



ПРИКАЗ

«25» декабря 2017 г.

№ 232

***Об утверждении регламента предоставления
государственной услуги «проведение проверки
достоверности определения сметной
стоимости объектов капитального строительства»***

В связи с изменениями законодательства Российской Федерации, в частности в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.12.2017 г. № 1541 «о внесении изменений в некоторые акты правительства российской федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый регламент ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области» предоставления государственной услуги «проведение проверки достоверности определения сметной стоимости объектов капитального строительства» (далее – Регламент) согласно приложения к настоящему приказу.

2. Начало действия Регламента определить с даты его подписания и действует до момента его отмены.

3. Отделу правовой и кадровой работы ознакомить с Регламентом сотрудников учреждения под роспись.

5. Системному администратору ИТ службы разместить Регламент на официальном сайте учреждения в сети «Интернет».

6. Контроль за выполнением приказа возлагаю на заместителя начальника учреждения Исаева А.В.

Приложение: Регламент на 40 листах.

Начальник учреждения

Грищенко О.В.

С приказом ознакомлены:

Заместитель начальника учреждения

по вопросам контроля, развития, сопровождения Исаев А.В. Исаев А.В.

Начальник отдела правовой и кадровой работы Харитонов Е.Н. Харитонов Е.Н.

Системный администратор ИТ службы Шпади М.В. Шпади М.В.



ГОСЭКСПЕРТИЗА
Челябинской области

2017

Утверждено

Приказом Начальника
ОГАУ «Госэкспертиза
Челябинской области

№ 232 от 25.12.2017

**РЕГЛАМЕНТ ОГАУ «ГОСЭКСПЕРТИЗА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ»
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
УСЛУГИ «ПРОВЕДЕНИЕ ПРОВЕРКИ
ДОСТОВЕРНОСТИ ОПРЕДЕЛЕНИЯ СМЕТНОЙ
СТОИМОСТИ ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО
СТРОИТЕЛЬСТВА»**

Оглавление

Термины и определения	3
Раздел 1. Общие положения	3
1. Предмет регулирования Регламента	3
2. Лица, имеющие право на получение Услуги.....	4
3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления Услуги	4
Раздел 2. Стандарт предоставления Услуги	5
4. Наименование Услуги.....	5
5. Правовые основания предоставления Услуги	5
6. Органы и организации, участвующие в оказании Услуги	5
7. Основания для обращения и результат предоставления Услуги.....	6
8. Сроки предоставления Услуги.....	8
9. Перечень документов, необходимых для предоставления Услуги	10
10. Повторное проведение проверки достоверности сметной стоимости	10
11. Стоимость и оплата Услуги для Заявителя.....	11
12. Перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги	11
13. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги	11
14. Способы предоставления Заявителем документов, необходимых для получения Услуги	12
15. Способы получения Заявителем результатов предоставления Услуги.....	13
16. Срок регистрации заявления.....	14
17. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга	14
18. Показатели доступности и качества Услуги	14
19. Требования к организации предоставления услуги в электронной форме	14
Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения процедур, требования к порядку их выполнения, порядок утилизации документации	16
20. Состав, последовательность и сроки выполнения процедур при предоставлении Услуги	16
21. Порядок утилизации документации	17
Раздел 4. Порядок и формы контроля за исполнением Регламента	17
22. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений.....	17

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области»	18
23. Права Заявителей при обжаловании, требования к жалобам и решениям по результатам рассмотрения жалоб	18
Раздел 6. Правила обработки персональных данных при предоставлении Услуги	21
24. Требования к обработке персональных данных	21
Приложение 1. Термины, определения и сокращения	23
Приложение 2. Требования к порядку информирования о порядке предоставления Услуги	26
Приложение 3. Список нормативных актов, в соответствии с которыми осуществляется оказание Услуги	27
Приложение 4. Перечень документов, необходимых для оказания Услуги	29
Приложение 5. Требования к документам, необходимым для оказания Услуги	36
Приложение 6. Справочная информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области»	37
Приложение 7. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга	38
Приложение 8. Показатели доступности и качества Услуги.....	39
Приложение 9. Форма решения об отказе в приеме документов / предоставлении Услуги	40
Приложение 10. Форма, заявления на проведение проверки достоверности определения сметной стоимости и Анкета	41
Приложение 11. Форма письма о продлении срока проведения проверки достоверности сметной стоимости.....	47
Приложение 12. Форма заключения	48
Приложение 13. Форма доверенности	50
Приложение 14. Блок-схема предоставления Услуги	53
Приложение 15. Перечень, содержание и сроки действий, составляющих процедуры предоставления Услуги ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области»	55
Приложение 16. Образцы актов	65
Приложение 17. Образец ведомости дефектов.....	79

Термины и определения

Термины и определения, используемые в настоящем Регламенте, указаны в приложении 1 к настоящему Регламенту.

Раздел 1. Общие положения

1. Предмет регулирования Регламента

1.1. Регламент устанавливает стандарт предоставления услуги – «Проведение проверки достоверности определения сметной стоимости строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства, работ по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, финансирование которых осуществляется с привлечением средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, средств юридических лиц, созданных Российской Федерацией, субъектами Российской Федерации, муниципальными образованиями, юридических лиц, доля Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований в уставных (складочных) капиталах которых составляет более 50 процентов» (далее – Услуга), состав, последовательность и сроки выполнения процедур по предоставлению Услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения процедур в электронной форме, формы контроля за исполнением Регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Областного государственного автономного учреждения «Управление государственной экспертизы проектной документации, проектов документов территориального планирования и инженерных изысканий Челябинской области» (далее – ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области» или Учреждение), должностных лиц ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области».

1.2. Предметом проверки сметной стоимости является изучение и оценка расчетов, содержащихся в сметной документации, в целях установления их соответствия утвержденным сметным нормативам, сведения о которых включены в федеральный реестр сметных нормативов, физическим объемам работ, конструктивным, организационно-технологическим и другим решениям, предусмотренным проектной документацией, а также в целях установления непревышения сметной стоимости над укрупненным нормативом цены строительства.

1.3. При отсутствии укрупненных нормативов цены строительства для объектов, аналогичных по назначению, проектной мощности, природным и иным условиям территории, на которой планируется осуществлять строительство, также осуществляется изучение и оценка расчетов, содержащихся в сметной документации, на соответствие предполагаемой (предельной) стоимости строительства, рассчитанной на основе документально подтвержденных сведений о проектах-аналогах.

1.4. В случаях, если разработка проектной документации не требуется, проводится оценка соответствия указанных п. 1.2 Регламента расчетов физическим объемам работ, включенным в ведомость объемов работ или акт технического осмотра объекта капитального строительства и дефектную ведомость при проведении проверки сметной стоимости капитального ремонта.

1.5. Документы для проведения проверки сметной стоимости представляются в форме электронных документов, а при наличии в документах сведений, составляющих государственную тайну, – на бумажном носителе.

2. Лица, имеющие право на получение Услуги

2.1. Лицами, имеющими право на получение Услуги, могут выступать планирующие осуществлять строительство, реконструкцию и капитальный ремонт объектов капитального строительства на территории Челябинской области:

2.1.1. физические лица;

2.1.2. юридические лица;

2.1.3. индивидуальные предприниматели;

2.2. Категории лиц, имеющих право на получение Услуги:

2.2.1. застройщики;

2.2.2. технические заказчики;

2.2.3. государственные заказчики;

2.2.4. муниципальные заказчики;

2.2.5. инвесторы;

2.2.6. проектировщики.

2.3. Интересы лиц, указанных в п. 2.1. Регламента, могут представлять физические и юридические лица, уполномоченные застройщиком или техническим заказчиком, на основании договора и (или) доверенности, оформленных в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации. В договоре и (или) доверенности полномочия на заключение договора о проведении проверки достоверности сметной стоимости строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства, должны быть оговорены специально.

2.4. Услуга предоставляется вышеописанным лицам, направившим заявление в электронном виде:

2.4.1. посредством Личного кабинета Заявителя на официальном сайте ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области» www.ge74.ru (далее – ЛК);

2.4.2. с использованием ЕПГУ.

3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления Услуги

3.1. Информация об оказании Услуги размещается:

3.1.1. на информационных стендах в помещениях ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области»;

3.1.2. на официальном сайте ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области»: www.ge74.ru.

3.2. Размещенная в электронном виде информация об оказании Услуги должна включать в себя:

- 3.2.1. наименование, почтовый адрес, справочные номера телефонов, адреса электронной почты ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области»;
 - 3.2.2. график работы ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области»;
 - 3.2.3. требования к заявлению и прилагаемым к нему документам (включая их перечень);
 - 3.2.4. выдержки из правовых актов, в части касающейся Услуги;
 - 3.2.5. текст Регламента;
 - 3.2.6. краткое описание порядка предоставления Услуги;
 - 3.2.7. образцы оформления документов, необходимых для предоставления Услуги, и требования к ним;
 - 3.2.8. перечень типовых, наиболее актуальных вопросов, относящихся к Услуге, и ответы на них.
- 3.3. Информация, указанная в п. 3.2. предоставляется также работниками ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области» при обращении Заявителей:
- 3.3.1. лично;
 - 3.3.2. по телефонам, указанным в приложении 6 к Регламенту;
 - 3.3.3. по почте, в том числе электронной, указанной в приложении 6 к Регламенту.
- 3.4. По запросам заинтересованных лиц порядок проведения государственной экспертизы разъясняется на безвозмездной основе.

Раздел 2. Стандарт предоставления Услуги

4. Наименование Услуги

4.1. Наименование Услуги – «Проведение проверки достоверности определения сметной стоимости строительства, реконструкции и капитального ремонта объектов капитального строительства, финансирование которых осуществляется с привлечением средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, средств юридических лиц, созданных Российской Федерацией, Челябинской областью, муниципальными образованиями Челябинской области, юридических лиц, доля Российской Федерации, Челябинской области, муниципальных образований Челябинской области в уставных (складочных) капиталах которых составляет более 50 процентов».

5. Правовые основания предоставления Услуги

5.1. Список нормативных актов, в соответствии с которыми осуществляется оказание Услуги, приведен в приложении 3 к Регламенту.

6. Органы и организации, участвующие в оказании Услуги

6.1. Организацией, ответственной за предоставление Услуги, является ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области» (далее – учреждение).

6.2. ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области» не осуществляет предоставление Услуги на базе МФЦ.

7. Основания для обращения и результат предоставления Услуги

7.1. Проверке сметной стоимости подлежит сметная стоимость капитального ремонта объектов капитального строительства в случае, если такой капитальный ремонт включает:

а) замену и (или) восстановление всех видов строительных конструкций (за исключением несущих строительных конструкций) или замену и (или) восстановление всех строительных конструкций (за исключением несущих строительных конструкций) в совокупности с заменой отдельных элементов несущих строительных конструкций на аналогичные или иные улучшающие показатели таких конструкций элементы и (или) восстановление указанных элементов;

б) замену и (или) восстановление всех видов систем инженерно-технического обеспечения или всех видов сетей инженерно-технического обеспечения;

в) изменение всех параметров линейного объекта, которое не влечет за собой изменение класса, категории и (или) первоначально установленных показателей функционирования такого объекта и при котором не требуется изменение границ полосы отвода и (или) охранной зоны такого объекта.

7.2. В случае если капитальный ремонт не включает работы, указанные в пункте 7.1. настоящего Регламента, решение о представлении в организацию по проведению проверки сметной стоимости документов для проведения проверки сметной стоимости капитального ремонта объектов капитального строительства принимается в инициативном порядке:

- руководителем (уполномоченным руководителем в установленном порядке заместителем руководителя или должностным лицом, уполномоченным руководителем на распределение лимитов бюджетных обязательств) главного распорядителя средств федерального бюджета – в отношении объектов федеральной собственности, главного распорядителя средств бюджета субъекта Российской Федерации – в отношении объектов государственной собственности субъектов Российской Федерации, главного распорядителя средств местного бюджета – в отношении объектов муниципальной собственности;

- руководителем юридического лица, созданного Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации, муниципальным образованием, юридическим лица, доля Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования в уставном (складочном) капитале которого составляет более 50 процентов, – в отношении объектов такого юридического лица, капитальный ремонт которых осуществляется без привлечения средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

- руководителем юридического лица, не являющегося государственным или муниципальным учреждением, государственным или муниципальным унитарным предприятием, – в отношении объектов такого юридического лица, капитальный ремонт которых финансируется с привлечением средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

7.3. Проверке сметной стоимости подлежит сметная стоимость работ по сохранению объектов культурного наследия в случае, если при проведении

таких работ затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности объектов культурного наследия.

7.4. Проверка сметной стоимости осуществляется в отношении объектов капитального строительства, финансирование которых планируется осуществлять полностью или частично за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, средств юридических лиц, созданных Российской Федерацией, субъектами Российской Федерации, муниципальными образованиями, юридических лиц, доля Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований в уставных (складочных) капиталах которых составляет более 50 процентов, независимо от:

а) необходимости получения разрешения на строительство;

б) обязательности подготовки проектной документации;

в) обязательности государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий.

7.5. В случае если до проведения публичного технологического и ценового аудита, предусмотренного Положением о проведении публичного технологического и ценового аудита крупных инвестиционных проектов с государственным участием, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2013 г. № 382 «О проведении публичного технологического и ценового аудита крупных инвестиционных проектов с государственным участием и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации», в отношении объекта капитального строительства получено положительное заключение о достоверности определения сметной стоимости и по результатам проведения публичного технологического и ценового аудита в проектную документацию не были внесены изменения, проверка сметной стоимости повторно не проводится.

7.6. Территориальные органы (соответствующие структурные подразделения) федеральных государственных органов вправе провести проверку сметной стоимости капитального ремонта объекта капитального строительства в ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области» по месту расположения таких территориальных органов.

7.7. Результатом предоставления Услуги является заключение о достоверности (положительное заключение) или недостоверности (отрицательное заключение) определения сметной стоимости строительства, реконструкции, капитального ремонта объекта капитального строительства, работ по сохранению объекта культурного наследия (далее – заключение).

7.8. Если после обработки документации замечания к документации сформированы и переданы Заявителю в полном объеме, и Заявитель в сроки, установленные в п. 8 Регламента, их не устранил, а сведения, содержащиеся в документации, не позволяют в полном объеме сделать выводы и оформить заключение экспертизы, оформляются результаты рассмотрения документации (далее – уведомление), в которых изложены все замечания к рассмотренной документации.

7.9. Результаты предоставления Услуги оформляются и подписываются в соответствии с приложением 12 к Регламенту.

7.10. ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области» ведет учет поступивших от Заявителя обращений, хода и результатов предоставления Услуги, в том числе в электронной форме.

7.11. ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области» ведет в электронной форме реестр выданных заключений государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий (далее Реестр) в соответствии с требованиями Приказа Минстроя России № 864/пр от 13.06.2017 г. «Об утверждении порядка ведения реестра заключений о достоверности определения сметной стоимости строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства и представления сведений, содержащихся в указанном реестре». Сведения о выданном заключении ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области» вносятся в Реестр не позднее 3 рабочих дней со дня направления (вручения) Заявителю заключения.

7.12. Заключение и уведомление, подготовленные в бумажной форме, подписываются лицами, участвовавшими в проведении проверки, и утверждаются/подписываются уполномоченным лицом ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области». На титульном листе заключения и результатов рассмотрения ставится печать ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области».

7.13. Заключение и уведомление, подготовленные в электронной форме (через ЛК или ЕПГУ), оформляются в формате PDF, скан-образ подписывается с использованием ЭП всеми лицами, участвовавшими в проведении проверки, и утверждается/подписывается уполномоченным лицом ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области».

7.14. При отказе в приеме документов или в предоставлении Услуги в соответствии с приложением 9 к Регламенту оформляется решение об отказе в приеме документов или в предоставлении Услуги с указанием причин отказа (далее – Решение об отказе), в бумажной форме, которое подписывается уполномоченным лицом ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области».

