

Об утверждении Порядка утверждения сметных нормативов

В соответствии с пунктом 33 статьи 1, пунктом 7.5 части 1 статьи 6, частью 3 статьи 8.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16; 2014, № 19, ст. 2336; 2016, № 27, ст. 4302; 2017, № 31, ст. 4740; 2018, № 1, ст. 91; № 32, ст. 5135), подпунктами 5.2.10, 5.4.23 пункта 5 Положения о Министерстве строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 18 ноября 2013 г. № 1038 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 47, ст. 6117; 2016, № 47, ст. 6673, 2017, № 52 ст. 8137), приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок утверждения сметных нормативов.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации Д.А. Волкова.

В.В. Якушев

Приложение

Утвержден приказом
Министерства строительства
и жилищно-коммунального
хозяйства Российской
Федерации
от _____ г. № ____/пр

ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ СМЕТНЫХ НОРМАТИВОВ

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила планирования разработки (актуализации), рассмотрения и утверждения сметных нормативов (далее – Порядок, сметные нормативы).

1.2. Настоящим порядком сметные нормативы подразделяются на: сметные нормы; методики, необходимые для определения сметной стоимости строительства, разработки и применения сметных норм (далее - Методики); методики определения нормативных затрат на работы по подготовке проектной документации и по инженерным изысканиям (далее – Нормативы ПИР).

2. Планирование разработки (актуализации) сметных нормативов

2.1. Планирование разработки (актуализации) сметных норм

2.1.1. Планирование разработки (актуализации) сметных норм, осуществляется ежегодно на основании предложений федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, юридических лиц (далее - Инициаторы) о разработке (актуализации) сметных норм.

2.1.2. Формирование Плана разработки (актуализации) сметных норм осуществляется структурным подразделением Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации (далее - Министерство), осуществляющим функции в сфере нормирования и ценообразования при проектировании и строительстве (далее соответственно – уполномоченный Департамент).

2.1.3. Финансирование работ по разработке (актуализации) сметных норм обеспечивается Инициатором. При этом форма финансирования (бюджетные или внебюджетные средства) и порядок доведения финансирования до организации, осуществляющей разработку (актуализацию) сметных норм, определяется Инициатором.

Министерство может являться Инициатором и ведомством, обеспечивающим финансирование разработки (актуализации) сметных норм, удовлетворяющим, в том числе следующим критериям:

– возможность использования технологий, по которым разрабатываются сметные нормы, при строительстве объектов капитального строительства различного назначения;

– социальная направленность и значимость сметных норм;

– межотраслевой характер сметных норм;

– отсутствие коммерческой выгоды (интересов) Инициатора по разрабатываемым сметным нормам.

2.1.4. Примерная форма Плана разработки (актуализации) сметных норм приведена в Приложении 1 к настоящему Порядку.

2.1.5. В обязательном порядке Министерством в План разработки (актуализации) сметных норм включается информация о сметных нормах, указания на разработку которых содержатся в актах Правительства Российской Федерации, поручениях Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации.

2.1.6. Представление исходной документации, объектов для проведения нормативных наблюдений и иных материалов, необходимых для разработки сметных норм, осуществляется организациями, в чьих интересах будет осуществляться разработка таких сметных норм.

2.1.7. Инициаторы направляют предложения о разработке (актуализации) сметных норм (далее – Предложения) на рассмотрение в государственное учреждение, подведомственное Министерству, и уполномоченное на создание и эксплуатацию федеральной государственной информационной системы ценообразования в строительстве (далее соответственно – Организация, ФГИС ЦС) в срок до 1 сентября года предшествующего году, на который осуществляется планирование разработки (актуализации) сметных норм. Инициатор вправе направить в Организацию дополнительные сведения к направленному ранее Предложению.

2.1.8. По итогам рассмотрения Предложений Организация подготавливает отчет, содержащий сведения о необходимости (об отсутствии необходимости) включения Предложений в проект Плана разработки (актуализации) сметных норм (далее - Отчет), и направляет его Инициатору в течение 25 (двадцати пяти) рабочих дней. В случае содержания Отчетом сведений об отсутствии необходимости включения Предложения в проект Плана разработки (актуализации) сметных норм Инициатор вправе дополнить и (или) откорректировать Предложение и направить его на повторное рассмотрение.

2.1.9. Предложение о разработке (актуализации) сметных норм должно содержать следующие документы:

а) пояснительная записка к Предложению;

б) технико-экономическое обоснование (далее – ТЭО), подтверждающее необходимость разработки (актуализации) сметных норм.

2.1.10. Пояснительная записка к Предложению должна включать следующую информацию:

а) наименование Инициатора;

б) место нахождения Инициатора;

в) наименование технологии, по которой планируется разработка сметных норм или указание норм, по которым планируется актуализация;

г) номер сборника государственных элементных сметных норм, в который планируется включение Предложения;

д) ориентировочное количество предлагаемых к разработке (актуализации) сметных норм. Допускается уточнение количества сметных норм в процессе их разработки;

е) предельный срок разработки (актуализации) сметных норм, с точностью до квартала;

ж) наименование организации (ведомства), обеспечивающей (-его) финансирование разработки (актуализации) сметных норм;

з) иные сведения, относящиеся к разработке сметных норм.

2.1.11. ТЭО должно включать следующую информацию:

а) обоснование необходимости разработки (актуализации) сметных норм. Обоснованием для актуализации сметных норм могут быть данные об изменении требований нормативно-технических документов, которые приводят к изменению технологии производства работ или расхода строительных ресурсов, данные об изменении времени выполнения технологических операций на основании технических характеристик новых машин и механизмов, технических характеристик и свойств материалов. Допускается актуализация исключительно всей таблицы сметных норм соответствующего сборника государственных сметных нормативов. При разработке новых норм предполагающих включение в действующие таблицы необходимо соблюдать параметрические ряды, а при невозможности – актуализировать действующие нормы дополняемых таблиц;

б) описание технологии производства работ, по которой Инициатором предлагается разработка (актуализация) сметных норм;

в) перечень строительных ресурсов, необходимых для производства работ по технологии, по которой Инициатором предлагается разработка (актуализация) сметных норм;

г) сведения о наличии объектов для проведения нормативных наблюдений с указанием планируемой даты и места производства работ с применением технологии, по которой Инициатором предлагается разработка (актуализация) сметных норм. В случае отсутствия объектов для проведения нормативных наблюдений допускается представление информации о наличии полигонов для проведения нормативных наблюдений, либо обоснованной информации о возможности разработки (актуализации) сметных норм расчетно-аналитическим методом в соответствии с требованиями методик по разработке сметных норм. В случае отсутствия такой информации Предложения в План разработки (актуализации) сметных норм не включаются.

д) сведения о наличии исходной документации, необходимой для разработки (актуализации) сметных норм в соответствии с требованиями методик разработки сметных норм;

е) предложения по дополнению разделов «Общие положения», «Исчисление объемов работ» и «Приложения» соответствующего сборника

государственных элементных сметных нормативов (при необходимости).

2.1.12. В случае несоответствия пояснительной записки к Предложению или ТЭО требованиям Порядка, Предложение не включается в план разработки (актуализации) сметных норм.

