

ПОРЯДОК
оказания государственным автономным учреждением
Калининградской области «Центр проектных экспертиз и
ценообразования в строительстве» услуги
по проверке сметной документации

1. Общие положения

1.1 Наименование услуги – проверка сметной документации.

Проверка сметной документации проводится в отношении сметной стоимости строительства¹ объектов капитального строительства², линейных объектов³ и некапитальных строений и сооружений⁴, обязательность проверки достоверности которой не установлена частью 2 статьи 8.3. Градостроительного кодекса Российской Федерации.

1.2 Предметом проверки сметной документации является изучение и оценка расчетов, содержащихся в сметной документации, в целях установления их соответствия:

- сметным нормативам, включенным в федеральный реестр сметных нормативов (ФРСН);
- сметным ценам строительных ресурсов⁵ в текущем уровне и (или) в уровне цен по состоянию на 01.01.2022 г.;
- индексам изменения сметной стоимости по группам однородных строительных ресурсов, размещенным в федеральной государственной информационной системе ценообразования в строительстве (ФГИС ЦС);
- единичным расценкам, в том числе их отдельным составляющим;
- индексам изменения сметной стоимости, информация о которых включена в ФРСН;
- физическим объемам работ, конструктивным, организационно-технологическим и другим решениям, предусмотренным проектной документацией
- объемам работ, включенным в ведомость объемов работ (в случаях,

¹ - Градостроительный кодекс Российской Федерации, статья 1, пункт 30

² - Градостроительный кодекс Российской Федерации, статья 1, пункт 10

³ - Градостроительный кодекс Российской Федерации, статья 1, пункт 10¹

⁴ - Градостроительный кодекс Российской Федерации, статья 1, пункт 10²

⁵ - Градостроительный кодекс Российской Федерации, статья 1, пункт 32

если разработка проектной документации не требуется),

– другим документам в сфере ценообразования и сметного нормирования в области градостроительной деятельности.

1.3 Услугу оказывает государственное автономное учреждение Калининградской области «Центр проектных экспертиз и ценообразования в строительстве» (далее - Учреждение).

1.4 Конечным результатом оказания услуги является сметная документация, согласованная директором Учреждения, или отказ в согласовании сметной документации.

2. Круг Заявителей

2.1 Заявитель – застройщик, технический заказчик или уполномоченное кем-либо из них лицо, обратившиеся с заявлением о проверке сметной документации.

Уполномоченное застройщиком или техническим заказчиком лицо - физическое или юридическое лицо, действующее в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (по договору и (или) на основании доверенности, распоряжения, приказа и т.п., в которых полномочия на заключение, изменение, исполнение, расторжение договора о проведении проверки сметной документации оговаривается специально).

3. Информирование о порядке оказания услуги

3.1 Место нахождения Учреждения: 236006, город Калининград, Московский проспект, дом 95.

Телефоны для справок (консультаций по вопросам оказания услуги):
+ 7 (4012) 307-371 (начальник организационно-технического отдела).

Адрес электронной почты: do@cpe39.ru.

Режим работы:

- понедельник - пятница с 8:00 до 17:00;
- обед: с 12:00 до 13:00.

Приемные дни:

- понедельник - четверг с 8:15 до 16:45;
- обед: с 12:00 до 13:00.

Адрес официального сайта: www.cpe39.ru

Адрес электронной почты: contact@cpe39.ru

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

Информация по вопросам оказания услуги предоставляется:

- непосредственно специалистами Учреждения;
- с использованием средств телефонной связи;

– посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях (в том числе в сети Интернет).

4. Нормативные правовые акты, регулирующие отношения, возникающие в связи с оказанием услуги

4.1 Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с оказанием услуги:

– Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 г. № 190-ФЗ;

– Постановление Правительства Российской Федерации от 16.02.2008 г. № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию»;

– Приказ Минстроя России от 04.08.2020 г. № 421/пр «Об утверждении Методики определения сметной стоимости строительства, реконструкции, капитального ремонта, сноса объектов капитального строительства, работ по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации на территории Российской Федерации», (далее – Методика 421/пр);

– Приказ Минстроя России 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»;

– Федеральный закон от 25.06.2002 г. № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;

– Устав Учреждения.

5. Исчерпывающий перечень документов, предоставляемых Заявителем

5.1 Основанием для начала оказания услуги является обращение Заявителя в Учреждение с комплектом документов, необходимых для оказания услуги, указанных в пунктах 5.2 – 5.4 данного Порядка.

