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом, для проведения первичной экспертизы (проверки) сметной документации.

## **9. Заключительные положения**

9.1. Заявители могут обжаловать действия (бездействие) специалистов Учреждения начальнику ГАУ «УГЭЦРТ» в устной либо письменной форме.

9.2. Письменное обращение должно содержать:

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

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

- почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- изложение сути жалобы;

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

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

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

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

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

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

уведомляется гражданин (организация), направивший обращение.

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

Приложение № 1  
к Регламенту Государственного  
автономного учреждения «Управление  
государственной экспертизы и  
ценообразования Республики Татарстан по  
строительству и архитектуре» по  
проведению экспертизы (проверки) сметной  
документации

(НА БЛАНКЕ ОРГАНИЗАЦИИ)

Начальнику государственного автономного  
учреждения «Управление государственной  
экспертизы и ценообразования Республики  
Татарстан по строительству и архитектуре»  
**М.Х.Салихову**

**Уважаемый Мазит Хазипович!**

Просим Вас провести экспертизу (проверку) сметной  
документации \_\_\_\_\_

(ремонт, строительство, реконструкцию и др.)

объекта: \_\_\_\_\_,

находящемуся по адресу: \_\_\_\_\_ по состоянию на \_\_\_\_\_  
(указать дату)

Основные технико-экономические характеристики (площадь, объем, протяженность,  
количество этажей, производственная мощность и т.п.) \_\_\_\_\_

Источник  
финансирования: \_\_\_\_\_

Оплату гарантируем.

Реквизиты организации:

Полное наименование организации, адрес, телефон, банковские реквизиты.

ФИО (полностью), должность руководителя; ссылка на документ, подтверждающий  
полномочия.

Приложения:

– техническое задание с указанием вида применяемых сметных нормативов,  
базового и текущего уровня цен;

– копия положительного заключения государственной экспертизы проектной документации, если проведение такой экспертизы в соответствии с законодательством Российской Федерации является обязательным;

– локальные, объектные сметы, сводный сметный расчет, заверенные подписями и печатями исполняющей организации (с расшифровками подписей);

– подтверждающие документы цен поставщиков на материалы, изделия и конструкции, чертежи, схемы и т.п. (при необходимости), подписанные исполняющей организацией и утвержденные заявителем (с расшифровками подписей и печатями);

– проектная документация (дефектная ведомость или ведомость объемов работ, опись работ и другое), заверенные подписями и печатями исполняющей организации (с расшифровками подписей) и утвержденная заявителем (с расшифровками подписей и печатью) – на бумажном и электронном (в универсальном формате программного продукта) носителях, копия задания на проектирование.

Руководитель

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)



Приложение № 2  
к Регламенту Государственного  
автономного учреждения «Управление  
государственной экспертизы и  
ценообразования Республики Татарстан по  
строительству и архитектуре» по  
проведению экспертизы (проверки) сметной  
документации

### Список телефонных номеров

- (843) 520-70-50 (доб.102) Заместитель начальника  
Ахметзянов Ильяс Рифатович
- (843) 520-70-50 (доб.103) Руководитель службы инжиниринга и ценообразования  
Шарапов Сагит Альбертович
- (843) 520-70-50 (доб.104) Руководитель центра ценообразования  
Каримова Любовь Алексеевна
- (843) 520-70-50 (доб.150) Отдел по работе с клиентами
- (843) 272-80-83 Заместитель начальника  
Зинатуллин Тимур Рустамович
- (843) 272-80-83 Руководитель технической службы  
Жаленкова Елена Юрьевна
- (843) 272-80-83 Руководитель экспертизы  
Сальникова Тамара Васильевна
- (843) 272-56-84 Начальник отдела приемки  
проектно-сметной документации  
Нугуманова Гузеля Рифатовна
- (843) 272-65-24 Начальник отдела экспертизы сметной документации  
Павлова Татьяна Николаевна
- (843) 272-65-14 Начальник отдела выдачи заключений  
Акулышина Евгения Сергеевна

Адрес сайта ГАУ «УГЭЦ РТ»

<http://expert.kgts.ru/>,

Адрес электронной почты

[cenoobrazovanie-rt@tatar.ru](mailto:cenoobrazovanie-rt@tatar.ru), [expertiza-rt@tatar.ru](mailto:expertiza-rt@tatar.ru)

Местонахождение ГАУ «УГЭЦ РТ»:

420073, г. Казань, ул. Шуртыгина, д.22,

420012, г. Казань, ул. Волкова, д. 60/12

Приложение № 3  
к Регламенту Государственного  
автономного учреждения «Управление  
государственной экспертизы и  
ценообразования Республики Татарстан по  
строительству и архитектуре» по  
проведению экспертизы (проверки) сметной  
документации

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**  
**возмездного оказания услуг**

г. Казань

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(название учреждения, организации, предприятия)

именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице  
\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О.)

действующего на основании \_\_\_\_\_  
(Устава, Доверенности, Положения)

с одной стороны, и государственное автономное учреждение «Управление государственной экспертизы и ценообразования Республики Татарстан по строительству и архитектуре» (ГАУ «УГЭЦ РТ»), именуемый в дальнейшем "Исполнитель", в лице начальника Салихова Мазита Хазиповича, действующего на основании Устава, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. **Заказчик** поручает, а **Исполнитель** принимает на себя обязательство по оказанию услуг по проведению экспертизы (проверки) сметной документации объекта: \_\_\_\_\_

1.2. **Заказчик** обязуется оплатить услуги **Исполнителя** в размере, предусмотренном настоящим Договором.