2.1.13. Предложения представляются Инициаторами на бумажном носителе, а также на электронном носителе в открытом формате, обеспечивающем возможность автоматизированной проверки документов, их сохранения на технических средствах и допускающем возможность поиска и копирования произвольного фрагмента текста средствами соответствующей программы для просмотра (в форматах *.doc, *.docx, *.xls, *.xlsx, *.rtf, *.pdf - для документов с текстовым содержанием и в форматах *.dwg, *.dwx, *.jpg, *.jpeg, *.pdf - для документов с графическим содержанием).

2.1.14. Документы, представляемые на бумажном носителе, должны быть сброшюрованы, пронумерованы и скреплены печатью (при наличии) и подписью Инициатора (руководителя Инициатора, иного уполномоченного лица с одновременным представлением документов, подтверждающих его полномочия).

2.1.15. Документы, представляемые на электронном носителе, должны быть структурированы, содержать описание, а также иметь наименование файла соответствующее наименованию документа.

2.1.16. Организация в срок до 1 ноября направляет в Министерство сформированный проект Плана разработки (актуализации) сметных норм.

2.1.17. Уполномоченный Департамент обеспечивает рассмотрение проекта Плана разработки (актуализации) сметных норм Научно-экспертным советом по ценообразованию и сметному нормированию в строительстве при Министерстве (далее – НЭС).

2.1.18. Одобренный НЭС проект Плана разработки (актуализации) сметных норм утверждается приказом Министерства до 30 декабря года, предшествующего году, на который осуществляется планирование разработки (актуализации) сметных норм, и размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также в ФГИС ЦС в течение месяца после утверждения.

2.1.19. Внесение изменений в план разработки (актуализации) сметных норм осуществляется приказом Министерства. Рассмотрение предложений по корректировке Плана разработки (актуализации) сметных норм осуществляется Организацией на соответствие требованиям, установленным к Предложениям в план разработки (актуализации) сметных норм.

Инициатор в срок до 1 сентября года разработки может обратиться в Министерство с предложением о корректировке текущего Плана разработки (актуализации) сметных норм в части расширения номенклатуры разрабатываемых норм, изменения сроков окончания разработки сметных норм, исключения норм из плана разработки (актуализации) сметных норм с предоставлением соответствующих обоснований причин предлагаемых корректировок.

В случае если Инициатором повторно не обеспечена разработка сметных

норм в сроки, предусмотренные Планом разработки (актуализации) сметных норм, и повторно предложено перенести срок разработки (актуализации) сметных норм Организация вправе не включать такое предложение в план разработки (актуализации) сметных норм вне зависимости от предоставления Инициатором информации об объективных причинах переноса предложения в проект плана следующего года.

2.1.20. Министерство в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента утверждения или внесения изменений в План разработки (актуализации) сметных норм, направляет его в Организацию на электронном носителе в открытом формате, обеспечивающем возможность автоматизированной проверки документов, их сохранения на технических средствах и допускающей возможность поиска и копирования произвольного фрагмента текста средствами соответствующей программы для просмотра (в форматах *.doc, *.docx, *.xls, *.xlsx).

2.1.21. В случае неисполнения Инициатором обязательства по разработке (актуализации) сметных норм и переноса срока разработки более двух раз, такая сметная норма из Плана разработки (актуализации) сметных норм исключается.

2.2. Планирование разработки (актуализации) Методик

2.2.1. Планирование разработки (актуализации) Методик осуществляется Минстроем России ежегодно на основании поручений Президента Российской Федерации, актов и поручений Правительства Российской Федерации, предложений Организации, сформированных с учетом предложений Инициаторов.

2.2.2. План разработки (актуализации) Методик формируется уполномоченным Департаментом.

2.2.3. Сведения в Плате, указанном в пункте 2.2.2 Порядка, группируются с учетом особенностей разработки (актуализации) Методик.

2.2.4. Финансирование работ по разработке (актуализации) Методик обеспечивается за счет средств федерального бюджета, выделяемых Министерству или Организации на указанные цели.

2.2.5. Примерная форма Плана разработки (актуализации) Методик приведена в Приложении 1 к Порядку.

2.2.6. Инициаторы направляют предложения о разработке (актуализации) Методик или дополнительные сведения к направленному ранее предложению о разработке (актуализации) Методик на рассмотрение в Министерство в срок до 1 сентября года, предшествующего году, на который осуществляется планирование.

2.2.7. Предложение о разработке (актуализации) Методики должно содержать следующие документы:

- а) пояснительную записку о разработке (актуализации) Методики;
- б) обоснование разработки (актуализации) Методики:

поручение Президента Российской Федерации, акт или поручение Правительства Российской Федерации о разработке (актуализации) Методики

(при наличии);

нормативные правовые и иные регламентирующие документы (или изменения к ним) в градостроительной сфере деятельности, непосредственно влияющие на положения действующих методических документов по ценообразованию и сметному нормированию;

расчетные обоснования показателей, планируемых к утверждению в составе Методики, или предлагаемый алгоритм их расчета в рамках разработки (актуализации) Методики, включая сведения об имеющихся исходных данных и материалах, необходимых для выполнения расчета таких показателей (при наличии);

опечатки в действующих Методиках (при наличии).

2.2.8. Пояснительная записка к проекту Методики должна содержать:

а) планируемый срок разработки Методики;

б) перечень основных нормативных правовых, методических, технических и информационно-справочных материалов, необходимых для разработки (актуализации) Методики;

в) наименование и место нахождения Инициатора, представившего предложение о разработке (актуализации) Методики (при наличии).

2.2.9. Предложения о разработке (актуализации) Методик представляются на бумажном носителе, а также на электронном носителе в открытом формате, обеспечивающем возможность автоматизированной проверки документов, их сохранения на технических средствах и допускающем возможность поиска и копирования произвольного фрагмента текста средствами соответствующей программы (в форматах *.doc, *.docx, *.xls, *.xlsx, *.rtf, *.pdf - для документов с текстовым содержанием и в форматах *.dwg, *.dwx, *.pdf - для документов с графическим содержанием).

2.2.10. Документы, представляемые на бумажном носителе, должны быть пронумерованы и подписаны Инициатором (руководителем Инициатора, иным уполномоченным лицом с одновременным представлением документов, подтверждающих его полномочия).

2.2.11. Документы, представляемые на электронном носителе, должны быть структурированы, содержать описание, а также иметь в наименовании файла привязку к наименованию разрабатываемой (актуализируемой) Методики.

2.2.12. Министерство в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты поступления предложений о разработке (актуализации) Методик направляет их и прилагаемые документы на рассмотрение в Организацию.

2.2.13. Организация в срок до 1 ноября года, предшествующего году, на который осуществляется планирование, готовит и направляет в Министерство сформированный с учетом предложений Инициаторов проект Плана разработки (актуализации) Методики с приложением пояснительной записки.

Пояснительная записка, направляемая Организацией с проектом Плана разработки (актуализации) Методик, должна содержать обобщенную информацию по предложениям Организации и Инициаторов.

2.2.14. Уполномоченный Департамент обеспечивает рассмотрение проекта Плана разработки (актуализации) Методик на заседании НЭС.