5.2 Перечень документов, необходимых для оказания услуги по проверке сметной документации.

Заявитель предоставляет в Учреждение следующие документы:

– Заявление согласно форме, приведенной в приложении № 1 Порядка (далее по тексту - Заявление) с описью документов;

– Документ, подтверждающий полномочия Заявителя действовать от имени застройщика, технического заказчика (в случае, если Заявитель не является техническим заказчиком и (или) застройщиком);

- Акт технического осмотра объекта (при ремонте), оформленный в соответствии с требованиями части 12.2 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
- Задание на проектирование (при ремонте – техническое задание);
- Договор на разработку проектной (сметной) документации (заверенная копия);
- Проектная документация (при наличии), утвержденная застройщиком и (или) техническим заказчиком;
- Сметная документация (локальные сметные расчеты (сметы), объектные сметные расчеты (сметы), сводный сметный расчет стоимости строительства), сформированная в соответствии с требованиями Методики 421/пр;
- Ведомость объемов работ, утвержденная застройщиком или техническим заказчиком, оформленная в соответствии с требованиями Методики 421/пр;
- Конъюнктурный анализ с обосновывающими документами (прайс-листы, коммерческие предложения и т.п.), оформленные в соответствии с требованиями Методики 421/пр;
- Прочие обосновывающие документы (при необходимости).

5.3 Перечень документов, необходимых для оказания услуги по проверке сметной документации при внесении изменений в сметную документацию.

Заявитель предоставляет в Учреждение следующие документы:

- Заявление с описью документов;
- Документ, подтверждающий полномочия Заявителя действовать от имени застройщика, технического заказчика (в случае, если Заявитель не является техническим заказчиком и (или) застройщиком);
- Справка, подписанная главным инженером проекта (застройщиком, техническим заказчиком), в которой описываются внесенные изменения в проектную документацию;
- Заверенные копии первичной сметной документации (в случае, если услуга по проверке сметной документации оказывалась на бумажном носителе);
- Откорректированная проектная документация, утвержденная застройщиком и (или) техническим заказчиком;
- Сметная документация (локальные сметные расчеты (сметы), объектные сметные расчеты (сметы), сводный сметный расчет стоимости строительства), сформированная в соответствии с требованиями Методики 421/пр;
- Ведомость объемов работ, утвержденная застройщиком или техническим заказчиком, оформленная в соответствии с требованиями Методики 421/пр, и учитывающая все вносимые изменения;
- Сопоставительные ведомости объемов работ, утвержденные застройщиком и (или) техническим заказчиком, подготовленные в соответствии с требованиями Методики 421/пр;

- Конъюнктурный анализ с обосновывающими документами (прайс-листы, коммерческие предложения и т.п.), оформленные в соответствии с требованиями Методики 421/пр;

- Прочие обосновывающие документы (при необходимости).

5.4 Перечень документов, необходимых для оказания услуги по проверке сметной документации по выполнению противоаварийных, ремонтно-реставрационных, консервационных работ, работ по приспособлению объекта культурного наследия.

Заявитель предоставляет в Учреждение следующие документы:

- Заявление с описью документов;
- Документ, подтверждающий полномочия Заявителя действовать от имени застройщика, технического заказчика (в случае, если Заявитель не является техническим заказчиком и (или) застройщиком);

- Охранное обязательство или справка об отнесении объекта к выявленным объектам культурного наследия (далее - ОКН) с указанием категории историко-культурного значения памятника даты и номера документа о принятии под охрану (копия, заверенная пользователем объекта культурного наследия или уполномоченным органом в области охраны объектов культурного наследия);

- Акт технического состояния ОКН к охранному обязательству с подписями, печатями, с расшифровкой подписей и датами (копия, заверенная пользователем объекта культурного наследия или уполномоченным органом в области охраны объектов культурного наследия);

- Акт определения влияния видов работ на конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности ОКН (с подписями, печатями, с расшифровкой подписей и датами);

- Акт технического осмотра, оформленный в соответствии с требованиями части 12.2 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

- Задание на проектирование (техническое задание), утвержденное застройщиком и (или) техническим заказчиком, и согласованное уполномоченным органом в области охраны объектов культурного наследия (с подписями, печатями, с расшифровкой подписей и датами);

- Договор на разработку проектной (сметной) документации (заверенная копия);