7.15. При подаче заявления и документов, необходимых для получения Услуги, в электронной форме (через ЕПГУ или ЛК) Решение об отказе оформляется в электронной форме в виде комментария к заявлению в разделе «Ход исполнения»/«История» с указанием даты и времени, а также должности лица, принимающего и рассматривающего электронное заявление.

7.16. При этом документы, представленные на бумажном носителе, подлежат возврату Заявителю вместе с решением об отказе. Документы, представленные в форме электронных документов, не возвращаются и подлежат хранению не менее 3 месяцев.

7.17. Решение об отказе принимается и оформляется в срок не более 3 рабочих дней с даты представления Заявителем в ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области» Заявления и документов, необходимых для получения Услуги.

8. Сроки предоставления Услуги

8.1. Проверка сметной стоимости проводится в предусмотренный договором срок, который не может быть более 30 рабочих дней. В случае если проверка сметной стоимости проводится одновременно с проведением государственной

экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий или подготовкой заключения о модификации проектной документации, такая проверка осуществляется в пределах срока проведения государственной экспертизы или подготовки заключения о модификации проектной документации.

8.2. Началом срока проведения проверки достоверности сметной стоимости является день поступления платы за проведение проверки достоверности на счет ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области» согласно договору.

8.3. Окончанием срока проведения проверки достоверности является рабочий день, в который заключению присваивается регистрационный номер, в том числе для электронной формы – в момент подписания/утверждения ЭП уполномоченного лица.

8.4. Срок оформления и направления Заявителю подписанного проекта договора с расчетом размера платы за Услугу составляет не более 3 рабочих дней с даты приема заявления и документов (в том числе в ЛК договор подписывается ЭП), необходимых для получения Услуги, либо мотивированный отказ в принятии документов, представленных для проведения Услуги, или в отношении указанных документов принимается решение об оставлении их без рассмотрения.

8.5. В случае принятия решения об оставлении без рассмотрения документов, представленных для проведения проверки достоверности, или об отказе в их принятии документы, представленные на бумажном носителе, возвращаются (за исключением заявления о проведении проверки достоверности) Заявителю. Документы, представленные в электронной форме, подлежат хранению в течение не менее чем 3 месяцев.

8.6. В случае если недостатки в представленных документах, послужившие основанием для отказа в принятии документов на проведение проверки достоверности, можно устранить без возврата документов, и Заявитель не настаивает на их возврате, учреждение устанавливает срок для устранения таких недостатков, который не должен превышать 30 дней.

8.7. По письменному обращению (для бумажной формы) Заявителя, Застройщика или Технического заказчика, оформленному в соответствии с приложением 11 к Регламенту, срок оказания Услуги может быть продлен не более чем на 30 рабочих дней. Для электронной формы в ЛК Заявителем создается заявление на продление Услуги с прикреплением письма, **не позднее 4 рабочих дней до срока окончания проверки достоверности** (только на стадии «Устранение замечаний»). Заявление и прикрепленное письмо в ЛК подписываются ЭП Заявителя, Застройщика или Технического заказчика.

8.8. В случае принятия решения о продлении срока предоставления Услуги по обращению Заявителя (п. 8.7), между сторонами заключается соответствующее дополнительное соглашение к договору. Для электронной формы Заявителю направляется в ЛК подписанное ЭП со стороны ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области» дополнительное соглашение не позднее следующего рабочего дня после получения от Заявителя обращения о продлении.

9. Перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

9.1. Перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, приведен в приложении 4 к Регламенту.

9.2. Сотрудники ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области» вправе направить Заявителю мотивированный запрос о необходимости представления дополнительных расчетных обоснований предусмотренных в сметной документации затрат, для расчета которых не установлены сметные нормы, либо конструктивных, технологических и других решений, предусмотренных проектной документацией, а также материалов инженерных изысканий, подтверждающих необходимость выполнения работ, расходы на которые включены в сметную документацию.

9.3. Перечень требований к документам, необходимым для предоставления Услуги, приведен в приложении 5 к Регламенту.

9.4. Образцы актов и ведомостей дефектов приведены в приложении 16 и 17 к Регламенту.

10. Повторное проведение проверки достоверности сметной стоимости

10.1. Документация может быть направлена повторно (2 и более раз) на проверку после ее доработки по замечаниям, указанным в отрицательном заключении.

10.2. В случае если после получения положительного заключения, но до начала строительства в проектную документацию были внесены изменения, в результате которых сметная стоимость строительства, реконструкции, капитального ремонта объекта капитального строительства увеличилась, проверка сметной стоимости производится повторно в порядке, установленном для проведения первичной проверки.

10.3. Повторная проверка достоверности сметной стоимости осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом для проведения первичной проверки.

10.4. В случае если недостатки, послужившие основанием для отрицательного заключения, можно устранить без возврата этих документов, и Заявитель не настаивает на их возврате, учреждение устанавливает срок для устранения таких недостатков. В этом случае вышеуказанные документы Заявителю не возвращаются. После их доработки Заявитель представляет в учреждение часть документации с внесенными изменениями и справку с описанием этих изменений (для бумажной формы); Заявитель осуществляет необходимые изменения, в том числе по документации, в ЛК системы с указанием произведенных изменений (для электронной формы).

10.5. Размер платы за проведение повторной проверки определяется в соответствии с п. 11 настоящего Регламента.

11. Стоимость и оплата Услуги для Заявителя

11.1. Размер платы определяется:

11.1.1. за проведение проверки сметной стоимости взимается плата в размере:

а) 20 тыс. рублей – в случае проведения проверки сметной стоимости:

- строительства, реконструкции объектов капитального строительства;
- работ по сохранению объектов культурного наследия, при проведении которых предполагается замена и (или) восстановление несущих строительных конструкций объекта культурного наследия, за исключением замены отдельных элементов таких конструкций на аналогичные или иные улучшающие показатели таких конструкций элементы и (или) восстановления указанных элементов;
- капитального ремонта автомобильных дорог общего пользования;
- капитального ремонта объектов капитального строительства (за исключением автомобильных дорог общего пользования), сметная стоимость которого составляет от 10 млн. рублей и выше;

б) 10 тыс. рублей – в случае проведения проверки сметной стоимости:

- капитального ремонта объектов капитального строительства (за исключением автомобильных дорог общего пользования), сметная стоимость которого составляет до 10 млн. рублей;
- работ по сохранению объектов культурного наследия, не указанных в подпункте «а» настоящего пункта.

11.2. За проведение повторной проверки сметной стоимости взимается плата в размере 30 процентов размера платы за проведение первичной проверки сметной стоимости.

11.3. В указанный размер платы за проведение проверки достоверности сметной стоимости добавляется сумма налога на добавленную стоимость, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

11.4. Оплата услуг по проведению проверки достоверности проводится независимо от результата такой проверки.

12. Перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги

12.1. ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области» имеет право отказать в предоставлении Услуги в следующем случае, если проверка достоверности определения сметной стоимости строительства, реконструкции, капитального ремонта объекта капитального строительства, работ по сохранению объекта культурного наследия согласно действующему законодательству Российской Федерации должна осуществляться иной организацией.

13. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги

13.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, при подаче Заявителем заявления в бумажной форме являются:

13.1.1. представление не всех документов, указанных в п. 9.1. Регламента, необходимых для проведения проверки достоверности определения сметной стоимости;

13.1.2. обращение Заявителя за предоставлением Услуги с нарушением требований, установленных в п. 9.2 Регламента.

13.2. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, при подаче заявления в электронной форме являются:

13.2.1. основания, перечисленные в п. 13.1. Регламента;

13.2.2. некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного заявления;

13.2.3. содержание противоречивых сведений в представленных документах и интерактивном заявлении;

13.2.4. несоответствие предоставленных документов требованиям, установленным в п. 19 Регламента.

13.3. С 3 февраля 2017 года, если документация на проведение проверки достоверности сметной стоимости строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства, а также иные документы, необходимые для проведения проверки достоверности сметной стоимости представлены не в электронной форме в установленном законодательством порядке и форматах, за исключением случаев, когда документация содержит сведения, доступ к которым ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации, ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области» вправе отказать в приеме документации в бумажной форме на оказание Услуги.

14. Способы предоставления Заявителем документов, необходимых для получения Услуги

14.1. Для получения Услуги Заявитель обращается в ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области» и представляет необходимые документы (п. 9.1 Регламента) электронной форме и (или) бумажной в соответствии с законодательством (п. 1.5 Регламента).

14.2. Личное обращение Заявителя (представителя Заявителя) в ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области»:

14.2.1. Работник ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области» проверяет личность Заявителя, принимает заявление и документы, и ставит Заявителю отметку о принятии/непринятии заявления и документов с заполнением акта приема документов.

14.2.2. Личный прием Заявителей (представителей Заявителей) в ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области» осуществляется по адресу и в часы приема ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области», указанные в приложении 6.

14.2.3. Заявитель (представитель Заявителя) может записаться на личный прием в ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области» заранее по контактным телефонам, указанным в приложении 6.

14.3. Обращение Заявителя посредством ЛК/ЕПГУ:

14.3.1. Заявитель вправе направить заявление на предоставление Услуги в электронном виде с использованием ЕПГУ/ЛК с приложением необходимых электронных документов (установлены в п. 9 и п. 19 Регламента.).

14.3.2. При направлении на проведение проверки достоверности сметной стоимости в ЛК загружаются уже подписанные ЭП Заявителя электронные документы.

14.3.3. Передача оригиналов и сверка с электронными версиями документов при выборе такого способа подачи документов не требуется.

14.3.4. Отправленные документы поступают в ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области» и проходят предварительную проверку.

14.3.5. О результатах предварительного рассмотрения Заявитель уведомляется изменением статуса заявления в ЛК Заявителя.

14.4. Способ получения Заявителем оформленного договора совпадает со способом предоставления Заявителем документов, необходимых для получения Услуги.

14.4.1. В случае, предусмотренном п. 14.2. Регламента, Заявитель может получить договор в бумажной форме, подписанный уполномоченным лицом ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области», лично в ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области», либо сообщить лицу, ответственному за оформление договора, просьбу об ином способе его получения. Порядок личного обращения в ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области» аналогичен указанному в п. 15.1. Регламента.

14.4.2. В случае, предусмотренном п. 14.3. Регламента, Заявитель может получить договор в электронной форме, подписанный уполномоченным лицом ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области», с использованием ЭП, в ЛК.

14.4.3. С договором Заявителю направляется оформленный счет на оплату Услуги в соответствии с условиями договора. Форма и способ направления Заявителю счета совпадают с формой и способом направления Заявителю договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

15. Способы получения Заявителем результатов предоставления Услуги

15.1. Заявитель может получить результат предоставления Услуги (положительное заключение, отрицательное заключение, результаты рассмотрения документации):

15.1.1. в бумажной форме – лично или по почте. В бумажной форме положительное заключение передается Заявителю в 4 экземплярах, отрицательное заключение и результаты рассмотрения документации – в 1 экземпляре;

15.1.2. в электронной форме – в ЛК. В электронной форме положительное или отрицательное заключение, а также результаты рассмотрения документации передаются Заявителю в 1 экземпляре, подписанные ЭП.

15.2. Форма получения результата предоставления Услуги указывается Заявителем в заявлении и (или) договоре.

15.3. Заявитель уведомляется о готовности результата предоставления Услуги (по телефону, электронной почте, в ЛК, в зависимости от способа получения результата предоставления Услуги).

15.4. Одновременно с уведомлением о готовности результата предоставления Услуги Заявителю направляется для подписания акт сдачи-приемки оказанной Услуги. Форма и способ направления Заявителю акта сдачи-приемки оказанной Услуги совпадают с формой и способом направления Заявителю договора.

16. Срок регистрации заявления

16.1. Заявление, лично поданное в ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области», регистрируется не позднее следующего рабочего дня с даты его поступления.

16.2. Заявление, поданное в электронной форме, регистрируется не позднее следующего рабочего дня с даты его поступления.

17. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

17.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга приведены в приложении 7 к Регламенту.

18. Показатели доступности и качества Услуги

18.1. Показатели доступности и качества Услуги приведены в приложении 8 к Регламенту.

19. Требования к организации предоставления услуги в электронной форме

19.1. В электронной форме документы, указанные в п. 9. Регламента, подаются Заявителем через ЛК или ЕПГУ.

19.2. Документы, указанные в п. 9. Регламента, прилагаются Заявителем к электронной форме заявления в виде электронных документов.

Для получения услуг электронные документы представляются в виде файлов в формате xml (за исключением случаев, установленных п. 19.3).

Схемы, подлежащие использованию для формирования документов в формате xml (xml-схемы), размещаются на официальном сайте Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и вводятся в действие по истечении трех месяцев со дня размещения.

После размещения на официальном сайте Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации в сети «Интернет» новой xml для соответствующего документа в течение трех месяцев со дня введения ее в действие обеспечивается доступ к xml-схеме, прекратившей свое действие.

19.3. В случае если на официальном сайте Министерства отсутствует xml-схема, подлежащая использованию для формирования соответствующего электронного документа, электронные документы представляются в следующих форматах:

19.3.1. doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в п.п. «19.3.3» настоящего пункта);

19.3.2. pdf – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в п.п. «19.3.3» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием;

19.3.3. xls, xlsx, ods - для документов, содержащих сводки затрат, сводного сметного расчета стоимости строительства, объектных сметных расчетов (смет), локальных сметных расчетов (смет), сметных расчетов на отдельные виды затрат.

19.4. Электронные документы, представляемые в форматах, предусмотренных п. 19.3, должны:

19.4.1. формироваться способом, не предусматривающим сканирование документа на бумажном носителе (за исключением случаев, предусмотренных п. 19.5);

19.4.2. состоять из одного или нескольких файлов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию;

19.4.3. обеспечивать возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);

19.4.4. содержать оглавление (для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные) и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам;

19.4.5. формироваться для каждого раздела (подраздела) проектной документации и содержать в названии слова «Раздел ПД №», а также «подраздел ПД №» (для подраздела в составе раздела) с указанием порядкового номера раздела, подраздела;

19.4.6. не превышать предельного размера в 80 мегабайт (в случае превышения предельного размера, документ делится на несколько, название каждого файла дополняется словом «Фрагмент» и порядковым номером файла, полученного в результате деления).

19.5. При наличии в документации документов, подлежащих представлению в форматах xml или xls, xlsx, ods, такие документы формируются в виде отдельного электронного документа с соблюдением правил наименования, предусмотренных п. 19.4.

19.6. В случаях, когда оригинал документа выдан и подписан уполномоченным органом власти или организацией на бумажном носителе (за исключением проектной документации), а также при подготовке информационно-удостоверяющего листа, предусмотренного п. 19.7, допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

19.6.1. «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

19.6.2. «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

19.6.3. «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

19.7. Представляемые электронные документы подписываются с использованием ЭП лицами, обладающими полномочиями на их подписание в соответствии с законодательством Российской Федерации, а в случаях, предусмотренных п. 19.6, – лицами, уполномоченными на представление документов для оказания услуг.

19.8. Документация, сформированная в форме электронного документа, подписывается лицами, участвующими в ее разработке, осуществлении нормоконтроля и согласовании, а в случае невозможности обеспечения их электронной подписью – на отдельные документы в составе проектной документации оформляется информационно-удостоверяющий лист (ИУЛ) на бумажном носителе, содержащий наименование электронного документа, к которому он выпущен, фамилии и подписи не обеспеченных электронной подписью лиц, дату и время последнего изменения документа. Такой информационно-удостоверяющий лист сканируется в соответствии с п. 19.6, и сформированный по результатам сканирования электронный документ подписывается лицом, уполномоченным на предоставление документов для оказания услуг, с использованием ЭП.

19.9. При подаче заявления в электронной форме представителем Заявителя, действующим на основании доверенности, доверенность должна быть представлена в форме электронного документа, подписанного ЭП уполномоченного лица, выдавшего (подписавшего) доверенность (рекомендуемая форма доверенности – приложение 13).