2.2.15. Одобренный НЭС проект Плана разработки (актуализации) Методик утверждается приказом Министерства в срок до 30 декабря года, предшествующего году, на который осуществляется планирование разработки (актуализации) Методик, и размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также во ФГИС ЦС.

2.2.16. Внесение изменений в План разработки (актуализации) Методик осуществляется в срок до 1 декабря текущего года приказом Министерства в порядке, предусмотренном для включения предложения о разработке (актуализации) Методики в План разработки (актуализации) Методик при наличии следующих оснований:

- а) корректировка сроков разработки (актуализации) Методик;
- б) изменения нормативных правовых, методических, технических документов в области градостроительной деятельности Российской Федерации;
- в) исключение Методики из Плана разработки (актуализации) в случае отсутствия актуальности разработки (актуализации) Методики или замены разработки (актуализации) одной Методики на другую с учетом приоритетности их разработки (актуализации) на основании поручений Президента Российской Федерации, актов и поручений Правительства Российской Федерации, а также внесенных изменений в нормативные правовые документы Российской Федерации;
- г) изменение наименования разрабатываемой (актуализируемой) Методики.

2.2.17. Министерство в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента утверждения или внесения изменений в План разработки (актуализации) Методик, направляет его в Организацию на электронном носителе в открытом формате, обеспечивающем возможность сохранения на технических средствах, поиска и копирования произвольного фрагмента текста средствами соответствующей программы (в форматах *.doc, *.docx, *.xls, *.xlsx).

2.3. Планирование разработки (актуализации) Нормативов ПИР

2.3.1. Планирование разработки (актуализации) Нормативов ПИР осуществляется Минстроем России ежегодно на основании поручений Президента Российской Федерации, актов и поручений Правительства Российской Федерации, предложений Организации, сформированных с учетом предложений Инициаторов.

2.3.2. План разработки (актуализации) Нормативов ПИР формируется уполномоченным Департаментом.

2.3.3. Сведения в Плате, указанном в пункте 2.3.2 Порядка, группируются с учетом особенностей разработки (актуализации) Нормативов ПИР.

2.3.4. Финансирование работ по разработке (актуализации) Нормативов ПИР обеспечивается за счет средств Инициатора, а также средств федерального бюджета, выделяемых Министерству или Организации на указанные цели.

2.3.5. Министерство может обеспечивать финансирование разработки (актуализации) Нормативов ПИР, имеющих межотраслевой характер и

применяемых для строительства социально значимых объектов капитального строительства различного функционального назначения.

2.3.6. Примерная форма Плана разработки (актуализации) Нормативов ПИР приведена в Приложении 1 к Порядку.

2.3.7. Инициаторы направляют предложения о разработке (актуализации) Нормативов ПИР или дополнительные сведения к направленному ранее предложению о разработке (актуализации) Нормативов ПИР на рассмотрение в Министерство в срок до 1 сентября года, предшествующего году, на который осуществляется планирование.

2.3.8. Предложение о разработке (актуализации) Норматива ПИР должно содержать следующие документы:

- а) пояснительную записку о разработке (актуализации) Норматива ПИР;
- б) обоснование разработки (актуализации) Норматива ПИР:

поручение Президента Российской Федерации, акт или поручение Правительства Российской Федерации о разработке (актуализации) Норматива ПИР (при наличии);

нормативные правовые и иные регламентирующие документы (или изменения к ним) в градостроительной сфере деятельности, непосредственно влияющие на положения действующего Норматива ПИР, а также приводящих к изменению технологии работ или времени выполнения технологических операций;

сведения о наличии исходной документации и иных материалов в соответствии с требованиями методик разработки сметных нормативов на работы по подготовке проектной документации и по инженерным изысканиям, включая информацию о наличии объектов или опытных площадок для проведения нормативных наблюдений, необходимых для разработки (актуализации) сметных нормативов на работы по инженерным изысканиям;

расчетные обоснования стоимостных показателей, планируемых к утверждению в составе разрабатываемого (актуализируемого) Норматива ПИР, или предлагаемый алгоритм их расчета в рамках разработки (актуализации) Нормативов ПИР, включая сведения об имеющихся исходных данных и материалах, необходимых для выполнения расчета таких показателей (при наличии).

2.3.9. Пояснительная записка к проекту Норматива ПИР должна содержать:

а) наименование и место нахождения Инициатора разработки проекта Норматива ПИР;

б) планируемый срок разработки Норматива ПИР;

в) перечень основных нормативных правовых, методических, технических и информационно-справочных материалов, которые должны быть использованы при разработке проекта Норматива ПИР;

г) информацию об источнике (источниках) финансирования работ по разработке проекта Норматива ПИР.

2.3.10. Предложения о разработке (актуализации) Нормативов ПИР представляются Инициаторами на бумажном носителе, а также на электронном

носителе в открытом формате, обеспечивающем возможность автоматизированной проверки документов, их сохранения на технических средствах и допускающей возможность поиска и копирования произвольного фрагмента текста средствами соответствующей программы (в форматах *.doc, *.docx, *.xls, *.xlsx, *.rtf, *.pdf - для документов с текстовым содержанием и в форматах *.dwg, *.dwx, *.pdf - для документов с графическим содержанием).

2.3.11. Документы, представляемые на бумажном носителе, должны быть пронумерованы и подписаны Инициатором (руководителем Инициатора, иным уполномоченным лицом с одновременным представлением документов, подтверждающих его полномочия).

2.3.12. Документы, представляемые на электронном носителе, должны быть структурированы, содержать описание, а также иметь в наименовании файла привязку к наименованию разрабатываемых (актуализируемых) Нормативов ПИР.

2.3.13. Министерство в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты поступления предложений о разработке (актуализации) Нормативов ПИР направляет их и прилагаемые документы на рассмотрение в Организацию.

2.3.14. По итогам рассмотрения предложений о разработке (актуализации) Нормативов ПИР, но не позднее 25 (двадцати пяти) рабочих дней с даты их поступления, Организация уведомляет Инициатора о возможности (об отсутствии возможности) включения предложения в проект Плана разработки (актуализации) Нормативов ПИР. Инициатор вправе дополнить и (или) откорректировать предложение о разработке (актуализации) Нормативов ПИР и направить его в течение 5 (пяти) рабочих дней после получения уведомления на повторное рассмотрение в Организацию.

2.3.15. Организация в срок до 1 ноября года, предшествующего году, на который осуществляется планирование, направляет в Министерство проект Плана разработки (актуализации) Нормативов ПИР, сформированный с учетом предложений Инициаторов, с приложением пояснительной записки.

Пояснительная записка, направляемая Организацией с проектом Плана разработки (актуализации) Нормативов ПИР, должна содержать обобщенную информацию по предложениям Организации и Инициаторов.

2.3.16. Организация включает в проект Плана разработки (актуализации) Нормативов ПИР предложения Инициаторов с учетом их приоритетной потребности.

2.3.17. Уполномоченный Департамент обеспечивает рассмотрение проекта Плана разработки (актуализации) Нормативов ПИР на заседании НЭС.