- Проектная документация с подписями и печатями исполняющей организации, утвержденная застройщиком и (или) техническим заказчиком и согласованная уполномоченным органом в области охраны объектов культурного наследия (с подписями, печатями, с расшифровкой подписей и датами);

- Сметная документация (локальные сметные расчеты (сметы), объектные сметные расчеты (сметы), сводный сметный расчет стоимости строительства),

сформированная в соответствии с требованиями Методики 421/пр;

- Ведомость объемов работ, утвержденная застройщиком или техническим заказчиком, и согласованная уполномоченным органом в области охраны объектов культурного наследия (с подписями, печатями, с расшифровкой подписей и датами), оформленная в соответствии с требованиями Методики 421/пр;

- Конъюнктурный анализ с обосновывающими документами (прайслисты, коммерческие предложения и т.п.), оформленные в соответствии с требованиями Методики 421/пр;

- Прочие обосновывающие документы (при необходимости).

5.5 По своему желанию Заявитель может представить любые иные документы, не указанные в пунктах 5.2 – 5.4 настоящего Порядка.

5.6 В отношении объектов капитального строительства, строительство, реконструкция, снос и капитальный ремонт которых финансируется без привлечения средств бюджета бюджетной системы Российской Федерации, за счет собственных средств застройщика/заказчика, не являющегося лицом, созданным Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации, муниципальным образованием, юридическим лицом, доля Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования в уставном (складочном) капитале которого составляет более 50 процентов, состав сметной документации, направляемой на проверку определяется Заявителем (указывается в Заявлении).

5.7 Представление сметной документации для оказания услуги осуществляется с учетом действующих на дату представления сметных нормативов и сметных цен строительных ресурсов в текущем уровне цен и (или) уровне цен по состоянию на 01.01.2022 г., а также индексов изменения сметной стоимости по группам однородных строительных ресурсов, размещенных в ФГИС ЦС.

По инициативе Заявителя сметная документация для оказания услуги может быть представлена в уровне цен, сложившихся на дату ее представления застройщику и (или) техническому заказчику. В этом случае сметная документация должна быть дополнена текстовой частью в составе пояснительной записки и перечень документов, указанных в пунктах 5.2 – 5.4 настоящего Порядка, должен быть дополнен документом, подтверждающим передачу сметной (проектной) документации застройщику и (или) техническому заказчику.

6. Порядок приема сметной документации.

6.1 В случае оказания услуги в электронной форме Заявление на оказание услуги с комплектом электронных документов, сформированных в соответствии с требованиями приказа Минстроя России от 12.05.2017 г. № 783/пр, направляются специалисту организационно-технического отдела на

электронную почту do@cpe39.ru.

6.2 В случае оказания услуги на бумажном носителе Заявление на оказание услуги (в двух экземплярах) и комплект документов, заверенный подписями (с расшифровкой) застройщика и (или) техническим заказчика, с печатями и датами, подаются специалисту организационно-технического отдела в Учреждении.

6.3 Специалист проверяет документы, устанавливает предмет обращения и регистрирует заявление.

6.4 На стадии приема документов специалист организационно-технического отдела имеет право отказать в приеме документов в случае предоставления не всех документов, предусмотренных пунктами 5.2 – 5.4 настоящего Порядка, либо представленных с нарушением требований к формату электронных документов.

6.5 На основании представленных документов, специалист отдела правового, кадрового обеспечения и документооборота Учреждения формирует Заявителю комплект документов, необходимых для оплаты за оказываемую услугу по проверке сметной документации (договор, счет). Сформированный комплект документов передается Заявителю по электронной почте, указанной в Заявлении. В случае необходимости, по инициативе Заявителя комплект документов может быть направлен Заявителю почтовым отправлением.

6.6 После поступления оплаты за услугу по проверке сметной документации представленные Заявителем документы направляются руководителю группы сметно-экономического отдела Учреждения.

Для проверки сметной документации руководитель группы сметно-экономического отдела назначает сотрудника, ответственного за проверку (далее – специалист).

7. Оказание услуги по проверке сметной документации

7.1 Срок оказания услуги составляет:

- 30 рабочих дней с рабочего дня, следующего за датой поступления оплаты на расчетный счет Учреждения;
- в случае необходимости проверки сметной документации в срочном порядке – 15 рабочих дней с рабочего дня, следующего за датой поступления оплаты на расчетный счет Учреждения (при наличии Заявления о срочной проверке).