19.10. Если заказчик, технический заказчик имеет ЭП, то доверенность на уполномоченное лицо подписывается данной электронно-цифровой подписью. В противном случае данная доверенность составляется в бумажной форме, сканируется в цвете и заверяется ЭП нотариуса, после чего доверенность загружается в форму заявления в ЛК.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения процедур, требования к порядку их выполнения, порядок утилизации документации

20. Состав, последовательность и сроки выполнения процедур при предоставлении Услуги

20.1. Перечень процедур:

20.1.1. прием (получение) заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги (в том числе и при подаче электронного заявления);

20.1.2. обработка документов, необходимых для предоставления Услуги;

20.1.3. расчет стоимости Услуги;

20.1.4. заключение договора на предоставление Услуги;

20.1.5. проведение проверки достоверности сметной стоимости, формирование результатов рассмотрения (уведомления при необходимости) и формирование результата предоставления Услуги (заключения) с внесением сведений о конечном результате предоставления Услуги в реестр выданных заключений;

20.1.6. выдача (направление) Заявителю документов, подтверждающих предоставление Услуги (отказ в предоставлении Услуги).

20.2. Проведение повторной проверки достоверности сметной стоимости (в случае необходимости).

20.3. Блок-схема предоставления Услуги приведена в приложении 14 к Регламенту.

20.4. Каждая процедура состоит из действий. Перечень и содержание действий, составляющих каждую процедуру, приведен в приложении 15 к Регламенту.

21. Порядок утилизации документации

21.1. В случае, если предоставленная в бумажной форме документация на проверку достоверности сметной стоимости не будет скомплектована в полном объеме в течение 30 календарных дней, Заявитель (Заказчик) должен самостоятельно забрать все предоставленные документы.

21.2. В случае невостребованности вся предоставленная в бумажной форме документация подлежит утилизации через 30 календарных дней.

21.3. В случае неподписания договора Заявителем (Заказчиком) в установленные действующим законодательством сроки, вся невостребованная в бумажной форме документация подлежит утилизации через 30 календарных дней.

Раздел 4. Порядок и формы контроля за исполнением Регламента

22. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений

22.1. Текущий контроль за соблюдением должностными лицами ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области» положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, осуществляется начальником учреждения или уполномоченными им должностными лицами.

22.2. Текущий контроль осуществляется в форме постоянного мониторинга решений и действий участвующих в предоставлении Услуг должностных лиц ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области».

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области»

23. Права Заявителей при обжаловании, требования к жалобам и решениям по результатам рассмотрения жалоб

23.1. Заявитель имеет право подать в досудебном (внесудебном) порядке жалобу на принятые (совершенные) при предоставлении услуги, решения и (или) действия (бездействие) ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области» и ее работников. Заявители могут обратиться с жалобами в случаях:

23.1.1. нарушения срока регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

23.1.2. требования от Заявителя документов, представление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Челябинской области, в том числе документов, получаемых с использованием межведомственного информационного взаимодействия;

23.1.3. требования платы за предоставление услуги, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

23.1.4. нарушения срока предоставления Услуги;

23.1.5. отказа Заявителю в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, по основаниям, не предусмотренным нормативными правовыми актами Российской Федерации;

23.1.6. отказа Заявителю в предоставлении Услуги по основаниям, не предусмотренным нормативными правовыми актами Российской Федерации;

23.1.7. отказа Заявителю в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах, либо в случае нарушения установленного срока таких исправлений;

23.1.8. иных нарушений порядка предоставления Услуги, установленного нормативными правовыми актами Российской Федерации.

23.2. Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) работников учреждения рассматриваются начальником (уполномоченным лицом) ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области».

23.3. Жалобы могут быть поданы в письменном виде в бумажной форме или в электронной форме одним из следующих способов:

23.3.1. при личном обращении Заявителя (представителя Заявителя);

23.3.2. почтовым отправлением;

23.3.3. по электронной почте (приложение 6);

23.3.4. через официальный сайт учреждения (приложение 6).

23.4. Жалоба должна содержать:

23.4.1. наименование уполномоченного на рассмотрение жалобы органа (организации) либо должность и (или) фамилию, имя и отчество (при наличии) соответствующего должностного лица, которому направляется жалоба;

23.4.2. должность и (или) фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, решения и (или) действия (бездействие) которого обжалуются;

23.4.3. фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства Заявителя – физического лица, в том числе зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, либо наименование, сведения о месте нахождения Заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;

23.4.4. дату подачи и регистрационный номер заявления на предоставление Услуги (за исключением случаев обжалования отказа в приеме заявления и его регистрации) при наличии;

23.4.5. сведения о решениях и (или) действиях (бездействии), являющихся предметом обжалования;

23.4.6. доводы, на основании которых Заявитель не согласен с обжалуемыми решениями и (или) действиями (бездействием). Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии;

23.4.7. требования Заявителя;

23.4.8. перечень прилагаемых к жалобе документов (при наличии);

23.4.9. дату составления жалобы.

23.5. Поступившая жалоба подлежит регистрации в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления.

23.6. Максимальный срок рассмотрения жалобы составляет 30 календарных дней со дня ее регистрации.

23.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении жалобы (полностью или в части) либо об отказе в удовлетворении жалобы.

23.8. Решение оформляется в письменном виде с использованием официальных бланков.

23.9. В удовлетворении жалобы отказывается в случаях:

23.9.1. признания обжалуемых решений и (или) действий (бездействия) законными, не нарушающими прав и свобод Заявителя;

23.9.2. подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации;

23.9.3. отсутствия у Заявителя права на получение Услуги;

23.9.4. наличия вступившего в законную силу решения суда по жалобе Заявителя с тождественными предметом и основаниями или решения по жалобе, принятого ранее в досудебном (внесудебном) порядке в отношении того же

Заявителя и по тому же предмету жалобы (за исключением случаев обжалования ранее принятых решений в вышестоящий орган).

23.10. Жалоба подлежит оставлению без ответа по существу в случаях:

23.10.1. наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностных лиц, а также членов их семей;

23.10.2. если текст жалобы (его часть), фамилия, почтовый адрес и адрес электронной почты не поддаются прочтению;

23.10.3. если в жалобе не указаны фамилия Заявителя (представителя Заявителя) или почтовый адрес и адрес электронной почты, по которым должен быть направлен ответ;

23.10.4. если в орган или организацию, уполномоченные на рассмотрение жалобы, поступило ходатайство Заявителя (представителя Заявителя) об отзыве жалобы до вынесения решения по жалобе.

23.11. Решение по жалобе направляется Заявителю (представителю Заявителя) в срок не более 3 рабочих дней со дня его принятия, по почтовому адресу, указанному в жалобе. По желанию Заявителя решение также направляется на указанный в жалобе адрес электронной почты (в форме электронного документа, подписанного уполномоченного должностного лица). В таком же порядке Заявителю (представителю Заявителя) направляется решение по жалобе, в которой для ответа указан только адрес электронной почты, а почтовый адрес отсутствует или не поддается прочтению.

23.12. В случае оставления жалобы без ответа по существу Заявителю (его представителю) направляется в срок не позднее 3 рабочих дней, с момента регистрации жалобы, письменное мотивированное уведомление с указанием оснований (за исключением случаев, когда в жалобе не указаны почтовый адрес и адрес электронной почты для ответа или они не поддаются прочтению). Уведомление направляется в порядке, установленном для направления решения по жалобе.

23.13. Подача жалобы в досудебном (внесудебном) порядке не исключает права Заявителя (представителя Заявителя) на одновременную или последующую подачу жалобы в суд.

23.14. Информирование Заявителей о судебном и досудебном (внесудебном) порядке обжалования решений и (или) действий (бездействия), совершенных при предоставлении Услуги, должно осуществляться путем:

23.14.1. размещения соответствующей информации на стендах в местах предоставления Услуги и на официальном сайте ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области» (приложение 6);

23.14.2. консультирования Заявителей, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

23.15. Заявитель вправе обжаловать принятое по жалобе решение в судебном порядке в соответствии с законодательством.

Раздел 6. Правила обработки персональных данных при предоставлении Услуги

24. Требования к обработке персональных данных

24.1. Обработка персональных данных при предоставлении Услуги осуществляется с учетом требований федерального законодательства в сфере персональных данных. Обработка персональных данных при предоставлении Услуги ограничивается достижением конкретных, определенных Регламентом целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных. Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки.

24.2. Целью обработки персональных данных является исполнение работниками ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области» должностных обязанностей и полномочий в процессе предоставления Услуги.

24.3. При обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к цели обработки персональных данных.

24.4. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требует цель обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законодательством, законодательством Челябинской области. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено законодательством.

24.5. В соответствии с целью обработки персональных данных обрабатываются следующие персональные данные:

24.5.1. фамилия, имя, отчество;

24.5.2. данные документа, удостоверяющего личность;

24.5.3. адрес места жительства;

24.5.4. домашний, сотовый телефоны;

24.5.5. адрес электронной почты.

24.6. В соответствии с целью обработки персональных данных, к категориям субъектов, персональные данные которых обрабатываются, относятся физические лица, обратившиеся за предоставлением Услуги от своего имени или в качестве представителей других лиц.

24.7. Сроки обработки и хранения указанных выше персональных данных определяются в соответствии с требованиями законодательства. По истечении сроков обработки и хранения персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию, если иное не предусмотрено законодательством.

24.8. Уполномоченные лица на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных обязаны:

24.8.1. знать и выполнять требования законодательства в области обеспечения защиты персональных данных, Регламента;

24.8.2. хранить в тайне известные им персональные данные, информировать о фактах нарушения порядка обращения с персональными данными, о попытках несанкционированного доступа к ним;

24.8.3. соблюдать правила использования персональных данных, порядок их учета и хранения, исключить доступ к ним посторонних лиц;

24.8.4. обрабатывать только те персональные данные, к которым получен доступ в силу исполнения служебных обязанностей.

24.9. При обработке персональных данных уполномоченным лицам на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных запрещается:

24.9.1. использовать сведения, содержащие персональные данные, в неслужебных целях, а также в служебных целях – при ведении переговоров по телефонной сети, в открытой переписке, статьях и выступлениях;

24.9.2. передавать персональные данные по незащищенным каналам связи (телетайп, факсимильная связь, электронная почта) без использования сертифицированных средств криптографической защиты информации;

24.9.3. выполнять на дому работы, связанные с использованием персональных данных, выносить документы и другие носители информации, содержащие персональные данные, из места их хранения.

24.10. ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области» для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных, принимает меры защиты, предусмотренные законодательством.

Приложение 1. Термины, определения и сокращения

1.1. *Акт обследования объекта* – документ, содержащий сведения о результатах обследования объекта капитального строительства, техническом состоянии строительных конструкций и инженерного оборудования такого объекта и количественной оценке фактических показателей качества строительных конструкций и инженерного оборудования по состоянию на дату обследования, для определения состава, объемов и сроков работ по капитальному ремонту объекта капитального строительства;

1.2. *Дефектная ведомость* – первичный учетный документ, подготовленный в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете по результатам обследования технического состояния объекта капитального строительства и содержащий перечень дефектов строительных конструкций и инженерного оборудования объекта капитального строительства с указанием качественных и количественных характеристик таких дефектов;

1.3. *ЕПГУ* – Справочно-информационный портал государственных услуг Российской Федерации «Единый портал государственных и муниципальных услуг», расположенный в сети Интернет по адресу <https://www.gosuslugi.ru>.

1.4. *ЕСИА* – Единая система идентификации и аутентификации, информационная система в Российской Федерации, обеспечивающая санкционированный доступ участников информационного взаимодействия (граждан-заявителей и должностных лиц органов исполнительной власти) к информации, содержащейся в государственных информационных системах и иных информационных системах.

1.5. *Застройщик* – физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства.

1.6. *Заявитель* – застройщик, технический заказчик или уполномоченное кем-либо из них лицо, обратившиеся с заявлением о предоставлении Услуги.

1.7. *Инженерные изыскания* – изучение природных условий и факторов техногенного воздействия в целях рационального и безопасного использования территорий и земельных участков в их пределах, подготовки данных по обоснованию материалов, необходимых для территориального планирования, планировки территории и архитектурно-строительного проектирования.

1.8. *ИУЛ* – информационно-удостоверяющий лист. В приложении «В» к ГОСТу 2.051-2013 приведена рекомендуемая форма информационно-удостоверяющего листа.

1.9. *Капитальный ремонт линейных объектов* – изменение параметров линейных объектов или их участков (частей), которое не влечет за собой изменение класса, категории и (или) первоначально установленных показателей функционирования таких объектов и при котором не требуется изменение границ полос отвода и (или) охранных зон таких объектов.

1.10. *Капитальный ремонт объектов капитального строительства (за исключением линейных объектов)* – замена и (или) восстановление строительных конструкций объектов капитального строительства или элементов таких конструкций, за исключением несущих строительных конструкций, замена и (или) восстановление систем инженерно-технического обеспечения и сетей инженерно-технического обеспечения объектов капитального строительства или их элементов, а также замена отдельных элементов несущих строительных конструкций на

аналогичные или иные, улучшающие показатели таких конструкций элементы и (или) восстановление указанных элементов.

1.11. *МФЦ* – Многофункциональный центр, российская организация независимо от организационно-правовой формы, отвечающая установленным требованиям и уполномоченная на организацию предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе в электронной форме, по принципу «одного окна».

1.12. *Объект капитального строительства* – здание, строение, сооружение, объекты, строительство которых не завершено, за исключением временных построек, киосков, навесов и других подобных построек.

1.13. *Органы власти* – государственные органы, органы местного самоуправления, участвующие в предоставлении государственных или муниципальных услуг.

1.14. *Представитель Заявителя* – физическое лицо, действующее в интересах Заявителя на основании оформленного в соответствии с действующим законодательством письменного документа, подтверждающего полномочия представителя на совершение определенного объема юридически значимых действий от имени представляемого.

1.15. *Проектная документация* – совокупность текстовых и графических проектных документов, определяющих архитектурные, функционально-технологические, конструктивные и инженерно-технические решения, состав которых необходим для оценки соответствия принятых решений заданию на проектирование, требованиям законодательства, нормативным правовым актам, документам в области стандартизации и достаточен для разработки рабочей документации для строительства.

1.16. *Рабочая документация* – совокупность текстовых и графических документов, обеспечивающих реализацию принятых в утвержденной проектной документации технических решений объекта капитального строительства, необходимых для производства строительных и монтажных работ, обеспечения строительства оборудованием, изделиями и материалами и (или) изготовления строительных изделий.

1.17. *Регламент* – Регламент предоставления услуги по проведению проверки достоверности определения сметной стоимости.

1.18. *Реконструкция линейных объектов* – изменение параметров линейных объектов или их участков (частей), которое влечет за собой изменение класса, категории и (или) первоначально установленных показателей функционирования таких объектов (мощности, грузоподъемности и других) или при котором требуется изменение границ полос отвода и (или) охранных зон таких объектов.

1.19. *Реконструкция объектов капитального строительства (за исключением линейных объектов)* – изменение параметров объекта капитального строительства, его частей (высоты, количества этажей, площади, объема), в том числе надстройка, перестройка, расширение объекта капитального строительства, а также замена и (или) восстановление несущих строительных конструкций объекта капитального строительства, за исключением замены отдельных элементов таких конструкций на аналогичные или иные, улучшающие показатели таких конструкций элементы и (или) восстановления указанных элементов.

1.20. *Сеть Интернет* – информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет».

1.21. *Сметная документация* – раздел проектной документации, определяющий сметную стоимость строительства, реконструкции и капитального ремонта объектов капитального строительства.

1.22. *Строительство* – создание зданий, строений, сооружений (в том числе на месте сносимых объектов капитального строительства).