2.3.18. Одобренный НЭС проект Плана разработки (актуализации) Нормативов ПИР утверждается приказом Министерства в срок до 30 декабря года, предшествующего году, на который осуществляется планирование разработки (актуализации) Нормативов ПИР, и размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также во ФГИС ЦС.

2.3.19. Внесение изменений в План разработки (актуализации) Нормативов ПИР осуществляется в срок до 1 декабря текущего года приказом

Министерства в порядке, предусмотренном для включения предложения о разработке (актуализации) Норматива ПИР в План разработки (актуализации) Нормативов ПИР при наличии следующих оснований:

- а) корректировка срока разработки (актуализации) Норматива ПИР;
- б) изменения законодательства и (или) методических, технических документов по вопросам ценообразования и сметного нормирования в области градостроительной деятельности Российской Федерации;
- в) исключение разработки (актуализации) Норматива ПИР из Плана разработки (актуализации) Нормативов ПИР;
- г) изменение наименования разрабатываемого (актуализируемого) Норматива ПИР.

2.3.20. Министерство в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента утверждения или внесения изменений в План разработки (актуализации) Нормативов ПИР направляет его в Организацию на электронном носителе в открытом формате, обеспечивающем возможность его сохранения на технических средствах, поиска и копирования произвольного фрагмента текста средствами соответствующей программы (в форматах *.doc, *.docx, *.xls, *.xlsx).

2.3.21. В случае неисполнения Инициатором запланированных сроков разработки (актуализации) Норматива ПИР и переноса срока разработки более двух раз, такой Норматив ПИР исключается из Плана разработки (актуализации) Нормативов ПИР.

3. Рассмотрение проектов сметных нормативов

3.1. Рассмотрение проектов сметных норм

3.1.1. Проекты сметных норм направляются Инициатором в Министерство для утверждения. К проекту сметной нормы прикладываются следующие документы:

- а) пояснительная записка к проекту сметных норм;
- б) расчетные обоснования и технологические карты к проекту сметных норм;
- в) материалы фото- (видео-) фиксации технологических процессов (при необходимости);
- г) заявка на включение ресурсов в классификатор строительных ресурсов (далее - Классификатор) в случае применения в проекте сметной нормы ресурсов, отсутствующих в Классификаторе.

3.1.2. Том «Пояснительная записка к проекту сметных норм» должен содержать следующую информацию:

- а) наименование Инициатора;
- б) место нахождения Инициатора;
- в) основание разработки – раздел и пункт Плана разработки (актуализации) сметных норм;
- г) перечня нормативных, технических и информационно-справочных материалов, использованных при разработке (актуализации) сметных норм;

д) наименование организации (ведомства), обеспечивающей (-его) финансирование разработки (актуализации) сметных норм и сведения об источнике (источниках) финансирования;

е) иные сведения, относящиеся к разработке сметных норм.

3.1.3. Том «Расчетные обоснования и технологические карты к проекту сметных норм» разрабатывается в соответствии с требованиями методик разработки сметных норм, сведения о которых включены в федеральный реестр сметных нормативов (далее - Реестр).

3.1.4. Материалы фото- (видео-) фиксации технологических процессов (при необходимости) подготавливаются в соответствии с требованиями методик разработки сметных норм, сведения о которых включены в Реестр, представляются на электронном носителе.

3.1.5. Заявка на включение материалов, изделий, конструкций и оборудования в Классификатор направляется с приложением следующей информации:

3.1.5.1. Пояснительная записка, включающая полное описание строительного ресурса, в том числе:

а) обоснование необходимости и целесообразности внесения строительного ресурса в Классификатор;

б) описание области (-ей) применения строительного ресурса;

в) описание объекта (-ов) использования строительного ресурса;

г) описание основных технических характеристик строительного ресурса;

д) информацию о нормативно-технической документации (далее – НТД), подтверждающую качество производимого строительного ресурса, требования по безопасности и условия эксплуатации.

е) иную информацию, имеющую отношение, по мнению производителя (импортера), к строительному ресурсу.

3.1.5.2. Технические условия, отраслевые стандарты и стандарты организаций, регулируемые Федеральным законом от 29.06.2015 № 162-ФЗ «О стандартизации в Российской Федерации».

3.1.5.3. Документы о сертификации (копии сертификатов соответствия, гигиенических, пожарных и других сертификатов) строительного ресурса.

3.1.5.4. Технические руководства (инструкции) по эксплуатации строительного ресурса, чертежи конструктивных решений с использованием строительного ресурса, описание технологии применения (применению, монтажу и т.п.) строительного ресурса, технологическая карта строительного ресурса.

3.1.5.5. Информация, представленная по форме, указанной в приложении 2 к настоящему Порядку, и содержащая следующие данные:

а) код (9 знаков) и наименование Общероссийского классификатора продукции по видам экономической деятельности ОК 034-2014 (КПЕС 2008) (далее – ОКПД2), соответствующие виду экономической деятельности по производству строительного ресурса;

б) предполагаемое место строительного ресурса в номенклатуре Классификатора по классификации, представленной в приложении к приказу

Минстроя России от 02.03.2017 № 597/пр «О формировании классификатора строительных ресурсов»;

в) наименование строительного ресурса, включающее необходимые и достаточные потребительские свойства и иные характеристики строительного ресурса, в том числе функциональные, технические, качественные и эксплуатационные характеристики (при необходимости), для однозначной идентификации строительного ресурса, при условии исключения из структуры наименования характеристик, указывающих на конкретного производителя (наименование фирмы-изготовителя, марки, выпускаемой конкретным производителем, технических характеристик, не предусмотренных действующей НТД);

г) единица измерения строительного ресурса;

д) тип, наименование и реквизиты НТД, соответствующей строительному ресурсу;

е) технические параметры и/или характеристики строительного ресурса, указанные по степени убывания значимости технического параметра и/или характеристики для однозначной идентификации строительного ресурса;

ж) марка, модель или модификация строительного ресурса;

з) название, правовая форма, ИНН, адрес, телефон и электронная почта производителя (импортера) строительного ресурса;

и) масса нетто и масса брутто строительного ресурса, указанная за единицу измерения;

к) вид перевозок строительного ресурса (указываются возможные и рекомендуемые виды перевозки);

л) класс груза строительного ресурса, определяемый в соответствии с приложением к приказу Минстроя России от 20.12.2016 № 1001/пр «Об утверждении Методики определения сметных цен на материалы, изделия, конструкции, оборудование и цен услуг на перевозку грузов для строительства»;

м) наименование основного технического параметра или характеристики строительного ресурса;

н) единица измерения основного технического параметра или характеристики строительного ресурса;

о) значение основного технического параметра или характеристики строительного ресурса;

п) отпускная цена.

3.1.5.6. Обоснование стоимости строительного ресурса (прайс-лист, коммерческое предложение, счет фактура и т.п.).

3.1.6. Заявка на включение машин и механизмов (далее - МиМ) в Классификатор направляется с приложением следующей информации:

3.1.6.1. Пояснительная записка, включающая полное описание МиМ, в том числе:

а) обоснование необходимости и целесообразности внесения МиМ в Классификатор;

б) описание области (-ей) применения МиМ;

- в) описание объекта (-ов) использования МиМ;
- г) описание основных технических характеристик МиМ;
- д) информацию о НТД, подтверждающую качество производимых МиМ, требования по безопасности и условия эксплуатации;
- е) иную информацию, имеющую отношение, по мнению производителя (импортера), к МиМ.

