

Министерство социальной политики Свердловской области
Государственное казенное учреждение социального обслуживания населения
Свердловской области
«Организационно-методический центр социальной помощи»

ПРИКАЗ

«24» июня 2020 г.

№ 106

г. Екатеринбург

Об утверждении регламента подготовки и согласования сметной документации на выполнение работ, направленных на поддержание в нормативном состоянии объектов, используемых территориальными отраслевыми исполнительными органами государственной власти Свердловской области – Управлениями социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области, государственным бюджетным образовательным учреждением профессионального образования Свердловской области «Камышловское училище-интернат для инвалидов», государственными учреждениями социального обслуживания граждан, находящихся в ведении Свердловской области

В соответствии с письмами Министерства социальной политики Свердловской области от 02.06.2020 № 07 - 09 - 09 / 4484 и от 23.06.2020 № 07 - 09 - 09 / 5167, в целях организации подготовки и согласования сметной документации на выполнение работ, направленных на поддержание в нормативном состоянии объектов, используемых территориальными отраслевыми исполнительными органами государственной власти Свердловской области – Управлениями социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области, государственным бюджетным образовательным учреждением профессионального образования Свердловской области «Камышловское училище-интернат для инвалидов», государственными учреждениями социального обслуживания граждан, находящихся в ведении Свердловской области (далее – Организации) в ГКУ СОН СО «ОМЦСП» (далее-Центр)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Регламент подготовки и согласования сметной документации для определения стоимости ремонтных и пусконаладочных работ, реконструкции объектов Организаций (далее - Регламент) (прилагается).

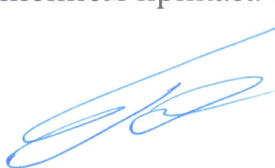
2. Ознакомить с настоящим Приказом заведующих структурных подразделений Центра.

3. Довести утвержденный Регламент до сведения руководителей Организаций для использования в работе при подготовке сметной документации.

4. Разместить утвержденный Регламент на официальном сайте Центра.

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



С.А. Белкин

РЕГЛАМЕНТ

подготовки и согласования сметной документации территориальных отраслевых исполнительных органов государственной власти Свердловской области – Управлений социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области, государственного бюджетного образовательного учреждения профессионального образования Свердловской области «Камышловское училище-интернат для инвалидов», государственных учреждений социального обслуживания граждан, находящихся в ведении Свердловской области

1. Общие положения

1.1 Настоящий Регламент устанавливает единый порядок подготовки и согласования сметной документации для определения стоимости ремонтных и пусконаладочных работ, реконструкции объектов территориальных отраслевых исполнительных органов государственной власти Свердловской области – Управлений социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области, государственного бюджетного образовательного учреждения профессионального образования Свердловской области «Камышловское училище-интернат для инвалидов», государственных учреждений социального обслуживания граждан, находящихся в ведении Свердловской области (далее – Регламент).

1.2. Регламент подготовлен в целях упорядочения процесса подготовки сметной документации для повышения эффективности использования средств областного бюджета, направленных на поддержание объектов в нормативном состоянии, в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

1.3. Действие Регламента распространяется на территориальные отраслевые исполнительные органы государственной власти Свердловской области – Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области, государственное бюджетное образовательное учреждение профессионального образования Свердловской области «Камышловское училище-интернат для инвалидов», государственные учреждения социального обслуживания граждан, находящиеся в ведении Свердловской области (далее – Организации).

1.4. Регламент вводится в действие с момента его утверждения директором Государственного казенного учреждения социального обслуживания населения Свердловской области «Организационно-методический центр социальной

помощи» (далее – Центр) по согласованию с Министерством социальной политики Свердловской области (далее – Министерство).

1.5. Подготовка и согласование сметной документации производится структурным подразделением Центра, на которое возложены соответствующие обязанности директором.

1.6. Регламент разработан в соответствии с законодательством Российской Федерации в области проектирования, строительства, реконструкции и капитального ремонта. В случае изменения действующего законодательства, а также норм и требований в области проектирования, строительства, реконструкции и капитального ремонта Регламент применяется в части, не противоречащей законодательству Российской Федерации.

2. Порядок подготовки сметной документации

2.1. Сметная документация составляется Центром в соответствии со сметными нормативами, внесенными в федеральный реестр сметных нормативов.

2.2. Для составления сметной документации Организация обращается в Центр с заявкой, к которой прилагаются дефектная ведомость по установленной форме (приложение 1) и документы, указанные в пункте 2.4 настоящего Регламента.

Заявка направляется Организацией в Центр в письменной (адрес: 620057, г. Екатеринбург, ул. Баумана, д. 51) и (или) электронной формах (адрес электронной почты: odc@uralsocinform.ru).

2.3. Дефектная ведомость с подробным описанием и указанием объемов, необходимых к выполнению работ, утверждается руководителем Организации или уполномоченным лицом.