7.2 При наличии недостатков в сметной документации и (или) необходимости предоставления дополнительных документов, необходимых для проверки сметной документации, специалист, осуществляющий проверку, направляет в адрес Заявителя Уведомление. Уведомление направляется Заявителю на электронный адрес Заявителя, указанный в Заявлении.

Заявитель обязан устранить недостатки, предоставить дополнительные сведения, документы в течение 10 рабочих дней с момента получения такого

запроса (5 рабочих дней при проведении проверки сметной документации в срочном порядке).

Специалист вправе не рассматривать документы, представленные Заявителем в целях устранения выявленных замечаний позднее, чем за 10 рабочих дней до окончания срока проведения проверки (5 рабочих дней при проведении проверки сметной документации в срочном порядке).

В случае не устранения выявленных недостатков, не предоставления дополнительных документов, либо нарушения сроков исправления замечаний (предоставления дополнительных документов) Заявителю направляется Уведомление об отказе в согласовании сметной документации.

7.3 Сроки, указанные в пункте 7.1 настоящего Порядка, могут быть однократно продлены по инициативе Заявителя (письменного заявления) не более чем на 30 рабочих дней (15 рабочих дней при проведении проверки сметной документации в срочном порядке).

При продлении срока проверки сметной документации (по инициативе Заявителя) специалист, осуществляющий проверку, в течение 5 рабочих дней повторно направляет в адрес Заявителя Уведомление. Уведомление направляется Заявителю на электронный адрес Заявителя, указанный в Заявлении.

Заявитель обязан устранить недостатки, предоставить дополнительные сведения, документы в течение 15 рабочих дней с момента получения такого запроса (5 рабочих дней при проведении проверки сметной документации в срочном порядке).

Специалист вправе не рассматривать документы, представленные Заявителем в целях устранения выявленных замечаний позднее, чем за 10 рабочих дней до окончания срока проведения проверки (5 рабочих дней при проведении проверки сметной документации в срочном порядке).

В случае не устранения выявленных недостатков, не предоставления дополнительных документов, либо нарушения сроков исправления замечаний (предоставления дополнительных документов) Заявителю направляется Уведомление об отказе в согласовании сметной документации.

7.4 По окончании срока проверки сметной документации в случае отсутствия замечаний, специалист передает сметную документацию на подпись директору Учреждения.

В случае оказания услуги на бумажном носителе сметная документация передается на подпись в количестве не менее 3 (трех) экземпляров, после подписания которых секретарь посредством телефонной связи и (или) письмом по электронной почте на электронный адрес Заявителя, указанный в Заявлении, уведомляет Заявителя о готовности документов, выдает Заявителю результат оказанной услуги, акт выполненных (оказанных) услуг и счет-фактуру.

В случае оказания услуги в электронной форме сметная документация, подписанная специалистом(ами) и директором Учреждения с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, акт выполненных

(оказанных) услуг и счет-фактура направляются Заявителю на электронный адрес Заявителя, указанный в Заявлении.

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

8. Отказ в согласовании сметной документации

8.1 Основания для отказа в согласовании сметной документации:

- а) сметная документация не соответствует:
 - утвержденным сметным нормативам, включенным в федеральный реестр сметных нормативов (ФРСН);
 - сметным ценам строительных ресурсов в текущем уровне цен и (или) в уровне цен по состоянию на 01.01.2022 г.;
 - индексам изменения сметной стоимости по группам однородных строительных ресурсов, размещенным в ФГИС ЦС;
 - единичным расценкам, в том числе их отдельным составляющим;
 - индексам изменения сметной стоимости, информация о которых включена в ФРСН;
 - физическим объемам работ, конструктивным, организационно-технологическим и другим решениям, предусмотренным проектной документацией
 - объемам работ, включенным в ведомость объемов работ (в случаях, если разработка проектной документации не требуется),
 - другим документам в сфере ценообразования и сметного нормирования в области градостроительной деятельности.
- б) сметная документация не возвращена с корректировки в установленный срок или не устранены выявленные в ходе проверки замечания;
- в) работы, включенные в сметную документацию, не соответствуют наименованию объекта.

В случае принятия решения об отказе в согласовании сметной документации по указанным основаниям, специалист в течение 3 (трех) рабочих дней готовит проект Уведомления об отказе в согласовании сметной документации с указанием причин отказа. Учреждение направляет Заявителю Уведомление об отказе на электронный адрес Заявителя, указанный в Заявлении. В случае необходимости, по инициативе Заявителя Уведомление может быть направлено Заявителю почтовым отправлением.

Специалист помещает копию Уведомления об отказе в дело (архив).