3.1.6.2. Комплектовочная ведомость с перечислением основных узлов и агрегатов, составляющих МиМ.

3.1.6.3. Технические условия, отраслевые стандарты и стандарты организаций, регулируемые Федеральным законом от 29.06.2015 № 162-ФЗ «О стандартизации в Российской Федерации».

3.1.6.4. Документы о сертификации (копии сертификатов соответствия, гигиенических, пожарных и др. сертификатов) МиМ.

3.1.6.5. Технические руководства (инструкции) по эксплуатации МиМ, паспорта на МиМ, чертежи конструктивных решений с использованием МиМ, описание технологии применения (применению, монтажу и т.п.) МиМ, технологическая карта МиМ.

3.1.6.6. Информация, представленная по форме, указанной в приложении 2 к настоящему Порядку, и содержащая следующие данные:

а) код (9 знаков) и наименование Общероссийского классификатора продукции по видам экономической деятельности ОК 034-2014 (КПЕС 2008) (далее – ОКПД2), соответствующие виду экономической деятельности по производству МиМ;

б) предполагаемое место МиМ в номенклатуре Классификатора по классификации, представленной в приложении к приказу Минстроя России от 02.03.2017 № 597/пр «О формировании классификатора строительного ресурса»;

в) наименование МиМ, включающих необходимые и достаточные потребительские свойства и иные характеристики МиМ, в том числе функциональные, технические, качественные и эксплуатационные характеристики (при необходимости), для однозначной идентификации МиМ, при условии исключения из структуры наименования характеристик, указывающих на конкретного производителя (наименование фирмы-изготовителя, марки, выпускаемой конкретным производителем, технических характеристик, не предусмотренных действующей НТД);

г) название, правовая форма, ИНН, адрес, телефон и электронная почта производителя (импортера) МиМ;

д) марка базы и рабочего органа;

е) марка двигателя (отвечающего за рабочий орган машины);

ж) мощность двигателя – для двигателей, отвечающих за рабочий орган машины. Для двигателей внутреннего сгорания указывается в л.с., для электродвигателей в кВт, при работе от сжатого воздуха в мЗ;

з) расход энергоносителя - для двигателей внутреннего сгорания указывается в кг/ч, для электродвигателей в кВт/ч, при работе от сжатого воздуха в мЗ/ч;

- и) тип энергоносителя (дизельное топливо, бензин, электроэнергия, сжатый воздух, отсутствует);
- к) объем бака гидравлической системы – указывается в литрах;
- л) тарифный разряд машинистов – в соответствии с единым тарифно-квалификационным справочником, либо профессиональным стандартом, если машину обслуживает более, чем один машинист, тогда в отдельных графах указываются разряды по каждому машинисту;
- м) габаритность – если техника не габаритная, тогда это необходимо отметить;
- н) масса снаряженной МиМ в тоннах;
- о) отпускная цена реализации МиМ.

3.1.6.7. Обоснование стоимости МиМ (прайс-лист, коммерческое предложение, счет фактура и т.п.).

3.1.7. Проект сметной нормы и прикладываемые к нему документы представляются Инициаторами на бумажном носителе (кроме материалов фото-(видео-) фиксации технологических процессов), а также на электронном носителе в открытом формате, обеспечивающем возможность автоматизированной проверки документов, их сохранения на технических средствах и допускающей возможность поиска и копирования произвольного фрагмента текста средствами соответствующей программы для просмотра (в форматах *.doc, *.docx, *.xls, *.xlsx, *.rtf, *.pdf - для документов с текстовым содержанием и в форматах *.dwg, *.dwx, *.jpg, *.jpeg, *.pdf - для документов с графическим содержанием).

Документы, представляемые на бумажном носителе, должны быть сброшюрованы, пронумерованы и скреплены печатью (при наличии) и подписью Инициатора (руководителя Инициатора, иного уполномоченного лица с одновременным представлением документов, подтверждающих его полномочия).

Документы, представляемые на электронном носителе, должны быть структурированы, содержать описание, а также иметь наименование файла соответствующее наименованию документа.

3.1.8. Уполномоченный Департамент в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента поступления проектов сметных норм в Министерство направляет поступившие проекты сметных норм и прилагаемые к ним документы на рассмотрение в Организацию.

3.1.9. Организация возвращает документы Инициатору без рассмотрения, с указанием причины (причин), послуживших основанием для возврата, и уведомляет об этом Министерство в случае отсутствия какого-либо из документов, прикладываемых к проекту сметного норматива и (или) отсутствия информации обязательной к содержанию в указанных документах.

Для оптимизации процедуры рассмотрения проектов сметных норм допускается разбросировка проектов сметных норм и прилагаемых к ним документов.

3.1.10. В случае, если проекты сметных норм содержат несущественные недостатки технического или редакционного характера, которые не влияют на

итоговые показатели проектов сметных норм (затраты труда рабочих, время эксплуатации машин и механизмов, расход материальных ресурсов), Организация может вносить исправления в проекты сметных норм самостоятельно, а также, при необходимости, вносить изменения в действующие сметные нормы на основании документов, представленных к рассматриваемым проектам сметных норм.

3.1.11. В случае, если по результатам рассмотрения проектов сметных норм или прилагаемых документов, Организацией выявлены существенные недостатки, влияющие на итоговые показатели проектов сметных норм (затраты труда рабочих, время эксплуатации машин и механизмов, расход материальных ресурсов), Организация направляет Инициатору замечания, содержащие сведения о необходимости представления дополнительных и (или) исправленных документов. При выявлении существенных недостатков в результатах нормативных наблюдений, в том числе значительных отличий времени выполнения операций в сравнении с действующей нормативной базой по труду или ранее проведенными наблюдениями, или нарушений технологии при рассмотрении проектов сметных норм, Организация, при необходимости, вправе потребовать проведение контрольных нормативных наблюдений с участием своего представителя.

Организация вправе привлекать к рассмотрению проектов сметных норм третьих лиц.

3.1.12. Срок рассмотрения проектов сметных норм Организацией составляет 25 (двадцать пять) рабочих дней со дня получения соответствующих проектов сметных норм и прилагаемых к ним документов.

Срок дополнения и (или) исправления документов прикладываемых к проектам сметных норм Инициатором составляет 15 (пятнадцать) рабочих дней с момента получения от Организации замечаний. Проекты сметных норм с приложением дополнительных и (или) исправленных документов направляются Инициатором на рассмотрение в Организацию.

Срок рассмотрения проектов сметных норм может быть продлен на основании письменного уведомления, представленного Организацией Инициатору, с указанием причины (причин) такого продления, но не более чем на 25 (двадцать пять) рабочих дней.

3.1.13. В случае, если Инициатором в установленный срок не устранены замечания и (или) не представлены проекты сметных норм с приложением дополнительных и (или) исправленных документов, Организацией подготавливается заключение с рекомендацией об отсутствии возможности внесения проектов сметных норм в Реестр и направляется в Министерство.