1.23. *Технический заказчик* – физическое лицо, действующее на профессиональной основе, или юридическое лицо, которые уполномочены застройщиком и от имени застройщика заключать договоры о выполнении инженерных изысканий, о подготовке проектной документации, о строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объектов капитального строительства, подготавливают задания на выполнение указанных видов работ, предоставляют лицам, выполняющим инженерные изыскания и (или) осуществляющим подготовку проектной документации, строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства, материалы и документы, необходимые для выполнения указанных видов работ, утверждают проектную документацию, подписывают документы, необходимые для получения разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию, осуществляют иные функции, предусмотренные Градостроительный кодексом Российской Федерации.

1.24. *Удостоверяющий центр* – удостоверяющий центр, аккредитованный Министерством связи и массовых коммуникаций Российской Федерации.

1.25. *Услуга* – услуга по проведению проверки достоверности определения сметной стоимости строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства, работ по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, финансирование которых осуществляется с привлечением средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, средств юридических лиц, созданных Российской Федерацией, субъектами Российской Федерации, муниципальными образованиями, юридических лиц, доля Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований в уставных (складочных) капиталах которых составляет более 50 процентов.

1.26. *Файл документа* – электронный образ документа, полученный путем сканирования документа в бумажной форме.

1.27. *ЭП* – усиленная квалифицированная электронная подпись, выданная аккредитованным Удостоверяющим центром.

Приложение 2. Требования к порядку информирования о порядке предоставления Услуги

2.1. Информация об оказании Услуги размещается:

а) на информационных стендах в помещениях ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области»;

б) в электронном виде на официальном сайте ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области» <http://www.ge74.ru>.

2.2. Размещенная в электронном виде информация об оказании Услуги должна включать в себя:

а) наименование, почтовый адрес, справочные номера телефонов, адреса электронной почты ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области»;

б) график работы ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области»;

в) требования к заявлению и прилагаемым к нему документам (включая их перечень);

г) выдержки из правовых актов, в части касающейся Услуги;

д) текст Регламента;

е) краткое описание порядка предоставления Услуги;

ж) образцы оформления документов, необходимых для предоставления Услуги, и требования к ним;

з) перечень типовых, наиболее актуальных вопросов, относящихся к Услуге, и ответы на них.

2.3. Информация, указанная в п. 2.2. приложения 2 предоставляется также работниками ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области» при обращении Заявителей:

а) лично;

б) по телефонам, указанным в приложении 7 к Регламенту;

в) по почте, в том числе электронной.

2.4. Консультирование по вопросам предоставления Услуги работниками ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области» осуществляется бесплатно.

Приложение 3. Список нормативных актов, в соответствии с которыми осуществляется оказание Услуги

- 3.1. Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ.
- 3.2. Федеральный закон от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации».
- 3.3. Федеральный закон от 28.11.2011 № 337-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации».
- 3.4. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ.
- 3.5. Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
- 3.6. Федеральный закон от 06.04.2010 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».
- 3.7. Постановление Правительства РФ от 18.05.2009 № 427 «О порядке проведения проверки достоверности определения сметной стоимости строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства, финансирование которых осуществляется с привлечением средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, средств юридических лиц, созданных Российской Федерацией, субъектами Российской Федерации, муниципальными образованиями, юридических лиц, доля Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований в уставных (складочных) капиталах которых составляет более 50 процентов».
- 3.8. Постановление Правительства Российской Федерации от 05.03.2007 № 145 «О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий».
- 3.9. Постановление Правительства Российской Федерации от 16.02.2008 № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию».
- 3.10. Постановление Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг».
- 3.11. Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 12.05.2017 № 783/пр «Об утверждении требований к формату электронных документов, представляемых для проведения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий и проверки достоверности определения сметной стоимости строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства».
- 3.12. Приказ Минстроя России от 29.03.2017 № 655/пр «Об утверждении формы заключения о проверке достоверности определения сметной стоимости строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства и порядка оформления заключения о проверке достоверности определения сметной стоимости строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства».
- 3.13. Приказ Минстроя России от 13.06.2017 № 864/пр «Об утверждении порядка ведения реестра заключений о достоверности определения сметной

стоимости строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства и предоставления сведений, содержащихся в указанном реестре».

3.14. Постановление Правительства Челябинской области № 305-П от 22.06.2017 «О внесении изменения в постановление Правительства Челябинской области от 26.12.2016 г. № 732-П».

3.15. Постановление Правительства Челябинской области № 732-П от 26.12.2016 «О мерах по реализации Закона Челябинской области «Об областном бюджете на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов».

3.16. Приказ Минстроя России от 20.10.2017 № 1455/пр «О внесении изменений в форму заключения о проверке достоверности определения сметной стоимости строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства, утвержденную приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 29 марта 2017 г. № 655/пр».

3.17. Постановление Правительства Российской Федерации от 13.12.2017 № 1541 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации».

Приложение 4. Перечень документов, необходимых для оказания Услуги

4.1. Для проведения проверки **сметной стоимости строительства, реконструкции объектов капитального строительства**, а также **капитального ремонта автомобильных дорог общего пользования** застройщик (технический заказчик) объекта капитального строительства или лицо, действующее от его имени, представляет:

4.1.1. заявление о проведении проверки сметной стоимости, которое подписывается Заявителем и в котором указываются:

- идентификационные сведения о лицах, осуществивших подготовку проектной документации и выполнивших инженерные изыскания (фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность, почтовый адрес места жительства индивидуального предпринимателя, полное наименование и место нахождения юридического лица);
- идентификационные сведения об объекте капитального строительства, проектная документация в отношении которого представлена для проверки сметной стоимости (наименование объекта предполагаемого строительства, почтовый (строительный) адрес объекта капитального строительства, основные технико-экономические характеристики объекта капитального строительства (площадь, объем, протяженность, количество этажей, производственная мощность и т.п.));
- идентификационные сведения о Заявителе (фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность, почтовый адрес места жительства застройщика (технического заказчика) – физического лица, полное наименование юридического лица, место нахождения застройщика (технического заказчика) – юридического лица, а в случае если застройщик (технический заказчик) и Заявитель не одно и то же лицо – указанные сведения также в отношении заявителя);
- сведения о сметной или предполагаемой (предельной) стоимости объекта капитального строительства, содержащиеся в решении об утверждении федеральной целевой программы, региональной (муниципальной) программы, либо о подготовке и реализации бюджетных инвестиций в объекты государственной (муниципальной) собственности, либо о предоставлении субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности, либо о предоставлении субсидий государственным корпорациям (компаниям), публично-правовым компаниям, в том числе в виде имущественного взноса, на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства, находящиеся в собственности государственных корпораций (компаний), публично-правовых компаний, или в целях предоставления взноса в уставные (складочные) капиталы юридических лиц, акции (доли) которых принадлежат указанным государственным корпорациям (компаниям), публично-правовым компаниям, на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства, находящиеся в собственности таких юридических лиц, или для последующего предоставления взноса в уставные (складочные) капиталы дочерних обществ таких юридических лиц на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства, находящиеся в собственности указанных дочерних обществ, либо о предоставлении субсидий юридическим лицам, 100 процентов акций (долей) которых принадлежит Российской Федерации, на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства, находящиеся в собственности указанных юридических

лиц, либо о предоставлении бюджетных инвестиций из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации юридическим лицам, не являющимся государственными или муниципальными учреждениями и государственными или муниципальными унитарными предприятиями, на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства, находящиеся в собственности указанных юридических лиц, или в целях предоставления взноса в уставные (складочные) капиталы дочерних обществ указанных юридических лиц на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства, находящиеся в собственности таких дочерних обществ, либо в отношении объекта капитального строительства при детализации мероприятий (укрупненных инвестиционных проектов) региональных (муниципальных) программ, принятых в установленном бюджетным законодательством порядке;

4.1.2. согласованную руководителем главного распорядителя средств федерального бюджета в отношении объектов федеральной собственности, главного распорядителя средств бюджета субъекта Российской Федерации в отношении объектов государственной собственности субъектов Российской Федерации или главного распорядителя средств местного бюджета в отношении объектов муниципальной собственности проектную документацию на объект капитального строительства. Проектная документация на объекты капитального строительства юридических лиц, созданных Российской Федерацией, субъектами Российской Федерации, муниципальными образованиями, юридических лиц, доля Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований в уставных (складочных) капиталах которых составляет более 50 процентов, строительство которых осуществляется без привлечения средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, согласовывается с руководителем такого юридического лица. Проектная документация на объекты капитального строительства юридических лиц, не являющихся государственными или муниципальными учреждениями, государственными или муниципальными унитарными предприятиями, строительство которых финансируется с привлечением средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, согласовывается с руководителем такого юридического лица.

В случае если проверка сметной стоимости проводится одновременно с проведением государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий, заявление о проведении проверки сметной стоимости подается одновременно с заявлением о проведении государственной экспертизы проектной документации, при этом проектная документация повторно не представляется.

4.1.3. ведомости объемов работ, учтенных в сметных расчетах;

4.1.4. задание на проектирование;

4.1.5. задание на выполнение инженерных изысканий (кроме случаев, указанных п. 4.5 Приложения 4);

4.1.6. результаты инженерных изысканий (кроме случаев, указанных в п. 4.5 Приложения 4);

4.1.7. в случае если проектная документация в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации подлежит государственной экспертизе – положительное заключение государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий (если организация по

проведению проверки сметной стоимости и орган (организация), который проводил государственную экспертизу проектной документации, не совпадают);

4.1.8. документы, которые подтверждают полномочия Заявителя действовать от имени застройщика (технического заказчика) (если Заявитель не является застройщиком (техническим заказчиком)) и в которых полномочия на заключение, изменение, исполнение, расторжение договора о проведении проверки сметной стоимости оговариваются специально;

4.1.9. в отношении объектов капитального строительства:

- государственной собственности Российской Федерации – решение по объекту капитального строительства (нормативный правовой акт Правительства Российской Федерации либо решение главного распорядителя средств федерального бюджета о подготовке и реализации бюджетных инвестиций, о предоставлении субсидий на осуществление капитальных вложений в объект капитального строительства, нормативный правовой акт Правительства Российской Федерации об утверждении федеральной целевой программы);
- юридических лиц, не являющихся государственными или муниципальными учреждениями и государственными или муниципальными унитарными предприятиями, включая государственные компании и корпорации, строительство которых финансируется с привлечением средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, – решение по объекту капитального строительства (нормативный правовой акт Правительства Российской Федерации, высшего органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления), принятое в соответствии с абзацем вторым пункта 8 статьи 78, пунктом 2 статьи 78.3 или абзацем вторым пункта 1 статьи 80 Бюджетного кодекса Российской Федерации и содержащее информацию об объекте капитального строительства, в том числе о его сметной или предполагаемой (предельной) стоимости и мощности);
- государственной собственности субъектов Российской Федерации и (или) муниципальной собственности, в том числе объектов, строительство которых финансируется с привлечением средств федерального бюджета, – решение по объекту капитального строительства (решение о подготовке и реализации бюджетных инвестиций в объекты соответственно государственной собственности субъекта Российской Федерации или муниципальной собственности, принятое в установленном порядке);
- строительство которых финансируется с привлечением средств государственных компаний и корпораций (без привлечения средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации), – решение руководителя такого юридического лица;
- при детализации мероприятий (укрупненных инвестиционных проектов) в составе федеральных целевых программ – решение по объекту капитального строительства (решение, принятое в порядке, установленном соответствующей федеральной целевой программой в методике, определяющей порядок детализации мероприятий (укрупненных инвестиционных проектов), и содержащее информацию об объекте капитального строительства, входящем в мероприятие (укрупненный инвестиционный проект), в том числе о его сметной или предполагаемой сметной (предельной) стоимости и мощности).

В случае отсутствия решений (актов), указанных в п. 4.1.9 Приложения 4, а также в случае, если сметная стоимость строительства, реконструкции, капитального ремонта объекта капитального строительства, указанная в проектной документации, превышает сметную или предполагаемую (предельную) стоимость объекта капитального строительства, установленную в отношении объекта капитального строительства соответствующим решением (актом), – письмо руководителя федерального органа исполнительной власти, руководителя юридического лица, созданного Российской Федерацией, юридического лица, доля Российской Федерации в уставном (складочном) капитале которого составляет более 50 процентов, – субъекта бюджетного планирования (для объектов, финансирование строительства которых планируется осуществлять за счет средств федерального бюджета, средств указанных юридических лиц), либо высшего должностного лица (руководителя высшего исполнительного органа государственной власти) субъекта Российской Федерации, главы местной администрации, руководителя юридического лица, созданного субъектом Российской Федерации, муниципальным образованием, руководителя юридического лица, доля субъекта Российской Федерации, муниципального образования в уставном (складочном) капитале которого составляет более 50 процентов (для объектов, финансирование строительства которых планируется осуществлять за счет средств бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, средств указанных юридических лиц), либо руководителя государственной компании, корпорации (в случае строительства объектов капитального строительства за счет средств государственной компании, корпорации без привлечения средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации), подтверждающее указанную в заявлении сметную или предполагаемую (предельную) стоимость строительства объекта капитального строительства, содержащее информацию о предполагаемых источниках финансирования строительства объекта капитального строительства, предусмотренных законом (решением) о бюджете, либо внебюджетных источниках;

4.1.10. в случае подготовки проектной документации в отношении отдельного этапа строительства объекта капитального строительства – решение (акт) руководителя соответствующего федерального органа исполнительной власти (руководителя Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом», руководителя Государственной корпорации по космической деятельности «Роскосмос», руководителя высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) – главного распорядителя средств соответствующего бюджета об осуществлении строительства объекта капитального строительства по этапам, предусматривающее разбивку сметной стоимости строительства, реконструкции, капитального ремонта объекта капитального строительства и его мощности по этапам строительства и подтверждающее, что общая сметная стоимость строительства объекта по всем этапам не превысит установленную предполагаемую (предельную) стоимость строительства объекта при сохранении общей мощности объекта капитального строительства, либо в случае подготовки проектной документации в отношении отдельного этапа строительства объекта капитального строительства государственной компании, корпорации – указанное решение (акт) руководителя государственной компании, корпорации. Копия такого решения (за исключением решения в отношении объектов, указанных в части 5.1 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, являющихся объектами военной инфраструктуры Вооруженных Сил Российской Федерации; иных объектов обороны и безопасности, находящихся в ведении федеральных органов

исполнительной власти; объектов капитального строительства федеральных ядерных организаций) направляется в Министерство экономического развития Российской Федерации и Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации.

4.2. Для проведения проверки сметной стоимости строительства, реконструкции объектов капитального строительства, **в отношении которых не требуется подготовка проектной документации и такая документация не разрабатывалась по инициативе застройщика**, Заявитель представляет:

4.2.1. документы, указанные в пп. 4.1.1, 4.1.3, 4.1.8 – 4.1.10 Приложения 4;

4.2.2. сводный сметный расчет стоимости строительства, реконструкции, согласованный руководителем главного распорядителя средств федерального бюджета в отношении объектов федеральной собственности, главного распорядителя средств бюджета субъекта Российской Федерации в отношении объектов государственной собственности субъектов Российской Федерации, главного распорядителя средств местного бюджета в отношении объектов муниципальной собственности, руководителем юридического лица, созданного Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации, муниципальным образованием, юридического лица, доля Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования в уставном (складочном) капитале которого составляет более 50 процентов, в отношении объектов такого юридического лица, строительство, реконструкция которых осуществляется без привлечения средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, или руководителем юридического лица, не являющегося государственным или муниципальным учреждением, государственным или муниципальным унитарным предприятием, в отношении объектов такого юридического лица, строительство, реконструкция которых финансируется с привлечением средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

4.3. Для проведения проверки сметной стоимости капитального ремонта **объектов капитального строительства, за исключением капитального ремонта автомобильных дорог общего пользования**, представляются:

4.3.1. документы, указанные в пп. 4.1.1, 4.1.3, 4.1.8 – 4.1.10 Приложения 4;

4.3.2. смета на капитальный ремонт, согласованная на предмет установления предполагаемой (предельной) стоимости капитального ремонта лицами, указанными в п. 7.2 Регламента, в отношении соответствующих объектов капитального строительства;

4.3.3. акт технического осмотра объекта капитального строительства (документ, содержащий сведения о результатах обследования объекта капитального строительства, техническом состоянии строительных конструкций и инженерного оборудования такого объекта и количественной оценке фактических показателей качества строительных конструкций и инженерного оборудования по состоянию на дату обследования, для определения состава, объемов и сроков работ по капитальному ремонту объекта капитального строительства);

4.3.4. дефектная ведомость (первичный учетный документ, подготовленный в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете по результатам обследования технического состояния объекта капитального строительства и содержащий перечень дефектов строительных

конструкций и инженерного оборудования объекта капитального строительства с указанием качественных и количественных характеристик таких дефектов);

4.3.5. в случае если на основании задания застройщика или технического заказчика осуществлена подготовка иных разделов проектной документации помимо сметной документации, в дополнение к документам, указанным п. 4.3 Приложения 4, – иные разделы проектной документации.