2.4. Основанием для определения сметной стоимости ремонта могут являться: исходные данные для разработки сметной документации, предпроектная и проектная документация, включая чертежи (планы, схемы, фото и т.п.), ведомости объемов монтажных или ремонтных работ, спецификации и ведомости потребности оборудования, пояснительные записки к проектным материалам, технический паспорт на здание (сооружение).

2.5. Центр осуществляет регистрацию и ведет реестр поступивших от Организаций обращений на подготовку сметной документации по установленной форме (приложение 2).

2.6. В случае недостаточности и (или) несоответствия исходных данных для составления сметной документации, Центр запрашивает у Организации дополнительные и (или) уточняющие сведения и документы, необходимые для достоверного составления сметной документации.

2.7. Организация обязана предоставить дополнительную и (или) уточняющую информацию, указанную в пункте 2.6 настоящего Регламента, в срок до 5 (пяти) рабочих дней после получения запроса Центра.

Все изменения (дополнения, уточнения), внесенные в дефектную ведомость, утверждаются руководителем Организации или уполномоченным лицом и направляются в порядке, указанном в пункте 2.2 настоящего Регламента.

2.8. Если дополнительно запрошенная информация не представлена Организацией в установленный срок, Центр вправе вернуть представленные документы Организации с пояснением причин невозможности подготовки сметной документации.

2.9. В целях проверки необходимости проведения заявленных работ, уточнения объема предстоящих работ специалисты Центра могут выехать на место нахождения объекта для осмотра, получения дополнительной информации и принятия соответствующего решения.

2.10. Подготовка сметной документации осуществляется Центром в срок до 10 (десяти) рабочих дней с момента предоставления дефектной ведомости и документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Регламента, в полном объеме.

2.11. Специалисты структурного подразделения Центра, указанного в пункте 1.5 настоящего Регламента, несут персональную ответственность за достоверное определение сметной стоимости ремонта согласно предоставленным документам.

2.12. Подготовленная сметная документация направляется Центром на адрес электронной почты Организациям для последующего утверждения руководителем Организации или уполномоченным лицом.

2.13. Центр формирует реестр подготовленных сметных документаций по установленной форме (приложение 3) и ежемесячно направляет его в Министерство до 5 числа месяца, следующего за отчетным.

3. Порядок согласования сметной документации

3.1. В случае, если сметная документация подлежит государственной экспертизе в установленных законодательством Российской Федерации случаях, ее проведение обеспечивается Организацией самостоятельно.

В отношении сметной документации на выполнение работ по текущему ремонту стоимостью более 2 млн. рублей, на выполнение работ по монтажу (замене) пожарной сигнализации, системы оповещения людей о пожаре, системы видеонаблюдения, системы контроля доступа, работ по благоустройству, освещению территории и других специализированных работ стоимостью более 500 тыс. рублей Организацией самостоятельно обеспечивается проведение независимой экспертной организацией оценки достоверности определения сметной стоимости.

3.2. Выявленные в ходе проведения экспертизы (оценки достоверности) недостатки доводятся Организацией до сведения Центра в течение 1 (одного) рабочего дня, следующего после получения замечаний. Срок устранения замечаний Центром не может превышать 3 (трех) рабочих дней.

В случае, если по результатам экспертизы (оценки достоверности) получено отрицательное заключение, такое заключение направляется Организацией в Центр для доработки сметной документации.

3.3. В случае потребности Организации в выделении субсидии на иные цели или дополнительных лимитов бюджетных обязательств сметная документация стоимостью свыше 200 тыс. рублей направляется Организацией в Министерство с заявкой по установленной форме с приложением заключения о проведении государственной экспертизы или заключения об оценке достоверности определения сметной стоимости (при наличии).

Выполнение работ по сметной документации стоимостью до 200 тыс. рублей обеспечивается Организацией самостоятельно.

3.4. Выборочное рассмотрение сметной документации, подготовленной Центром и представленной Организацией в качестве обоснования потребности в дополнительном финансировании, в отношении которой принято решение о финансировании в текущем году, за исключением сметной документации, имеющей положительное заключение о проведении государственной экспертизы (об оценке достоверности определения сметной стоимости), осуществляется отделом организации деятельности учреждений социального обслуживания Министерства (далее – Отдел Министерства).

Предметом рассмотрения сметной документации Отделом Министерства является оценка обоснованности расчетов, содержащихся в сметной документации, в целях установления их соответствия сметным нормативам, включенным в федеральный реестр сметных нормативов, ведомственным сборникам, а также соответствия физических объемов работ дефектным ведомостям, конструктивным, организационно-технологическим и другим решениям, предусмотренным проектной документацией.

Замечания, выявленные Отделом Министерства при рассмотрении сметной документации, должны быть устранены Центром в срок до 3 (трех) рабочих дней после получения замечаний.

3.5. Информация о потребности в дополнительном финансировании в размере, определенном на основании согласованной сметной документации, включается Министерством в реестр заявок Организаций на выделение субсидий на иные цели государственным бюджетным и государственным автономным учреждениям социального обслуживания Свердловской области, на выделение бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств государственным казенным учреждениям социального обслуживания Свердловской области.