3.1.14. В случае, если по результатам рассмотрения проектов сметных норм, Организацией установлено соответствие проектов сметных норм нормативным правовым актам в сфере нормирования и ценообразования при проектировании и строительстве, методикам разработки сметных норм, сведения о которых включены в Реестр, подготавливается заключение с рекомендацией о возможности внесения проектов сметных норм в Реестр, с приложением проектов сметных норм, и направляется в Министерство.

3.1.15. Копию заключения с рекомендациями о возможности (отсутствии возможности) внесения проектов сметных норм в Реестр Министерство направляет Инициатору в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента поступления заключения в Министерство. В случае, если заключение, подготовленное Организацией, содержит рекомендации об отсутствии возможности внесения проектов сметных норм в Реестр, Инициатор вправе направить в Министерство проекты сметных норм с приложением дополнительных и (или) исправленных документов повторно.

3.1.16. Заключение должно содержать:

а) перечень рассмотренных проектов сметных норм;
б) перечень документов, представленных Инициатором;
в) перечень нормативных, технических и информационно-справочных материалов, использованных Организацией при рассмотрении проектов сметных норм;

г) результаты анализа проектов сметных норм и документов, прилагаемых к проектам сметных норм, выводы о соответствии (несоответствии) проектов сметных норм и документов, прилагаемых к проектам сметных норм, нормативным правовым актам в сфере нормирования и ценообразования при проектировании и строительстве, методикам разработки сметных норм, сведения о которых включены в Реестр, сведения о наличии (отсутствии) технических и арифметических ошибок в проектах сметных норм и документах, прилагаемых к проектам сметных норм;

д) сведения о наличии (отсутствии) в проектах сметных норм результатов интеллектуальной деятельности и приравненных к ним средств индивидуализации юридических лиц, товаров, работ, услуг и предприятий, которым предоставляется правовая охрана (интеллектуальная собственность);

е) информацию о внесении (отсутствии внесения) Организацией изменений в проекты сметных норм;

ж) рекомендации о возможности (отсутствии возможности) внесения проектов сметных норм в Реестр.

3.1.17. Заключение должно быть прошито, пронумеровано, заверено подписью руководителя Организации либо иного уполномоченного им лица.

3.1.18. По запросу уполномоченного Департамента Организацией предоставляются в электронном виде проекты сметных норм и документы, прикладываемые к проектам сметных норм, по результатам рассмотрения которых Организацией подготовлено заключение с рекомендацией о возможности внесения проектов сметных норм в Реестр.

3.1.19. Рассмотрение проектов сметных нормативов, разработанных (актуализированных) Организацией осуществляется НЭС с выдачей заключения по результатам рассмотрения или уполномоченным подведомственным учреждением Министерства отличным от Организации.

3.1.20. Уполномоченный Департамент обеспечивает обсуждение проектов сметных норм на заседании НЭС.

3.1.21. По результатам обсуждения проектов сметных норм НЭС в Министерство в течение 10 (десяти) рабочих дней направляется протокол

заседания с рекомендациями об утверждении (отказе в утверждении) проектов сметных норм (далее - рекомендации НЭС).

3.1.22. Уполномоченный Департамент в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента поступления в Министерство рекомендаций НЭС уведомляет об этом Инициатора.

3.2. Рассмотрение проектов Методик

3.2.1. Проекты разработанных (актуализированных) Методик направляются Организацией в Министерство для утверждения с приложением следующих документов:

а) пояснительная записка с указанием соответствующего номера пункта Плана разработки (актуализации) Методик, основания для разработки (актуализации) Методики и краткой характеристики Методики;

б) перечень нормативных правовых, методических, технических и информационно-справочных материалов, использованных при разработке (актуализации) Методики;

в) обосновывающие материалы, включая расчетные обоснования показателей, планируемых к утверждению в составе Методики (при наличии);

г) сводка замечаний и предложений федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и других заинтересованных организаций к проекту Методики с комментариями разработчика.

3.2.2. Проект Методики и прилагаемые к нему документы представляются Организацией на бумажном носителе, а также на электронном носителе в открытом формате, обеспечивающем возможность автоматизированной проверки документов, их сохранения на технических средствах и допускающей возможность поиска и копирования произвольного фрагмента текста средствами соответствующей программы (в форматах *.doc, *.docx, *.xls, *.xlsx, *.rtf, *.pdf - для документов с текстовым содержанием и в форматах *.dwg, *.dwx, *.pdf - для документов с графическим содержанием).

3.2.3. Документы, представляемые на бумажном носителе, должны быть пронумерованы и подписаны Организацией (руководителем Организации, иным уполномоченным лицом с одновременным представлением документов, подтверждающих его полномочия).

3.2.4. Документы, представляемые на электронном носителе, должны быть структурированы, содержать описание, а также иметь в наименовании файла привязку к наименованию разрабатываемой (актуализируемой) Методики.

3.2.5. Министерство в течение 3 (трех) рабочих дней с момента получения проекта Методики направляет его и прилагаемые к нему документы на рассмотрение в уполномоченный Департамент.

3.2.6. Срок рассмотрения проекта Методики уполномоченным Департаментом составляет 20 (двадцать) рабочих дней со дня его получения.

3.2.7. Уполномоченный Департамент вправе привлекать к рассмотрению проектов Методики третьи лица.

3.2.8. В случае отсутствия какого-либо из документов, прилагаемых к

проекту Методики в соответствии с пунктом 3.2.1 Порядка, уполномоченный Департамент возвращает документы Организации без рассмотрения, с указанием причины (причин), послужившей (их) основанием для возврата.

3.2.9. В случае, если проект Методики содержит недостатки технического или редакционного характера, уполномоченный Департамент может вносить исправления в проект Методики самостоятельно.

3.2.10. В случае, если по результатам рассмотрения проекта Методики или прилагаемых к нему документов, уполномоченным Департаментом выявлены существенные недостатки, уполномоченный Департамент направляет Организации замечания, содержащие сведения о необходимости корректировки проекта Методики и (или) предоставления дополнительных и (или) откорректированных документов.

3.2.11. Срок дополнения и (или) корректировки Организацией документов, прилагаемых к проекту Методики, составляет 15 (пятнадцать) рабочих дней с момента получения замечаний. Проект Методики с приложением дополнительных и (или) откорректированных документов направляется на рассмотрение повторно в уполномоченный Департамент.

3.2.12. Уполномоченный Департамент при наличии разногласий организует обсуждение проекта Методики с заинтересованными федеральными органами исполнительной власти с целью поиска взаимоприемлемого решения. При не достижении согласия федеральные органы исполнительной власти оформляют протоколы согласительных совещаний с приложением сводных таблиц разногласий.

3.2.13. В целях обеспечения возможности проведения независимой антикоррупционной экспертизы проект Методики после устранения недостатков и (или) замечаний и по результатам согласительных совещаний размещается Министерством на сайте regulation.gov.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», созданном для размещения информации о подготовке федеральными органами исполнительной власти проектов нормативных правовых актов и результатах их общественного обсуждения, с указанием дат начала и окончания приема заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы.