4.4. Для проведения проверки сметной стоимости работ **по сохранению объектов культурного наследия, затрагивающих конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности таких объектов**, представляются:

4.4.1. документы, указанные в пп. 4.1.1, 4.1.3, 4.1.8 – 4.1.9 Приложения 4;

4.4.2. смета на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, согласованная в части установления предполагаемой (предельной) стоимости таких работ лицами, указанными в п. 7.2 Регламента, в отношении соответствующих объектов;

4.4.3. акт технического осмотра объекта культурного наследия (документ, содержащий сведения о результатах обследования объекта, техническом состоянии строительных конструкций и инженерного оборудования объекта и количественной оценке фактических показателей качества строительных конструкций и инженерного оборудования по состоянию на дату обследования, для определения состава, объемов и сроков работ по сохранению объекта культурного наследия);

4.4.4. дефектная ведомость (первичный учетный документ, подготовленный в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете по результатам обследования технического состояния объекта культурного наследия и содержащий перечень дефектов строительных конструкций и инженерного оборудования объекта культурного наследия с указанием качественных и количественных характеристик таких дефектов);

4.4.5. документ о согласовании проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия, выданный органом охраны объектов культурного наследия в соответствии с Федеральным законом «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;

4.4.6. в случае проведения проверки сметной стоимости работ по сохранению объекта культурного наследия, при проведении которых предполагается замена и (или) восстановление несущих строительных конструкций объекта культурного наследия, за исключением замены отдельных элементов таких конструкций на аналогичные или иные улучшающие показатели таких конструкций элементы и (или) восстановления указанных элементов, – документы, указанные в пп. 4.1.1 – 4.1.9; 4.4.5 Приложения 4;

4.4.7. в случае подготовки проектной документации в отношении отдельного этапа работ по сохранению объекта культурного наследия – решение (акт) руководителя соответствующего федерального органа исполнительной власти (руководителя высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) – главного распорядителя средств соответствующего бюджета об осуществлении работ по сохранению объекта культурного наследия по

этапам, предусматривающее разбивку сметной стоимости работ по сохранению объекта культурного наследия и его мощности по этапам работ и подтверждающее, что общая сметная стоимость работ по сохранению объекта культурного наследия по всем этапам не превысит установленную предполагаемую (предельную) стоимость работ по сохранению объекта культурного наследия, либо в случае подготовки проектной документации в отношении отдельного этапа работ по сохранению объекта культурного наследия, финансирование которых осуществляется за счет средств государственной компании, корпорации, – указанное решение (акт) руководителя государственной компании, корпорации.

4.5. Для проведения проверки сметной стоимости **одновременно с проведением государственной экспертизы проектной документации после проведения государственной экспертизы результатов инженерных изысканий**, выполненных для подготовки проектной документации, представляются документы, предусмотренные пп. 4.1 – 4.4 Приложения 4, и положительное заключение государственной экспертизы результатов инженерных изысканий. При этом задание на выполнение инженерных изысканий и результаты инженерных изысканий не представляются.

4.6. Для проведения проверки сметной стоимости **после проведения государственной экспертизы проектной документации** представляются документы, предусмотренные пп. 4.1.1 – 4.1.4, 4.1.7 – 4.1.9 Приложения 4. При этом состав и содержание разделов проектной документации, представляемой для проведения проверки сметной стоимости, определяются в договоре.

4.7. В случае если строительство, реконструкция, капитальный ремонт объекта капитального строительства, работы по сохранению объектов культурного наследия планируется осуществлять отдельными этапами, проверка сметной стоимости может проводиться применительно к отдельному этапу строительства.

В этом случае документы, указанные в 4.1.2 и 4.1.7 Приложения 4, представляются применительно к этапам строительства.

Приложение 5. Требования к документам, необходимым для оказания Услуги

№	Наименование документа	Требования к документу
	1	2
5.1.	Заявление на предоставление Услуги.	Оформляется согласно <u>приложению 10</u> .
5.2.	Сметная и проектная документация на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства / проектно-сметная документация на производство капитального ремонта объекта капитального строительства.	В соответствии с требованиями Постановления Правительства Российской Федерации от 16.02.2008 № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию».
5.3.	Положительное заключение экспертизы в отношении применяемой типовой проектной документации (модифицированной типовой проектной документации).	В соответствии с требованиями приказа Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 09 декабря 2015 г. № 887/пр «Об утверждении требований к составу, содержанию и порядку оформления заключения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий».
5.4.	Документы, подтверждающие полномочия Заявителя.	Полномочия на заключение, изменение, исполнение, расторжение договора должны быть оговорены специально в договоре (для юридического лица) и/или доверенности (для физического лица), составленных в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации.

Приложение 6. Справочная информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области»

6.1. Полное наименование организации, предоставляющей Услугу: Областное государственное автономное учреждение «Управление государственной экспертизы проектной документации, проектов документов территориального планирования и инженерных изысканий Челябинской области».

6.2. Краткое наименование организации, предоставляющей Услугу: ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области».

6.3. Место нахождения (фактический адрес) ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области»: г. Челябинск, ул. Цвиллинга, д. 46 (5 и 6 этажи).

6.4. Почтовый адрес ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области» для направления документов и обращений: 454091, г. Челябинск, ул. Цвиллинга, д. 46, оф. 600.

6.5. График работы ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области»:

День недели	Рабочее время	Перерыв
Понедельник	с 08.30 до 17.30	с 12.00 до 12.45
Вторник	с 08.30 до 17.30	с 12.00 до 12.45
Среда	с 08.30 до 17.30	с 12.00 до 12.45
Четверг	с 08.30 до 17.30	с 12.00 до 12.45
Пятница	с 08.30 до 16.15	с 12.00 до 12.45
Суббота	выходной день	
Воскресенье	выходной день	

6.6. Телефоны ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области»:

Отдел	Телефон
Приемная начальника учреждения	8 (351) 219-33-00
Зам. начальника учреждения по вопросам экспертной работы	8 (351) 219-33-01
Главный бухгалтер	8 (351) 219-33-02, доб. 203
Зам. начальника учреждения по вопросам контроля, развития, сопровождения	8 (351) 219-33-02, доб. 204
Административный аппарат учреждения	8 (351) 219-33-02
Производственно-технический отдел	8 (351) 219-33-03
Экспертный отдел	8 (351) 219-33-04
Сметный отдел	8 (351) 219-33-05

6.7. Официальный сайт ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области»: www.ge74.ru.

6.8. Электронный адрес для обращений в ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области»: info@ge74.ru.

Приложение 7. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

7.1. Помещения, в которых предоставляется Услуга должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

7.2. При размещении помещений по высоте, должна быть обеспечена возможность получения Услуги маломобильными группами населения.

7.3. Вход и выход из помещений оборудуются указателями.

7.4. Места для информирования, предназначенные для ознакомления Заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

7.5. Места для ожидания на подачу или получение документов оборудуются стульями, скамьями.

7.6. Кабинеты для приема Заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

а) номера кабинета;

б) фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление Услуги.

7.7. Рабочие места работников ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области», предоставляющих Услугу, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовать предоставление Услуги в полном объеме.

Приложение 8. Показатели доступности и качества Услуги

8.1. Показателями доступности предоставления Услуги являются:

8.1.1. предоставление возможности получения Услуги в электронной форме;

8.1.2. предоставление возможности получения информации о ходе предоставления Услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

8.1.3. транспортная доступность к местам предоставления Услуги;

8.1.4. соблюдение требований Регламента о порядке информирования об оказании Услуги.

8.2. Показателями качества предоставления Услуги являются:

8.2.1. соблюдение сроков предоставления Услуги;

8.2.2. соотношение количества рассмотренных в срок заявлений на предоставление Услуги к общему количеству заявлений, поступивших на предоставление Услуги;

8.2.3. своевременное направление уведомлений Заявителям о предоставлении или прекращении предоставления Услуги.

8.2.4. соотношение количества обоснованных жалоб граждан и организаций по вопросам качества и доступности предоставления Услуги к общему количеству жалоб.

Приложение 9. Форма решения об отказе в приеме документов / предоставлении Услуги

Наименование Заявителя

Почтовый адрес Заявителя

В ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области» Вами направлено заявление о проведении проверки достоверности определения сметной стоимости строительства/реконструкции/капитального ремонта

(объект проверки достоверности сметной стоимости)

(наименование объекта капитального строительства, с указанием почтового (строительного) адреса объекта)

В связи с тем, что представленная Вами документация не соответствует следующим требованиям:

_____,
представленные Вами материалы (вх. _____ № от _____)
возвращаются без рассмотрения.

За материалами следует обратиться по адресу: г. Челябинск,
ул. Цвиллинга 46, каб. _____.

Уполномоченное должностное

лицо ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области»

(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 10. Форма, заявления на проведение проверки достоверности определения сметной стоимости и Анкета

10.1. Для бумажной формы представления документации:

О Б Р А З Е Ц

На фирменном бланке
Заявителя

Начальнику ОГАУ «Госэкспертиза
Челябинской области»
О.В. Грищенко
454091, г. Челябинск,
ул. Цвиллинга, д. 46, оф. 600.

ЗАЯВЛЕНИЕ

о проведении проверки достоверности определения сметной стоимости

(наименование организации-Заказчика)

просит провести проверку достоверности определения сметной стоимости строительства/реконструкции/капитального ремонта объекта: _____

(наименование объекта капитального строительства)

Оплату гарантируем.

1. Идентификационные сведения об объекте капитального строительства»:

1.1. Наименование объекта капитального строительства: _____

1.2. Источник финансирования объекта (в т.ч. указать программу): _____

1.3. Сведения о предполагаемой (предельной) сметной стоимости строительства/реконструкции/капитального ремонта объекта: _____

1.4. Реквизиты нормативного правового акта органа исполнительной власти или органа местного самоуправления муниципального образования о подготовке и реализации бюджетных инвестиций в объекты государственной или муниципальной собственности, либо о предоставлении субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты государственной или муниципальной собственности, содержащего сведения о предельных лимитах расходных обязательств на строительство, реконструкцию или капитальный ремонт объекта капитального строительства: _____

2. Идентификационные сведения о заявителе:

2.1. Для Заявителя - юридического лица:

Полное наименование Заявителя	
Сокращенное наименование Заявителя	
Лицо, имеющее полномочия заключать и подписывать от имени юридического лица договоры (с указанием должности)	
Реквизиты документа, подтверждающего полномочия лица на право заключения договоров	
Указать тип оформляемого документа на проведение проверки достоверности (договор, муниципальный контракт, государственный контракт)	
При необходимости указать сроки регистрации документа в органах казначейства.	
Источник финансирования объекта (в т.ч. указать программу)	
Реквизиты Заявителя	
Юридический адрес	
Фактический адрес	
Телефон юридического лица	
ФИО, телефон, адрес электронной почты контактного лица	
ИНН/КПП	
ОГРН	
Расчетный счет	
Корреспондентский счет	
Наименование банка	
БИК	
Лицевой счет (для бюджетных организаций)	
Реквизиты документов, подтверждающих полномочия Заявителя заключить договор о проведении проверки достоверности определения сметной стоимости объекта	

2.2. Для Заявителя – физического лица

Фамилия, имя, отчество	
Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
Лицо, имеющее полномочия подписывать договор о проведении проверки достоверности определения сметной стоимости объекта	

Реквизиты документа, подтверждающего полномочия лица заключить договор о проведении проверки достоверности определения сметной стоимости объекта	
Почтовый адрес места жительства, телефон	

2.3. Идентификационные сведения о застройщике:

2.4. Идентификационные сведения о техническом заказчике:

3. Перечень представляемых результатов инженерных изысканий (в случае их представления):

Номер тома	Обозначение	Наименование	Сведения об организации, осуществившей подготовку документации

4. Перечень представляемой проектной документации (в случае ее представления):

Номер тома	Обозначение	Наименование	Сведения об организации, осуществившей подготовку документации

5. Способ получения договора _____

6. Способ получения заключения _____

Руководитель _____
(должность) (подпись)

Расшифровка

Гл. бухгалтер _____
(подпись)

Расшифровка

М.П.

10.2. Для электронной формы представления документации:

ШАГ 1. СВЕДЕНИЯ ОБ ОБЪЕКТЕ И ЦЕЛИ ЗАЯВЛЕНИЯ

* Тип экспертизы

☒ Государственная экспертиза

☐ Негосударственная экспертиза

☐ Модификация

* Объект экспертизы

☐ Проектная документация

☐ Проектная документация и результаты инженерных изысканий

☐ Результаты инженерных изысканий

☐ Проектная документация после проведения экспертизы результатов инженерных изысканий

☒ Проверка достоверности определения сметной стоимости

* Первичность заявления

☒ Первичное

☐ Повторное

Сведения об объекте

* Наименование объекта

* Стадия проектирования

Проектная документация

* Вид работ

* Функциональное назначение

* Вид объекта

☐ Линейный

☒ Производственный/непроизводственный

* Источник финансирования

Номер положительного заключения гос. экологической экспертизы

Дата положительного заключения гос. экологической экспертизы

Очистить

Документы по планировке территории

* Номер ГПЗУ

Сведения о земельно-правовых отношениях

Земельный участок находится

☒ В собственности у заявителя

☐ В аренде/пользовании у заявителя

Кадастровый номер

Адрес объекта

Индекс

^ Регион

Район

Город

Нас. пункт

Улица

Дом

Владение

Корпус\Строение

Дополнительные адресные данные

Основные ТЭП

Добавить ТЭП

ШАГ 2. СВЕДЕНИЯ О ЗАЯВИТЕЛЕ И ИСПОЛНИТЕЛЯХ РАБОТ

Заявитель

(лицо, с кем заключается договор на проведение экспертизы)

☒ Юридическое лицо ☐ Физическое лицо

* Наименование полное

* Наименование краткое

* ФИО представителя

* Должность представителя

Внимание! Если вам необходимо загрузить несколько файлов, загружайте их последовательно по одному

* Информация о документе, на основании которого действует заявитель при подписании договора и представителем заявителя

* Юридический адрес

* Фактический адрес

* ИНН

* КПП

* ОГРН

* ОКПО

* Электронная почта

* Телефон, факс

Банковские реквизиты

* Отделение банка

* Адрес банка

* БИК

* Расчетный счет

* Корреспондентский счет

Участники проекта

Тип участника

☐ Генеральный проектировщик

☐ Застройщик

☐ Технический заказчик

☐ Исполнитель проектной документации (при наличии нескольких лиц, осуществивших подготовку проектной документации и (или) выполнивших инженерные изыскания, приводятся сведения по каждому такому лицу)

и Заявитель - одно лицо ☐ Да ☐ Нет

ШАГ 3. СОГЛАСИЕ С УСЛОВИЯМИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ

Способ получения результата

- ☐ Получить бумажный экземпляр финансовых документов и заключения
- ☒ Получить через ЛК