1.3. **Заказчик** предоставляет **Исполнителю** для оказания услуг необходимые исходные данные согласно Приложения №1 к настоящему Договору.

1.4. Период оказания услуг:

начало оказания услуг – « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

окончание оказания услуг – « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

## 2. СТОИМОСТЬ, ПОРЯДОК ОПЛАТЫ И ПРИНЯТИЯ УСЛУГ

2.1 За проведение экспертизы (проверки) сметной документации, согласно пункту 1.1. настоящего Договора, **Заказчик** оплачивает **Исполнителю** стоимость в соответствии с расчетом стоимости (Приложение № 2 к настоящему Договору), которая составляет \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) руб. \_\_\_\_\_ коп., в том числе НДС 18% - \_\_\_\_\_ рублей.

2.2. **Заказчик** в течение **5 (Пяти)** календарных дней с момента подписания настоящего Договора, согласно выставленному счету, производит предоплату на расчетный счет **Исполнителя** в размере **100 (Сто) %** от стоимости услуг (пункт 2.1, настоящего Договора).

2.3. Днем оплаты считается день поступления денежных средств на расчетный счет **Исполнителя**.

2.4. После оказания услуг **Исполнитель** передает **Заказчику** результат выполненных работ (заключение), Акт сдачи-приемки оказанных услуг (далее – Акт) по форме, утвержденной приказом Начальника ГАУ «УГЭЦ РТ» (Приложение № 3 к настоящему Договору) в двух экземплярах и счет-фактуру.

2.5. В течение **3 (Трех)** рабочих дней со дня получения Акта **Заказчик** обязан принять оказанные услуги и подписать оба экземпляра Акта, один из которых направить в адрес **Исполнителя**, или предоставить мотивированный отказ.

2.6. В случае, если **Исполнитель** не получил от **Заказчика** подписанный Акт в течение **3 (Трех)** рабочих дней с момента передачи его **Заказчику** или мотивированный отказ, **Исполнитель** вправе считать услуги, оказанными в срок, в полном объеме и с надлежащим качеством, а Акт - подписанным **Заказчиком**.

## 3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЗАКАЗЧИКА

3.1. **Заказчик** обязан:

3.1.1. Оплатить стоимость услуг согласно пункту 2.2, настоящего Договора.

3.1.2. Предоставить **Исполнителю** весь перечень необходимых исходных данных, указанных в Приложении № 1, в течение **10 (Десяти)** календарных дней с момента подписания **Сторонами** настоящего Договора.

3.1.3. Назначить ответственного сотрудника, обеспечивающего взаимодействие с **Исполнителем**, сообщив **Исполнителю** информацию о сотруднике (фамилию, имя, отчество, должность, контактный телефон).

3.1.4. Оказывать всестороннюю помощь **Исполнителю**, предоставлять по запросу **Исполнителя** разъяснения и объяснения в устной и письменной формах.

3.1.5. Предоставить в течение **5 (Пяти)** календарных дней по запросу **Исполнителя** дополнительные документы, необходимость в которых возникла в ходе оказания услуг по настоящему Договору.

3.1.6. Принять оказанные услуги в соответствии с пунктом 2.5, настоящего Договора.

3.2. **Заказчик** имеет право:

3.2.1. Требовать своевременного оказания услуг **Исполнителем** согласно условиям настоящего Договора.

3.2.2. Получать информацию об исполнении условий настоящего Договора.

#### **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ИСПОЛНИТЕЛЯ**

##### **4.1. Исполнитель обязан:**

4.1.1. Оказать услуги **Заказчику** согласно пунктам 1.1., 1.4, настоящего Договора. Просрочка исполнения **Заказчиком** обязательств, установленных пунктом 2.2, настоящего Договора, соразмерно продлевает сроки оказания услуг.

4.1.2. Нести ответственность за сохранность документов, переданных **Заказчиком** для исполнения настоящего Договора.

##### **4.2. Исполнитель имеет право:**

4.2.1. Требовать своевременного исполнения обязательств **Заказчиком**, согласно условиям настоящего Договора.

4.2.2. Привлекать к оказанию услуг физических и юридических лиц.

#### **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору **Стороны** несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством РФ.

#### **6. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ**

6.1. Вся информация, отчетность и другие материалы о деятельности **Сторон**, полученные в процессе оказания услуг, являются информацией конфиденциального характера. **Стороны** обязуются не разглашать их содержание, не передавать оригиналы или копии третьим лицам без предварительного письменного согласия другой **Стороны**.

#### **7. ФОРС-МАЖОРНЫЕ ОБСТОЯТЕЛЬСТВА**

7.1. **Стороны** освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения Договора в результате событий чрезвычайного характера, которые **Сторона** не могла ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами.

Обстоятельствами непреодолимой силы **Стороны** договорились считать: наводнение, пожар, землетрясение, взрыв, шторм, эпидемия и иные стихийные явления природы, а также - фактическая война, объявленная война, забастовки в отрасли или регионе, принятие органом государственной власти или управления решения, повлекшего невозможность исполнения условий настоящего Договора.

Если обстоятельство носит временный характер, освобождение от ответственности имеет силу на период действия таких обстоятельств и их последствий.

7.2. **Сторона**, для которой создалась невозможность надлежащего исполнения обязательства, о наступлении, предполагаемом сроке действия и прекращении вышеуказанных обстоятельств обязана в течение 3-х дней извещать другую **Сторону** и несет риск убытков в полном объеме, ставших следствием не извещений или несвоевременности таких извещений.

7.3. Надлежащим доказательством наличия указанных выше обстоятельств и их продолжительности является справка (либо акт), выданный компетентным уполномоченным органом. Если невозможность надлежащего исполнения