3.2.14. По итогам проведенного общественного обсуждения и независимой антикоррупционной экспертизы уполномоченный Департамент направляет проект Методики с поступившими предложениями и замечаниями в Организацию для рассмотрения и внесения дополнений, изменений (при необходимости) в проект Методики.

3.2.15. Организация в течение 20 (двадцати) рабочих дней после получения замечаний и предложений вносит соответствующие дополнения, изменения в проект Методики (при необходимости) и направляет в уполномоченный Департамент доработанный проект Методики, а также сводку предложений по итогам общественного обсуждения проекта Методики с комментариями разработчика.

3.2.16. Министерство по результатам согласительных совещаний вправе обеспечить утверждение проектов Методик, по которым имеются

неурегулированные замечания.

3.2.17. Уполномоченный Департамент обеспечивает обсуждение проекта Методики на заседании НЭС.

3.2.18. По результатам обсуждения проекта Методики НЭС в течение 10 (десяти) рабочих дней в Министерство направляется протокол заседания с рекомендациями об утверждении (отказе в утверждении) проекта Методики.

3.2.19. Уполномоченный Департамент в течение десяти рабочих дней с момента поступления в Министерство рекомендаций об утверждении (отказе в утверждении) проекта Методики уведомляет об этом Организацию.

3.3. Рассмотрение проектов Нормативов ПИР

3.3.1. Проекты Нормативов ПИР направляются Инициатором для утверждения в Министерство с приложением следующих документов:

- а) пояснительная записка к проекту Норматива ПИР;
- б) обосновывающие материалы к проекту Норматива ПИР, в соответствии с требованиями методик разработки сметных нормативов на работы по подготовке проектной документации и по инженерным изысканиям, в том числе расчетные обоснования стоимостных показателей, планируемых к утверждению в составе разрабатываемого (актуализируемого) Норматива ПИР;
- в) материалы фото- (видео-) фиксации технологических процессов (при необходимости);
- г) заявка на включение ресурсов в Классификатор в случае применения в проекте сметного норматива на работы по инженерным изысканиям (методики определения нормативных затрат по инженерным изысканиям) ресурсов, отсутствующих в Классификаторе.

3.3.2. Пояснительная записка к проекту Норматива ПИР должна содержать следующую информацию:

- а) наименование и место нахождения Инициатора;
- б) основание разработки – пункт Плана разработки (актуализации) Нормативов ПИР;
- в) перечень нормативных правовых, методических, технических документов и информационно-справочных материалов, использованных при разработке (актуализации) Нормативов ПИР;
- г) наименование организации (органа исполнительной власти), обеспечивающей (-его) финансирование разработки (актуализации) Норматива ПИР и сведения об источнике (источниках) финансирования;
- д) иные сведения, относящиеся к разработке Нормативов ПИР.

3.3.3. Обосновывающие материалы к проекту Норматива ПИР разрабатываются в соответствии с методиками разработки сметных нормативов, сведения о которых включены в Реестр.

3.3.4. Материалы фото- (видео-) фиксации технологических процессов (при необходимости) подготавливаются в соответствии с требованиями методик разработки сметных нормативов, сведения о которых включены в Реестр, и предоставляются на электронном носителе.

3.3.5. Заявка на включение материалов, изделий, конструкций и

оборудования в Классификатор направляется с приложением информации в соответствии с пунктом 3.1.5 Порядка, за исключением информации, указанной в подпункте «в» пункта 3.1.5.1 Порядка.

3.3.6. Заявка на включение МиМ в Классификатор направляется с приложением информации в соответствии с пунктом 3.1.6 Порядка, за исключением информации, указанной в подпункте «в» пункта 3.1.6.1 Порядка. Информация, представленная по форме, указанной в приложении 2 к Порядку, по подпунктам «е», «к», «л» пункта 3.1.6.6 предоставляется с учетом наличия характеристик МиМ, по подпункту «з» пункта 3.1.6.6 – при условии использования энергоносителя.

3.3.7. Проект Норматива ПИР и прилагаемые к нему документы представляются Инициатором на бумажном носителе, а также на электронном носителе в открытом формате, обеспечивающем возможность автоматизированной проверки документов, их сохранения на технических средствах и допускающей возможность поиска и копирования произвольного фрагмента текста средствами соответствующей программы (в форматах *.doc, *.docx, *.xls, *.xlsx, *.rtf, *.pdf - для документов с текстовым содержанием и в форматах *.dwg, *.dwx, *.pdf - для документов с графическим содержанием).

3.3.8. Документы, представляемые на бумажном носителе, должны быть пронумерованы и подписаны Инициатором (руководителем Инициатора, иным уполномоченным лицом с одновременным представлением документов, подтверждающих его полномочия).

3.3.9. Документы, представляемые на электронном носителе, должны быть структурированы, содержать описание, а также иметь в наименовании файла привязку к наименованию разрабатываемого (актуализируемого) Норматива ПИР.

3.3.10. Уполномоченный Департамент в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента поступления в Министерство проекта Норматива ПИР направляет его и прилагаемые к нему документы на рассмотрение в Организацию.

3.3.11. В случае, если проект Норматива ПИР содержит несущественные недостатки технического или редакционного характера, Организация может вносить исправления в проекты Нормативов ПИР самостоятельно.

3.3.12. В случае, если по результатам рассмотрения проекта Норматива ПИР или прилагаемых к нему документов, Организацией выявлены существенные недостатки, Организация направляет Инициатору замечания, содержащие сведения о необходимости представления дополнительных и (или) откорректированных документов.

3.3.13. Инициатор может осуществить оперативное внесение изменений в проект Норматива ПИР и направить в Организацию дополнительные и (или) откорректированные документы.

3.3.14. Организация вправе привлекать к рассмотрению проектов Нормативов ПИР третьи лица.

3.3.15. Срок рассмотрения проекта Норматива ПИР составляет 25 (двадцать пять) рабочих дней со дня его получения.

3.3.16. Срок дополнения и (или) корректировки Инициатором документов,

прилагаемых к проекту Норматива ПИР, составляет 10 (десять) рабочих дней с момента получения от Организации замечаний. Проект Норматива ПИР с приложением дополнительных и (или) откорректированных документов направляется на рассмотрение в Организацию.

3.3.17. Срок рассмотрения проекта Норматива ПИР может быть продлен на основании письменного уведомления, представленного Организацией Инициатору, с указанием причины (причин) такого продления, но не более чем на 25 (двадцать пять) рабочих дней.

3.3.18. В случае, если Инициатором в установленный срок не устранены замечания и (или) не представлен проект Норматива ПИР с приложением дополнительных и (или) откорректированных документов, Организацией подготавливается заключение с рекомендацией об отсутствии возможности внесения проекта Норматива ПИР в Реестр и направляется в Министерство.

3.3.19. В случае, если по результатам рассмотрения проекта Норматива ПИР, Организацией установлено соответствие проекта Норматива ПИР нормативным правовым актам в сфере нормирования и ценообразования при проектировании и строительстве, методикам разработки сметных нормативов, сведения о которых включены в Реестр, подготавливается заключение с рекомендацией о возможности внесения проекта Норматива ПИР в Реестр и направляется в Министерство.