Согласие с условиями предоставления услуги

- * Информирование об изменениях ☒ Обязуюсь сообщать обо всех изменениях, связанных с представленными в настоящем заявлении документами и сведениями
- * Ответственность за сведения ☒ Я ознакомлен с правилами предоставления государственной услуги и как заявитель несу ответственность за полноту и достоверность представленных сведений
- * Отсутствие секретности ☒ Подтверждаю, что переданная мной проектная документация и (или) результаты инженерных изысканий не содержат сведения, доступ к которым ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации
- * Обработка персональных данных ☒ Согласен на обработку персональных данных

◀ На предыдущий шаг

▶ На следующий шаг

Показать удалённые

⊖ Производственные/непроизводственные объекты капитального строительства

⊖ 1 Проектная документация	⊕
Раздел 1 Пояснительная записка	⊕
Раздел 2 Схема планировочной организации земельного участка	⊕
Раздел 3 Архитектурные решения	⊕
Раздел 4 Конструктивные и объёмно-планировочные решения	⊕
⊖ Раздел 5 Сведения об инженерном оборудовании, о сетях инженерно-технического обеспечения, перечень инженерно-технических мероприятий, содержание технологических решений	⊕
Подраздел 5.1 Система электроснабжения	⊕
Подраздел 5.2 Система водоснабжения	⊕
Подраздел 5.3 Система водоотведения	⊕
Подраздел 5.4 Отопление, вентиляция и кондиционирование воздуха, тепловые сети	⊕
Подраздел 5.5 Сети связи	⊕
Подраздел 5.6 Система газоснабжения	⊕
Подраздел 5.7 Технологические решения	⊕
Раздел 6 Проект организации строительства	⊕
Раздел 7 Проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства	⊕
Раздел 8 Перечень мероприятий по охране окружающей среды	⊕
Раздел 9 Мероприятия по обеспечению пожарной безопасности	⊕
Раздел 10 Мероприятия по обеспечению доступа инвалидов	⊕
Раздел 10.1 Мероприятия по обеспечению соблюдения требований энергетической эффективности и требований оснащённости зданий, строений и сооружений приборами учёта используемых энергетических ресурсов	⊕
Раздел 11 Смета на строительство объектов капитального строительства	⊕
Раздел 12 Иная документация в случаях, предусмотренных федеральными законами	⊕
2 Результаты инженерных изысканий	⊕
3 Исходно-разрешительная документация	⊕
4 Перечень и краткое содержание изменений	⊕
⊖ 5 Сметная документация	⊕
Раздел 1 Развернутая смета на проектно-изыскательские работы	⊕
Раздел 2 Договор на выполнение проектно-изыскательских работ	⊕

Приложение 11. Форма письма о продлении срока проведения проверки достоверности сметной стоимости

Начальнику ОГАУ «Госэкспертиза
Челябинской области»

О.В. Грищенко
454091, г. Челябинск,
ул. Цвиллинга, д. 46, оф. 600.

Письмо на продление срока

(наименование организации)

заключившее с ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области» договор на оказание возмездных услуг по проведению проверки достоверности определения сметной стоимости № _____ от «____» _____ 20____ г., просит в связи с необходимостью устранения замечаний к сметной документации продлить срок проведения проверки достоверности определения сметной стоимости объекта капитального строительства:

(наименование объекта капитального строительства)

на 30 дней*.

Руководитель
(должность)

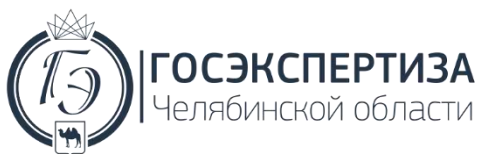
(подпись)

Расшифровка

М.П.

*срок в соответствии с законодательством не может превышать 30 дней

Приложение 12. Форма заключения



ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ ПРОЕКТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ,
ПРОЕКТОВ ДОКУМЕНТОВ ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ПЛАНИРОВАНИЯ И ИНЖЕНЕРНЫХ ИЗЫСКАНИЙ ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ»

ОГАУ «ГОСЭКСПЕРТИЗА ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ»

Заключение о проверке достоверности определения сметной стоимости строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства

УТВЕРЖДАЮ

Уполномоченное лицо

(должность, Ф.И.О., подпись, печать)

«__» _____ 201__ г.

ПОЛОЖИТЕЛЬНОЕ (ОТРИЦАТЕЛЬНОЕ) ЗАКЛЮЧЕНИЕ

(нужное подчеркнуть)

№

7	4	-	X	-	X	X	X	X	-	X	X
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

(указывается номер заключения)

Объект капитального строительства

(наименование, почтовый (строительный) адрес объекта (этапа)
капитального строительства)

Челябинск

Год

1. Общие положения

1.1. Сведения об основании для проведения проверки сметной стоимости:

1.2. Сведения об объекте капитального строительства:

1.3. Сведения о лицах, осуществивших подготовку проектной документации (сводного сметного расчета) и (или) выполнивших инженерные изыскания:

1.4. Сведения о заявителе:

1.5. Сведения о документах, подтверждающих полномочия заявителей действовать от имени застройщика, технического заказчика:

1.6. Сведения о составе представленной проектной документации (иных представленных документов):

1.7. Сведения об источниках финансирования:

1.8. Сведения о решении (письме) по объекту капитального строительства:

2. Описание сметы на строительство (реконструкцию, капитальный ремонт)

2.1. Сведения об общей стоимости объекта строительства:

2.2. Перечень представленной сметной документации:

2.3. Информация об использованных сметных нормативах:

2.4. Информация о цене строительства объектов, аналогичных по назначению, проектной мощности, природным и иным условиям территории, на которой планируется осуществлять строительство:

2.5. Сведения об оперативных изменениях, внесенных в сметную документацию в процессе проведения проверки сметной стоимости:

2.6. Сведения о превышении сметной стоимости строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства над предполагаемой (предельной) стоимостью строительства, рассчитанной с использованием укрупненных нормативов цены строительства, либо о превышении цены строительства объектов, аналогичных по назначению, проектной мощности, природным и иным условиям территории, на которой планируется осуществлять строительство:

3. Выводы по результатам проверки сметной стоимости

3.1. Выводы о соответствии (несоответствии) расчетов, содержащихся в сметной документации, сметным нормативам (в том числе сметным нормативам, определяющим потребность в финансовых ресурсах, необходимых для создания единицы мощности строительной продукции), включенным в федеральный реестр сметных нормативов, подлежащих применению при определении сметной стоимости строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства,

физическим объемам работ, конструктивным, организационно-технологическим и другим решениям, предусмотренным проектной документацией:

3.2. Выводы о соответствии (несоответствии) расчетов, содержащихся в сметной документации, на соответствие предполагаемой (предельной) стоимости строительства, рассчитанной на основе документально подтвержденных сведений о проектах-аналогах:

3.3. Выводы о соответствии (несоответствии) расчетов, содержащихся в сметной документации, физическим объемам работ, включенным в ведомость объемов работ или акт технического осмотра объекта капитального строительства и дефектную ведомость при проведении проверки сметной стоимости капитального ремонта:

3.4. Вывод о достоверности или недостоверности определения сметной стоимости строительства, реконструкции, капитального ремонта объекта капитального строительства:

Эксперты		
(наименование должности)	(подпись)	(Ф.И.О.)
(наименование должности)	(подпись)	(Ф.И.О.)
(наименование должности)	(подпись)	(Ф.И.О.)

Приложение 13. Форма доверенности

13.1. Образец доверенности с правом подписи договора и проектной документации (полная):

На бланке организации

ДОВЕРЕННОСТЬ

«__»_____ 200__

(наименование представляемого юр. лица, с указанием организационно-правовой формы)

в лице _____
(должность, Ф.И.О.)

действующего на основании _____¹ доверяет
(Устава, Положения и т.д.)

(наименование представителя – юр. лица, ОГРН или Ф.И.О. представителя физического лица, паспортные данные, должность)

осуществлять следующие полномочия:

1. обращаться в ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области» по вопросу проведения экспертизы проектной документации и/или результатов инженерных изысканий, проверки достоверности определения сметной стоимости (в том числе в электронной форме ^{2 и 3}) по объекту:

(полное наименование проектной документации и/или результатов инженерных изысканий)

2. представлять и подписывать документы, необходимые для проведения экспертизы, а также дополнительные документы, расчеты, пояснения и т.д. (в том числе в электронной форме);

3. заключать, изменять, исполнять, расторгать, подписывать договор на проведение экспертизы и финансовые документы (в том числе в электронной форме);

4. получать результаты экспертизы, включая уведомления и заключения (в том числе в электронной форме);

5. получать информацию о ходе проведения экспертизы.

Доверенность выдается с правом подписи (в том числе цифровой).

Доверенность выдана сроком на _____.

Подпись доверенного лица _____ удостоверяю.

(должность, Ф.И.О.)

(подпись)

М.П.

13.2. Образец доверенности с правом подписи только проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий:

На бланке организации

ДОВЕРЕННОСТЬ

«__» _____ 200__

(наименование представляемого юр. лица, с указанием организационно-правовой формы)

В лице _____,
(должность, Ф.И.О.)

действующего на основании _____¹ доверяет
(Устава, Положения и т.д.)

(наименование представителя – юр. лица, ОГРН или Ф.И.О. представителя физического лица, паспортные данные, должность)

осуществлять следующие полномочия:

1. обращаться в ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области» по вопросу проведения экспертизы проектной документации и/или результатов инженерных изысканий, проверки достоверности определения сметной стоимости (в том числе в электронной форме ^{2 и 3}) по объекту:

(полное наименование проектной документации и/или результатов инженерных изысканий)

2. представлять и подписывать документы, необходимые для проведения экспертизы, а также дополнительные документы, расчеты, пояснения и т.д. (в том числе в электронной форме);

3. получать результаты экспертизы, включая уведомления и заключения (в том числе в электронной форме);

4. получать информацию о ходе проведения экспертизы.

Доверенность выдается с правом подписи (в том числе цифровой) только проектной и иной документации, необходимой для проведения экспертизы (без права подписи договора и финансовых документов).

Доверенность выдана сроком на _____.

Подпись доверенного лица _____ удостоверяю.

(должность, Ф.И.О.)

(подпись)

М.П.

13.3. Образец доверенности без права подписи:

На бланке организации

ДОВЕРЕННОСТЬ

«__» _____ 200__

(наименование представляемого юр. лица, с указанием организационно-правовой формы)

В лице _____
(должность, Ф.И.О.)

действующего на основании _____¹ доверяет
(Устава, Положения и т.д.)

(наименование представителя – юр. лица, ОГРН или Ф.И.О. представителя физического лица, паспортные данные, должность)

осуществлять следующие полномочия:

1. обращаться в ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области» по вопросу проведения экспертизы проектной документации и/или результатов инженерных изысканий, проверки достоверности определения сметной стоимости (в том числе в электронной форме ^{2 и 3}) по объекту:

(полное наименование проектной документации и/или результатов инженерных изысканий)

2. представлять документы, необходимые для проведения экспертизы, а также дополнительные документы, расчеты, пояснения и т.д. (в том числе в электронной форме);

3. получать результаты экспертизы, включая уведомления и заключения (в том числе в электронной форме);

4. получать информацию о ходе проведения экспертизы.

Доверенность выдается без права подписи.

Доверенность выдана сроком на _____.

Подпись доверенного лица _____ удостоверяю.

(должность, Ф.И.О.)

(подпись)

М.П.

1. Доверенность, подписываемая представителем юридического лица, действующего на основании доверенности, должна быть заверена нотариально.
2. Доступ в Личный кабинет ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области» (в случае электронной формы) предоставляется только доверенному лицу.
3. В электронной форме доверенность заверяется только средствами электронно-цифровой подписи.

Приложение 14. Блок-схема предоставления Услуги

Лично/ЛК/ЕПГУ



Приложение 15. Перечень, содержание и сроки действий, составляющих процедуры предоставления Услуги ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области»

№	Действия	Подразделение	Срок 30 рабочих дней	Содержание действия
15.1.	Принятие Заявления и документов на предоставление Услуги		2 рабочих дня	
15.1.1.	Установление соответствия личности Заявителя документам, удостоверяющим личность. Проверка полномочий представителя Заявителя на основании документа, удостоверяющего полномочия (при обращении представителя).	Производственно-технический отдел	0,1 рабочего дня	Документы проверяются на соответствие требованиям действующего законодательства Российской Федерации и настоящего Регламента. В случае несоответствия документов требованиям или их отсутствия – информирование Заявителя/представителя Заявителя о необходимости предъявления документов для предоставления Услуги и предложение обратиться после приведения документов в соответствие с требованиями.
15.1.2.	Проверка правильности заполнения Заявления.		0,4 рабочего дня	Заявление проверяется на соответствие форме, являющейся <u>приложением 10</u> к настоящему Регламенту. Проверяется правильность заполнения полей заявления. В случае несоответствия Заявления требованиям – информирование Заявителя/представителя Заявителя о необходимости повторного заполнения заявления.
15.1.3.	Проверка файлов на соответствие требованиям по формату.		0,6 рабочего дня	Файлы проверяются на соответствие требованиям, указанным в п. 20 Регламента. Направление Заявителю электронного уведомления о приеме заявления и документов (в случае соответствия представленных документов обязательным требованиям к ним) или направление Заявителю электронного уведомления об отказе в приеме

				заявления и документов с указанием причин (в случае несоответствия представленных документов обязательным требованиям к ним). В случае отказа в ЛК Заявителя отображается статус «Доукомплектование».
15.1.4.	Проверка комплектности документов по перечню документов, необходимых для конкретного результата предоставления Услуги. Проверка соответствия представленных документов обязательным требованиям к ним.		0,9 рабочего дня	Представленные документы проверяются на соответствие перечню документов, необходимых для оказания конкретного результата предоставления Услуги, а также требованиям, установленным для конкретного вида документа. В случае отсутствия какого-либо документа, подлежащего представлению Заявителем, осуществляется переход к процедуре принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги и оформление результата предоставления Услуги Заявителю. В случае предоставления Заявителем всех документов, необходимых для оказания Услуги, осуществляется переход к процедуре расчет стоимости Услуги и подготовки договора на проведение проверки достоверности сметной стоимости. В случае отказа в ЛК Заявителя отображается статус «Доукомплектование».
15.2.	Расчет стоимости Услуги		0,5 рабочего дня	
15.2.1.	Расчет стоимости Услуги и информирование Заявителя.	Производственно-технический отдел	0,5 рабочего дня	В случае предоставления Заявителем всех документов, необходимых для оказания Услуги, сотрудник ПТО осуществляет в соответствии с п. 12 Регламента. В ЛК Заявителя отображается статус «Рассмотрение в ПТО и расчёт стоимости». Далее сотрудник ПТО прикрепляет расчет и направляет заявление с расчетом в Отдел правовой и кадровой работы и Бухгалтерию для формирования договора, и выставления счета. В ЛК Заявителя отображается статус «Формирование договора и счета».

15.3.	Заключение договора на предоставление Услуги		0,5 рабочего дня	
15.3.1.	Подготовка договора на проведение проверки достоверности сметной стоимости.	Отдел правовой и кадровой работы	0,2 рабочего дня	Оформление договора в бумажной и (или) электронной форме. Подписание договора в бумажной форме у уполномоченного лица ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области». Подписание договора в электронной форме ЭП уполномоченного лица ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области».
15.3.2.	Подготовка счета на оплату Услуги.	Бухгалтерия	0,2 рабочего дня	Формирование счета в бумажной и (или) электронной форме. Подписание счета в бумажной форме у уполномоченного лица ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области». Подписание счета в электронной форме ЭП уполномоченного лица ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области».
15.3.3.	Выдача (направление) договора и счета Заявителю.	Отдел правовой и кадровой работы	0,1 рабочего дня	Выдача (направление) Заявителю договора и счета в бумажной форме – лично или по почте, в электронной форме – в ЛК. Подтверждение подписания (в случае подписания Заявителем).
15.3.4.	Контроль возврата подписанного со стороны Заявителя договора.	Отдел правовой и кадровой работы	срок зависит от Заявителя	В системе сотрудник Отдела правовой и кадровой работы после подписания в электронной форме договора подтверждает/не подтверждает валидность ЭП подписанного договора. Заявитель имеет возможность вернуть договор в системе без подписания, при этом Заявитель должен указать причину возврата. У договора появляется статус «Возвращен без подписания Заявителем». В случае некорректного подписания ЭП договор возвращается в ЛК Заявителя для повторного подписания. Для контроля возврата подписанного договора сотрудник Отдела правовой и кадровой работы осуществляет регулярные звонки Заявителю. При положительном подтверждении подписания договора в системе появляется статус «Договор подписан».