9. Порядок, размер и основания взимания платы с Заявителя за оказание услуги

9.1 Размер платы за оказание услуги утверждается приказом государственного автономного учреждения Калининградской области «Центр

проектных экспертиз и ценообразования в строительстве».

9.2 Плата за оказание услуги взимается с Заявителя на основании договора, заключаемого с Заявителем.

10. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением специалистами Учреждения положений Порядка

10.1 Текущий контроль соблюдения и исполнения специалистами Учреждения настоящего Порядка, устанавливающего требования к оказанию услуги, осуществляет директор Учреждения.

10.2 Директором Учреждения могут быть назначены плановые и внеплановые проверки полноты и качества оказания услуги в форме выборочного (либо полного) контроля. Периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок устанавливается директором Учреждения.

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

Приложение № 1
к Порядку оказания
государственным автономным учреждением
Калининградской области «Центр проектных
экспертиз и ценообразования в строительстве»
услуги по проверке сметной документации

(на бланке заявителя)

Исх. № ____ от ____ 20__ г.

В ГАУ КО «Центр проектных экспертиз
и ценообразования в строительстве»

Прошу проверить сметную документацию на объект: _____

(наименование объекта)

Идентификационные сведения о лицах, осуществивших подготовку сметной (проектной) документации.	Наименование организации: _____ Ф.И.О. руководителя организации, должность: _____ Юридический адрес: _____ Почтовый адрес: _____ ИНН: _____ КПП: _____ Телефон, факс: _____ E-mail: _____ ФИО и телефон контактного лица: _____
Идентификационные сведения об объекте, документация в отношении, которого представлена для проверки.	Наименование объекта: _____ Почтовый (строительный) адрес: _____ Вид объекта капитального строительства в зависимости от функциональности (производственный, непроизводственный, линейный) (указать нужное): _____ Основные технико-экономические характеристики объекта: Здания каркасные/бескаркасные: _____ Общая площадь (м ²): _____ Строительный объем (м ³): _____ Количество этажей: _____ Протяженность (п.м.) _____ Производственная мощность: _____
Источник финансирования по объекту.	_____ (федеральный, муниципальный, местный, внебюджетные средства)
Идентификационные сведения о заявителе.	Полное наименование организации: _____ Ф.И.О. руководителя организации, должность: _____, действующего на основании _____ Юридический адрес: _____ Почтовый адрес: _____ Р/с _____ ИНН _____ КПП _____ БИК _____ Банк: _____ Телефон, факс: _____ E-mail: _____ ФИО и телефон контактного лица: _____

Оплату гарантирую.

Приложения: 1. Реестр документации, представляемой на проверку сметной стоимости.

Руководитель
(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

РЕЕСТР

документации, представляемой на проверку сметной стоимости по объекту: _____

(наименование объекта)

№ п/п	Наименование документа	Кол-во листов	Примечание
Представляемые документы			
1.			
2.			
3.			
Сметная документация			
1			
2			
3			
Проектная документация в составе разделов (при наличии)			
1.			
2.			
3.			

Руководитель
(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Приложение № 2
к приказу ГАУ КО «ЦПЭиЦС»
от «17» июля 2026 г. № 21-од

Стоимость услуг по проверке сметной документации

№ пп	Наименование	Стоимость, руб (без НДС)
1	Локальный сметный расчет (смета)	
1.1	до 30 пунктов (подпунктов)	6 524
1.2	от 30 до 50 пунктов (подпунктов)	9 624
1.3	от 50 до 80 пунктов (подпунктов)	13 653
1.4	свыше 80 пунктов (подпунктов) за каждый пункт (подпункт)	163
2	Сводный сметный расчет стоимости строительства	11 545
3	Индивидуальные услуги, 1 чел-час	1 938

Примечания:

1. При пересчете сметной документации без изменения физических объемов работ, конструктивных, организационно-технологических и других решений, предусмотренных проектной документацией (актом, утвержденным застройщиком или техническим заказчиком), в текущий уровень цен к стоимости применяется понижающий коэффициент $k=0,6$.

2. При проверке сметной документации, представленной в уровне цен на дату ее представления застройщику и (или) техническому заказчику, к стоимости применяется коэффициент $k=1,3$.

3. При проверке сметной документации, разработанной по проектной (рабочей) документации, к стоимости применяется коэффициент $k=1,5$.

4. При необходимости выполнения проверки в срочном порядке к стоимости применяется коэффициент $k=2$.