3.3.20. Копию заключения с рекомендациями о возможности (отсутствии возможности) внесения проекта Норматива ПИР в Реестр Министерство направляет Инициатору в течение 5 (пяти) рабочих дней. В случае, если заключение, подготовленное Организацией, содержит рекомендации об отсутствии возможности внесения проекта Норматива ПИР в Реестр, Инициатор вправе направить в Министерство проект Норматива ПИР с приложением дополнительных и (или) откорректированных документов повторно.

3.3.21. Заключение должно содержать:

- а) наименование проекта Норматива ПИР;
- б) перечень представленных к проекту Норматива ПИР документов;
- в) перечень нормативных правовых, технических и информационно-справочных материалов, использованных Организацией при рассмотрении проекта Норматива ПИР;
- г) результаты анализа проекта Норматива ПИР и прилагаемых документов, выводы о соответствии (несоответствии) проекта Норматива ПИР и прилагаемых к нему документов нормативным правовым актам в сфере нормирования и ценообразования при проектировании и строительстве, сведения о наличии (отсутствии) технических и арифметических ошибок в проекте Норматива ПИР и прилагаемых документах;
- д) сведения о наличии (отсутствии) в проекте Норматива ПИР результатов интеллектуальной деятельности и приравненных к ним средств индивидуализации юридических лиц, товаров, работ, услуг и предприятий, которым предоставляется правовая охрана (интеллектуальная собственность);
- е) информацию о внесении (отсутствии внесения) Организацией

изменений в проект Норматива ПИР;

ж) рекомендации о возможности (отсутствии возможности) внесения проекта Норматива ПИР в Реестр.

3.3.22. Заключение должно быть пронумеровано, заверено подписью руководителя Организации либо иного уполномоченного им лица.

3.3.23. По запросу уполномоченного Департамента Организацией в электронном виде предоставляется проект Норматива ПИР и прилагаемые документы, по результатам рассмотрения которых Организацией подготовлено заключение с рекомендацией о возможности внесения проекта Норматива ПИР в Реестр.

3.3.24. Уполномоченный Департамент обеспечивает обсуждение проекта Норматива ПИР на заседании НЭС.

3.3.25. По результатам обсуждения проекта Норматива ПИР НЭС в Министерство в течение 10 (десяти) рабочих дней направляется протокол заседания с рекомендациями об утверждении (отказе в утверждении) проекта Норматива ПИР.

3.3.26. Уполномоченный Департамент в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента поступления в Министерство рекомендаций об утверждении (отказе в утверждении) проекта Норматива ПИР уведомляет об этом Инициатора.

4. Утверждение сметных нормативов

4.1. Сметные нормативы утверждаются приказом Министерства на основании заключения и (или) рекомендаций НЭС, не реже двух раз в год.

4.2. Утвержденные сметные нормативы включаются в Реестр. Сметные нормативы, включенные в Реестр, размещаются во ФГИС ЦС.

4.3. Подготовка проекта приказа Министерства осуществляется уполномоченным Департаментом в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня принятия решения об утверждении сметного норматива, предусмотренного протоколом заседания НЭС с рекомендациями об утверждении проектов сметных норм, Методик, Нормативов ПИР.

4.4. Включение в Реестр сметного норматива осуществляется не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня его утверждения.

4.5. По письменному запросу Министерства копии документов, находящихся на хранении, представляются Организацией в Министерство.

4.6. Пересмотр сметных нормативов осуществляется в соответствии с поручением Президента Российской Федерации, актами и поручениями Правительства Российской Федерации, поручениями Министерства.

4.7. Утверждение индивидуальных сметных нормативов, предназначенных для строительства конкретного объекта по предусматриваемым в проектной документации технологиям производства работ, условиям труда и поставок ресурсов, отсутствующим или отличным от технологий, учтенных в сметных нормативах, содержащихся в Реестре, осуществляется на основании решения Правительства Российской Федерации о разработке таких сметных нормативов, принятого в соответствии с пунктом 30 Положения о составе разделов проектной документации и требованиях к их

содержанию, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 16.02.2008 № 87.

Примерная форма Плана разработки (актуализации) сметных норм

№ п/п	Статус (новые сметные нормы / актуализация сметных норм)	Предполагаемое наименование технологии	Прогнозное количество запланированных сметных норм	Инициатор	Организация, ответственная за подготовку технического задания и разработку сметного норматива	Срок разработки (актуализации) сметных норм	Организация (ведомство), обеспечивающая (-ее) финансирование разработки (актуализации) сметных норм
1	2	3	4	5	6	7	8

Примерная форма Плана разработки (актуализации) Методик

№ п/п	Наименование проекта Методики	Статус Методики (новая/актуализированная)	Сведения об организации, ответственной за подготовку технического задания и разработку (актуализацию) Методики,	Срок разработки (актуализации) Методики
1	2	3	4	5

Примерная форма Плана разработки (актуализации) Нормативов ПИР

№ п/п	Наименование проекта Норматива ПИР	Статус Норматива ПИР (новый/актуализированный)	Сведения об инициаторе разработки (актуализации) Норматива ПИР	Сведения об организации, ответственной за разработку (актуализацию) Норматива ПИР	Срок разработки (актуализации) Норматива ПИР	Организация (орган исполнительной власти), обеспечивающая (-ий) финансирование разработки (актуализации) Норматива ПИР
1	2	3	4	5	6	7

Примерная форма предоставления информации в составе заявки на включение материалов, изделий, конструкций и оборудования в классификатор строительных ресурсов

код ОКПД2 (9-знаков)	Наименование по ОКПД2	Код КСР	Наименование КСР	Единица измерения КСР	Тип, наименование и реквизиты тех. документации по (ГОСТ, ТУ)	Технические параметры или характеристики СР	Марки (модели, представители) СР
1	2	3	4	5	6	9	10
XX.XX. XX.XX0 XX.XX. XX.XX X	Наименование строительного ресурса	Заполняют ФАУ ГГЭ	Наименование продукции приводится в соответствии с тех. документацией	Представляется в формате единиц системы СИ	Заполняется в указанном порядке, с указанием регистрации, если имеется, в общероссийских классификаторах продукции. Дополнительно к заполненной форме представляется прикрепленный файл сканированной тех. документации.	Указываются технические параметры или характеристики СР. Порядок указания - по степени убывания значимости технического параметра или характеристики для идентификации СР	Указываются модификации, модели и т.п.

продолжение таблицы

Предприятие производитель (-ли) СР	Контактные данные предприятия - производителя (-ей) СР	Масса нетто (кг)	Масса брутто (кг)	Вид перевозки СР	Класс груза:	Основной технический параметр. Наименование	Основной технический параметр. Единица измерения	Основной технический параметр. Значение	Отпускная цена, руб.
11	12	13	14	15	17	18	19	20	21
Указывается организационно - правовая форма, название предприятия, ИНН	Указывается адрес, телефон, электронная почта	Указывается за единицу измерения (в привязке к типоразмеру)	Указывается за единицу измерения (в привязке к типоразмеру)	Указываются возможные и рекомендуемые виды перевозки СР	Указывается класс груза	Указывается наименование основного технического параметра	Указывается единицы измерения основного технического параметра	Указывается значение основного технического параметра	Указывается отпускная цена