15.3.5.	Контроль оплаты по договору.	Бухгалтерия	срок зависит от Заявителя	Контроль поступления денежных средств согласно договору на счет ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области» осуществляет сотрудник Бухгалтерии, также производятся регулярные звонки Заявителю. При поступлении средств на счет ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области» сотрудник Бухгалтерии в системе проставляет дату и сумму оплаты. В системе автоматически происходит расчет размера оплаты по договору и выставляется процент оплаты. При подтверждении подписания договора и его оплате происходит переход к процедуре рассмотрение проекта. В ЛК Заявителя отображается статус «Назначение экспертов» и «Подготовка сводного замечания».
15.4.	Рассмотрение проекта		13 рабочих дней	
15.4.1.	Распределение разделов по специалистам и назначение ведущего специалиста. Назначение сотрудника, ответственного за общую часть заключения.	Производственно-технический отдел	1 рабочий день	Определение ответственных исполнителей и исполнителя, ответственного за подготовку заключения, общую часть, внесение соответствующих сведений в ЛК Заявителя. В ЛК Заявителя отображается статус «Назначение экспертов» и «Подготовка сводного замечания».
15.4.2.	Проверка сметной документации.	Сметный отдел	9 рабочих дней	Изучение и оценка расчетов, содержащихся в сметной документации, в целях установления их соответствия сметным нормативам (в том числе сметным нормативам, определяющим потребность в финансовых ресурсах, необходимых для создания единицы мощности строительной продукции, включенным в федеральный реестр сметных нормативов, физическим объемам работ, конструктивным, организационно-технологическим и другим решениям, предусмотренным проектной документацией.
15.4.3.	Формирование замечаний.	Сметный отдел	1 рабочий день	Формирование локальных замечаний.

				Ведущий специалист полностью курирует проект и снимает оперативные вопросы совместно со специалистами.
15.4.4.	Формирование сводного уведомления и подписание.	Производственно-технический отдел, Сметный отдел	2 рабочих дня	Формирование сводного уведомление сотрудником ПТО, размещение в системе. Согласование всеми специалистами, подписание ЭП. Проверка и согласование начальниками отделов, подписание ЭП. Утверждение уполномоченным лицом ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области», подписание ЭП. Размещение сводного уведомления в ЛК Заявителя. Заявителю поступает уведомление о готовности сводного уведомления. В ЛК появляется статус «Устранение замечаний Заявителем». Открывается для Заявителя доступ на загрузку документации.
15.5.	Устранение замечаний		13 рабочих дней	
15.5.1.	Подготовка ответов на замечания.	Заявитель	13 рабочих дней	Формирование ответов на замечания по разделам. В системе Заявитель осуществляет ответ на каждое выставленное замечание. В случае необходимости вносит (загружает в соответствующие разделы) измененную скорректированную документацию, оформленную и подписанную надлежащим образом. Нажимает «удалить» предыдущие версии файлов. При ответе на замечания Заявитель пишет ответ с указанием имени файла, его версии, места размещения, изменившегося раздела, страницы, строки и т.д. При получении ответа от сотрудника учреждения Заявителю поступает на электронную почту уведомление.
15.5.2.	Снятие замечаний.	Сметный отдел		Рассмотрение ответов на замечания специалистами. Ведущий специалист полностью курирует проект и снимает оперативные вопросы совместно со специалистами. В случае снятия замечания специалистом в ЛК Заявителя замечание переходит в состояние «Снятое», в противном случае замечание находится в разделе «Активное».

				По окончании срока: - закрывается доступ на ответы для Заявителя и на загрузку документации; - заявление переходит в следующую процедуру вне зависимости от количества активных/снятых замечаний – «Подготовка сводного заключения». При этом в случае наличия активных замечаний формируется отрицательное заключение, в случае всех снятых замечаний – положительное.
15.6.	Продление срока*		30 рабочих дней	<i>* процедура увеличивает основной срок оказания услуги на 30 рабочих дней</i>
15.6.1.	Создание обращения о продлении.	Заявитель	срок зависит от Заявителя, но не позднее 4 рабочих дней до срока окончания проверки достоверности	Для электронной формы в ЛК Заявителем создается заявление на продление Услуги с прикреплением письма, не позднее 4 рабочих дней до срока окончания проверки достоверности. Заявление и прикрепленное письмо в ЛК подписываются ЭП Заявителя, Застройщика или Технического заказчика.
15.6.2.	Подготовка ответов на замечания.	Заявитель	30 рабочих дней	Формирование ответов на замечания по разделам. В системе Заявитель осуществляет ответ на каждое выставленное замечание. В случае необходимости вносит (загружает в соответствующие разделы) измененную скорректированную документацию, оформленную и подписанную надлежащим образом. Нажимает «удалить» предыдущие версии файлов. При ответе на замечания Заявитель пишет ответ с указанием имени файла, его версии, места размещения, изменившегося раздела, страницы, строки и т.д. При получении ответа от сотрудника учреждения Заявителю поступает на электронную почту уведомление.

15.6.3.	Снятие замечаний.	Сметный отдел		Рассмотрение ответов на замечания специалистами. Ведущий специалист полностью курирует проект и снимает оперативные вопросы совместно со специалистами. В случае снятия замечания специалистом в ЛК Заявителя замечание переходит в состояние «Снятое», в противном случае замечание находится в разделе «Активное». По окончании срока: - закрывается доступ на ответы для Заявителя и на загрузку документации; - заявление переходит в следующую процедуру вне зависимости от количества активных/снятых замечаний – «Подготовка сводного заключения». При этом в случае наличия активных замечаний формируется отрицательное заключение, в случае всех снятых замечаний – положительное.
15.7.	Подготовка заключения		4 рабочих дня	
15.7.1.	Формирование результата предоставления Услуги (заключения).	Сметный отдел	1 рабочий день	Формирование локальных заключений специалистами по соответствующим разделам. Ведущий специалист полностью курирует проект и снимает оперативные вопросы совместно со специалистами.
15.7.2	Формирование сводного результата предоставления Услуги (заключения) и подписание.	Производственно-технический отдел, Сметный отдел	2,5 рабочих дня	Формирование сводного заключения сотрудником ПТО, размещение в системе. Согласование всеми специалистами, подписание ЭП. Проверка и согласование начальниками отделов, подписание ЭП. Утверждение уполномоченным лицом ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области», подписание ЭП.

				Размещение сводного заключения в ЛК Заявителя. Заявителю поступает уведомление о готовности сводного заключения. В ЛК появляется статус «Подготовка заключения к выдаче Заявителю». При этом заключение для Заявителя недоступно до подписания им акта выполненных работ. Результатом проверки достоверности сметной стоимости является заключение. Заключение готовится и подписывается лицами, участвовавшими в оказании Услуги.
15.7.3.	Подготовка акта выполненных работ.	Отдел правовой и кадровой работы	0,2 рабочего дня	Оформление акта в бумажной и (или) электронной форме. Подписание акта в бумажной форме у уполномоченного лица ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области». Подписание акта в электронной форме ЭП уполномоченного лица ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области».
15.7.4.	Подготовка счет-фактуры.	Бухгалтерия	0,1 рабочего дня	Формирование счет-фактуры в бумажной и (или) электронной форме. Подписание счет-фактуры в бумажной форме у уполномоченного лица ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области». Подписание счет-фактуры в электронной форме ЭП уполномоченного лица ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области».
15.7.5.	Выдача (направление) акта и счет-фактуры Заявителю.	Отдел правовой и кадровой работы	0,1 рабочего дня	Выдача (направление) Заявителю акта и счет-фактуры в бумажной форме – лично или по почте, в электронной форме – в ЛК. Подтверждение подписания (в случае подписания Заявителем).
15.7.6.	Контроль возврата подписанного со стороны Заявителя акта.	Отдел правовой и кадровой работы	срок зависит от Заявителя	В системе сотрудник Отдела правовой и кадровой работы после подписания в электронной форме акта подтверждает/не подтверждает валидность ЭП подписанного акта. Заявитель имеет возможность вернуть акт в системе без подписания, при этом Заявитель должен указать причину

				возврата. У акта появляется статус «Возвращен без подписания Заявителем». В случае некорректного подписания ЭП акт возвращается в ЛК Заявителя для повторного подписания. Для контроля возврата подписанного акта сотрудник Отдела правовой и кадровой работы осуществляет регулярные звонки Заявителю. При положительном подтверждении подписания акта в системе появляется статус «Акт подписан».
15.7.7.	Контроль окончательной оплаты по договору.	Бухгалтерия	срок зависит от Заявителя	Контроль поступления денежных средств согласно договору на счет ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области» осуществляет сотрудник Бухгалтерии, также производятся регулярные звонки Заявителю. При поступлении средств на счет ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области» сотрудник Бухгалтерии в системе проставляет дату и сумму оплаты. В системе автоматически происходит расчет размера оплаты по договору и выставляется процент оплаты. При подтверждении подписания договора, акта и при полной оплате в ЛК Заявителя становится доступным для скачивания заключение с ЭП. В ЛК Заявителя отображается статус «Заключение выдано заявителю и внесено в реестр». Заявителю приходит уведомление на электронную почту о смене статуса.
15.7.8.	Выдача заключения.	Производственно-технический отдел	0,1 рабочего дня	Выдача заключения осуществляется в электронной форме, а также в бумажной форме. Положительное заключение в бумажной форме выдается в 4 экземплярах. Отрицательное заключение в бумажной форме – в 2 экземплярах. В электронном виде заключение размещается в ЛК с электронным уведомлением Заявителя и изменением статуса «Заключение выдано заявителю и внесено в реестр».

				Документация, представленные в бумажной форме, подлежат возврату Заявителю в сроки и в порядке, которые определены договором. Документы, представленные в электронной форме, возврату не подлежат. Информация о выданном заключении размещается в Реестре выданных заключений.
15.8.	Формирование Реестра *	Производственно-технический отдел	3 рабочих дня	<i>* не включается в 30 рабочих дней</i> Сведения о выданном заключении ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области» вносятся в Реестр не позднее 3 рабочих дней со дня направления (вручения) Заявителю заключения.

Приложение 16. Образцы актов 16.1 Акт осмотра фасада здания

Утверждаю: _____
(Уполномоченное лицо, заказчик)

А К Т **осмотра фасада здания**

Дом № _____ ул. _____
Год постройки _____
Управляющая компания _____ ТСЖ _____
по состоянию на _____ г.

I. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

1. Этажность дома _____
(количество этажей, подъездов) _____ М.
2. Высота здания _____
(от цоколя до карниза) _____ М.
3. Высота цоколя _____
(от отмостки до верхней кромки) _____ М.
4. Отделка фасада _____
(каркасно-обшивной, панельный, кирпичный; штукатурка -простая, рустованная; наличие лепных изделий)
5. Площадь оконных проемов _____ М².
(указать материал переплетов; одностворные, двухстворные, трехстворные, с форточками)
6. Площадь дверных проемов _____ М².
(указать материал, однопольные, полуторопольные, двухпольные)
7. Лоджии _____ ШТ.
(указать длину, глубину, площадь остекления и количество стекол в переплете)
8. Балконы _____ ШТ.
(указать площадь балконной плиты, вид и площадь ограждения)
9. Отливы оконные _____ ШТ./М².
(указать материал, ширину)
10. Трубы водосточные _____ К-Т.
(указать материал, диаметр)

II. СОДЕРЖАНИЕ ОСМОТРА

Мы, нижеподписавшиеся _____

(должность, чей представитель, Ф.И.О.)

провели осмотр, в результате выявлены следующие дефекты:
Стены имеют трещины, расслоение рядов кладки, выпучивание и просадка отдельных участков стен, разрушение наружного поверхностного слоя стенового материала и архитектурных деталей и т.д.

III. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Требуется выполнить:

1. Ремонт стен :
1.1. Ремонт деревянных стен со сменой венцов - _____ М. венцов

(указать окладных или рядовых, из бревен (диаметр) или брусьев (толщину))

- 1.2. Ремонт каркасных стен:
- смена части обвязки - _____ М. обвязки

(указать из бревен или брусьев)

- смена отдельных досок в обшивке стен _____ М. досок

(указать ширину досок)

- устройство второй обшивки из досок с засыпкой шлаком - _____ М².

(указать площадь утепляемой поверхности)

- 1.3. Ремонт поверхности кирпичных стен:
- замена кирпича при площади ремонта отдельных мест - _____ М².

(указать площадь ремонтируемой поверхности (до 1 м² и более в одном месте), толщину заделки
- 1/2 кирпича, 1 кирпич (керамический, силикатный))

- заделка трещин кирпичом и раствором - _____ М.

(указать сечение борозд (1х1/2 кирпича (красный, силикатный))

- то же, цементным раствором с расшивкой - _____ М.

- 1.4. Ремонт стен крупнопанельных домов:
- замена герметизации стыков стеновых панелей - _____ М.

(указать количество метров стыков, где производится замена заполнителя)

- покрытие швов стыков мастикой - _____ М.

(указать количество метров стыков, где выполняется покрытие)

- утепление наружных стен пенополистирольными плитами - _____ М².

(указать площадь утепляемой поверхности, толщину слоя, выполнение штукатурки по сетке)

- 1.5. Лепные изделия :
- ремонт - _____ ШТ.

(указать наименование, материал (цемент, гипс), размеры, форму, количество)

- смена - _____ ШТ.

(указать наименование, материал (цемент, гипс), размеры, форму, количество)

2. Балконы, лоджии :
2.2. Замена консольных балок -
- консольные балки - _____ ШТ.

(указать размеры, материал)

- 2.3. Балконные плиты -
- устройство гидроизоляционного слоя - _____ М².

(указать изоляционный материал)

- ремонт полов - _____ М².

(указать марку раствора, толщину стяжки)

- смена балконных плит - _____ ШТ.

(указать размеры, материал, вес)

2.4. Ограждение балконов, лоджий; пожарные лестницы - - ремонт без снятия с места	-	м.
(указать материал ограждения)		
- замена ограждений (металлических)	-	тн.
(указать площадь ограждения (м2), вес, материал)		
3. Трубы водосточные :		
- навеска комплектов водосточных труб	-	к-т.
(указать диаметр труб, марку стали)		
- навеска прямых недостающих звеньев	-	м.
(указать диаметр труб, количество (м), марку стали)		
- смена прямых звеньев	-	м.
(указать диаметр труб, количество (м), марку стали)		
- смена отливов, воронок	-	шт.
(указать диаметр, количество, марку стали)		
- смена ухватов	-	шт.
(указать: с земли, лестниц, люлек, количество)		
4. Отливы оконные:		
- смена отливов	-	м ² .
(указать площадь одного отлива, количество, марку стали)		
5. Входные площадки:		
- ремонт площадок	-	м ² .
(указать площадь ремонтируемой поверхности, толщину стяжки, марку раствора)		
- устройство площадок	-	м ² .
(указать размеры площадки, марку раствора)		
- устройство козырьков над входными площадками	-	м ² .
(указать площадь покрытия, материал (сталь - оцинкованная, черная,) листы асбоцементные)		
- устройство покрытий козырьков над входными площадками	-	м ² .
(указать площадь покрытия, материал)		
6. Приямки :		
- ремонт кирпичной кладки	-	м ² .
(указать толщину стенки, марку кирпича)		
- ремонт бетонного пола	-	м ² .
(указать толщину покрытия, марку бетона)		
7. Отмостки:		
- разборка отмостки	-	м ² .

(указать толщину разбираемого слоя, материал)		
- устройство подстилающего слоя	-	м ² .
(указать толщину слоя, материал)		
- устройство покрытия отмостки	-	м ² .
(указать материал покрытия, толщину слоя)		
8. Дверные проемы:		
- ремонт дверных коробок	-	шт.
(указать большой или малый ремонт, количество)		
- ремонт дверных полотен	-	м ² .
(указать большой или малый ремонт, размеры полотна)		
- установка новых дверных блоков	-	м ² .
(указать размеры, количество, тип)		
- смена дверных полотен	-	м ² .
(указать размер, количество, тип)		
9. Дымовые трубы:		
- разборка кирпичных труб	-	м. труб
(указать количество дымов)		
- перекладка дымовых труб под крышей с добавлением нового материала	-	м. труб
(указать количество дымов, добавление нового кирпича (25 или 50 %))		
- ремонт кирпичной кладки	-	м ² .
(указать площадь ремонтируемой поверхности, толщину кладки)		
10. Штукатурка:		
10.1. Стен -		
- цементным раствором	-	м ² .
(указать толщину слоя, при руствованных - количество метров руфов, площадь оштукатуриваемой поверхности, площадь отдельных мест до 5 м ² , более 5 м ²)		
- известковым раствором	-	м ² .
(указать толщину слоя, площадь оштукатуриваемой поверхности, площадь отдельных мест до 5 м ² , более 5 м ²)		
10.2. Откосов -		
- цементным или цементно-известковым раствором по камню или бетону	-	м ² .
(указать прямо- или криволинейные откосы, толщину слоя)		
- известковым раствором по дереву	-	м ² .
(указать прямо- или криволинейные откосы)		
10.3. Балконных плит	-	м ² .

10.4. Консольных балок	(указать толщину слоя, марку раствора)	-	м ² .
10.5. Перетирка штукатурки стен и откосов	(указать толщину слоя, марку раствора)	-	м ² .
10.6. Штукатурка дымовых труб	(указать площадь)	-	м ² .
11. Окраска фасада:	(указать наименование раствора и толщину штукатурного слоя)		
11.1. Перхлорвиниловыми красками		-	м ² .
11.2. Масляными красками	(указать площадь, за 1 раз или за 2)	-	м ² .
12. Масляная окраска оконных блоков со стороны фасада	(указать площадь, новая или ранее окрашенная поверхность; количество расчистки старой краски - до 10%, до 35% и более 35%; простая, улучшенная; за 1 раз или за 2)	-	м ² .
13. Масляная окраска дверных блоков со стороны фасада	(указать, размеры оконного блока, количество, краска (разбеленный колер или белая); новая или ранее окрашенная поверхность; количество расчистки старой краски - до 10%, до 35% и более 35%; простая или улучшенная; за 1 или 2 раза)	-	м ² .
14. Масляная окраска водосточных труб	(указать размеры дверного блока, количество; новая или ранее окрашенная поверхность; кол-во расчистки старой краски - до 10%, до 35% и более 35%; простая или улучшенная; за 1 или 2 раза)	-	м ² .
15. Масляная окраска отливов	(указать площадь, диаметр и длину труб; за 1 или 2 раза)	-	м ² .
16. Масляная окраска металлических козырьков над входными площадками	(указать площадь, размеры и количество отливов; за 1 или 2 раза)	-	м ² .
17. Масляная окраска балконных ограждений, парпетных решеток	(указать размеры и количество козырьков; за 1 или 2 раза)	-	м ² .
18. Масляная окраска трубопроводов, проложенных по стенам здания	(указать размеры и количество; за 1 или 2 раза)	-	м ² .
	(указать протяженность, диаметр, за 1 или 2 раза)		

Приложение: Ксерокопия плана земельного участка.

Подписи: _____ /фамилия/

5

_____ /фамилия/
 _____ /фамилия/
 С дефектным актом ознакомлен: _____
 (подписать, указать Ф.И.О. и должность, подпись)

16.2 Акт обследования объекта на капитальный ремонт кровли и чердачного помещения здания

Утверждаю: _____
(Уполномоченное лицо, заказчик)

А К Т обследования объекта на капитальный ремонт кровли и чердачного помещения здания

Дом № _____ ул. _____ город _____

Год постройки _____ по состоянию на _____ г.

I. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

1. Этажность дома _____
(количество этажей, подъездов)
2. Высота здания _____ м.
(от отмостки до карниза)
3. Высота чердачного помещения _____ м.
(от перекрытия до конька)
4. Вид кровли _____
(вид кровли, материал кровельного покрытия)
5. Площадь кровли _____ м².
(материал, полная площадь покрытия)
6. Желоба с карнизными свесами _____ м.
(материал)
7. Разжелобки _____ м.
(материал, ширина разжелобков)
8. Слуховые окна _____ шт.
(размеры, площадь покрытия, площадь оконного переплета, остекление или жалюзийное заполнение)
9. Брандмауэры, парапеты, _____ м.
(материал и ширина покрытия, с обделкой боковых сторон или нет)
10. Сандрики, отливы, карнизы _____ м.
(материал и ширина покрытия)
11. Выходы на крышу (рулонные кровли) _____ шт.
(размеры)
12. Трубы водосточные _____ к-т.
(материал, диаметр)
13. Трубы дымовые, вентиляционные _____ шт.
(размеры, количество каналов)
14. Обрешетка _____ м².
(из брусков с прозорами, из досок сплошная)
15. Утеплитель _____ м².
(плитный или засыпной, толщина слоя)
16. Теле- и радиоантенны _____ шт.
(материал обделок)

II. СОДЕРЖАНИЕ ОСМОТРА

Мы, нижеподписавшиеся
Представители Заказчика: _____

(должность, Фамилия И.О.)

[Введите текст]

Члены

комиссии: _____

(должность, чей представитель, Фамилия И.О.)

провели осмотр, в результате выявлены следующие дефекты: _____

III. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Требуется выполнить:

1. Разборку кровли _____ м².

(указать материал кровельного покрытия)

2. Устройство кровли _____ м².

(указать: материал покрытия, при выполнении ремонта части кровли или местами - описание места ремонта со схемой мест(частей) при устройстве рулонной кровли - конструктивный узел (количество слоев покрытия, толщина ремонтируемой цементной стяжки или без ее ремонта, толщина замаслимого утеплителя, пароизоляционного слоя), при устройстве кровли из стали - с карнизными свесами и желобами или без них)

3. Ремонт стропильной системы:

- обрешетка _____ м².

(указать площадь, вид обрешетки - из брусков с прозорами, сплошная из досок)

- мауэрлат _____ м.

(указать материал, протяженность заменяемого участка)

- стропильные ноги _____ м/шт.

(указать материал, замена (шт.), укрепление (шт.), смена козлов (шт.))

4. Утепление перекрытий _____ м².

(указать материал, толщину слоя, полная замена или частично)

5. Смена мелких покрытий кровли:

настенных(подвесных) желобов и карнизных свесов _____ м.

разжелобков _____ м.

(указать вид, материал, ширину)

покрытий парапетов, брандмауэров, сандриков _____ м.

(указать материал, ширину покрытия, с обделкой боковых сторон или без нее)

колпаков над дымовыми (вытяжными) трубами _____ шт.

(указать: смена или устройство новых, материал, количество дымо(каналов))

6. Ремонт, смена элементов кровли: дымовых труб, вентиляционных каналов _____ м²(м³).

(указать материал, при перекладке дымовых труб с добавлением нового кирпича (3%) - под крышей, над крышей, при ремонте вентиляционных каналов количество каналов м³ кладки)

[Введите текст]

ремонт штукатурки труб и каналов _____ м².

(указать марку раствора, толщину слоя)

ремонт, устройство слуховых окон _____ шт.

(указать ремонт или полная замена, размеры, площадь покрытия, площадь оконного переплета
(площадь остекления и жалюзийного заполнения))

смена дождеприемных решеток у внутренних водостоков _____ шт.(кг.)

(указать диаметр внутреннего водостока, материал решетки)

смена обделок у теле- и радиоантенн _____ м².

(указать материал обделок)

7. Смена, ремонт обделок на фасадах зданий

водосточных труб _____ к-т.

(указать диаметр, материал)

отдельных звеньев водосточных труб, _____ м.

отливов _____ шт. воронок _____ шт.

колен _____ шт.

(указать диаметр, материал)

снятие и установка парапетных решеток _____ м.

(указать с ремонтом или без него, количество ремонтируемых, заменяемых решеток)

8. Прочие работы:

9. Состав технической документации, необходимой для обоснования физических объемов ремонтных работ: ГОСТ, СНиП и т. д.

10. Расстояние вывозки мусора от разборки конструкций.

Приложения:

1. План кровли здания с указанием размеров, уклонов, труб, вентиля, парапетов.
2. Обоснование сложности кровли и поправочных коэффициентов на высоту здания.
3. Дефектная ведомость с подсчетом физических объемов работ в тех случаях когда нет необходимости в разработке проектной документации на ремонт.

Подпись _____ /фамилия/

_____ /фамилия/

_____ /фамилия/

16.3 Акт осмотра конструкций здания, внутренней отделки помещений

Утверждаю: _____
(Уполномоченное лицо, заказчик)

А К Т осмотра конструкций здания, внутренней отделки помещений

Дом № _____ ул. _____
Год постройки _____

I. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

1. Этажность дома _____
(количество этажей)
2. Высота здания _____
(от цоколя до карниза)
3. Количество подъездов _____
4. Количество квартир _____
5. Высота этажа _____
6. Материал стен _____
7. Материал перегородок _____
8. Материал перекрытий _____
(указать отдельно чердачные, междуэтажные)
9. Конструкция полов _____
(указать материал покрытия полов, их устройство)
10. Оконные проемы _____
(указать количество и площадь проема)

II. СОДЕРЖАНИЕ ОСМОТРА

Мы, нижеподписавшиеся,
Представители
Заказчика: _____

(должность, Фамилия, И.О.)

Члены

комиссии: _____

(должность, чей представитель, Фамилия, И.О.)

провели осмотр, в результате выявлены следующие дефекты:

(краткое описание дефектов по всем конструктивным элементам)

III. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Требуется выполнить:

1. Фундаменты:
- Разборка фундамента _____
(материал фундамента) _____ м³

- Устройство фундамента _____ м³
(материал, с добавлением кирпича до 50%, 75%, 100%)
- Усиление фундамента _____ м²
(торкретирование, цементирование, толщина слоя)
- Гидроизоляция _____ м²
(вид изоляции, материал)
- Ремонт кирпичных стен прямиков _____ м²
(марка кирпича)

2. Перегородки:

- Разборка и устройство, ремонт _____ м²
(вид, площадь, при ремонте – добавление досок до 10, 25, 50%)

3. Перекрытия:

- Замена перекрытий – междуэтажные, чердачные _____ м²
(площадь, материал, все перекрытие или часть его)
- Ремонт балок _____
(смена концов балок (шт.), черепных брусьев (м), усиление досками (м²), материал балок)
- Замена местами накатов чердачных перекрытий _____
(конструкция перекрытия, площадь)
- Замена подшивки потолков _____ м²
(площадь в одном месте – более или менее 5 м², добавление нового материала – 25, 50%)
- Замена утеплителя перекрытий _____ м²
(материал, толщина утеплителя)

4. Полы:

- Разборка полов _____ м²
(вид, материал)
- Устройство подстилающего слоя (подготовки) под полы _____ м²
(вид, материал)
- Устройство стяжек _____ м²
(вид, материал)
- Замена лаг _____ м²
(способ укладки, материал)
- Устройство покрытий полов _____ м²
(вид покрытия)
- Ремонт полов _____ м²
(вид ремонта, материал покрытия (если дощатые – добавление новых досок 25, 50%, керамических – до 10 штук, более 10 штук, цементные – количество мест, площадь заделки до 0,25; 0,5; 1 м)

5. Проемы:

- Смена дверных блоков _____ м²
(вид, материал, размеры, количество)
- Ремонт дверных коробок _____ шт.
(вид ремонта)
- Ремонт дверных полотен _____ шт.
(вид ремонта)
- Смена дверных полотен _____ шт.
(вид, размеры)
- Смена оконных блоков _____ м²
(вид, материал, размеры, количество)
- Ремонт оконных коробок _____ шт.
(вид ремонта)
- Ремонт оконных переплетов _____ шт.
(вид ремонта)
- Смена оконных переплетов _____ шт.
(вид, размеры)
- Остекление _____ м²
(замена, вновь, толщина стекла, площадь до 0,25; 0,5; 1 м²)
- Смена оконных приборов (в существующих блоках) _____
(наименование, количество)
- Смена дверных приборов (в существующих блоках) _____
(наименование, количество)
- Обивка дверей в тепловых узлах сталью _____

(размеры, количество, материал)

6. Лестницы:

- Ремонт ступеней _____ ПТ.
(материал, количество)
- Ремонт деревянных поручней _____ ПТ.
(количество заделок)
- Ремонт металлических решеток ограждений _____ М.
(укрепление стоек, выправка решеток)
- Ремонт площадок _____ М.
(материал, количество мест (бетонные), площадь (деревянные))

7. Печи:

- Ремонт дымовых труб _____
(вид ремонта, количество каналов, добавление материала – 25, 50%; площадь)
- Ремонт печей _____
(вид ремонта, количество)
- Смена приборов в печах _____
(наименование, количество)
- Прочистка дымоходов _____
(материал, протяженность)

8. Отделочные работы:

- Ремонт штукатурки стен _____ М².
(толщина слоя, раствор, площадью до 1 м², до 10 м²)
- Ремонт штукатурки потолков _____ М².
(толщина слоя, раствор, площадью до 1 м², до 10 м²)
- Смена облицовочных глазурованных плиток _____ ПТ.
(до 10 шт., более 10 шт. в одном месте)
- Окраска потолков _____ М².
(клеевая, масляная (расчетка до 10,35%, более) водоземельсионная)
- Окраска стен _____ М².
(клеевая, масляная (расчетка до 10,35%, более) водоземельсионная)
- Окраска окон _____ М².
(размеры, количество, расчетка до 10,35%, более)
- Окраска дверей _____ М².
(размеры, количество, расчетка до 10,35%, более)
- Окраска труб и радиаторов _____ М².
(стальные, чугунные)
- Окраска полов _____ М².
(расчетка до 10,35%, более)
- Окраска торцов лестничных маршей и площадок _____ М².
- Окраска ограждений лестничных маршей _____ М².
- Окраска перил _____ М².
- Смена обоев _____ М².
(простые, улучшенные)

Подписи _____

/фамилия/

/фамилия/

/фамилия/

/фамилия/

/фамилия/

С дефектным актом ознакомлен: _____

16.4 Акт обследования объекта на капитальный ремонт системы холодного, горячего водоснабжения и водоотведения

Утверждаю: _____
(Уполномоченное лицо, заказчик)

А К Т

Обследования объекта на капитальный ремонт системы холодного, горячего водоснабжения и водоотведения

Дом № _____ ул. _____ город _____
Год постройки _____ по состоянию на _____ г.

I. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

- Этажность дома _____
- Материал стен, перегородок, их толщина _____
- Материал перекрытий, их толщина _____
- Количество подъездов _____
- Количество квартир _____
- Высота этажа _____
- Система холодного водоснабжения:
 - магистральные трубопроводы - М.
 - (протяженность, материал труб, диаметр, крепления)
 - стояки - М.
 - (количество, протяженность, материал труб, диаметр, крепления)
 - подводки к санитарным приборам - М.
 - (количество, протяженность, диаметр)
- Система горячего водоснабжения:
 - магистральные трубопроводы - М.
 - (протяженность, материал труб, диаметр, крепления)
 - стояки - М.
 - (количество, протяженность, материал труб, диаметр, крепления)
 - подводки к санитарным приборам - М.
 - (количество, протяженность, диаметр)
- Система водоотведения:
 - магистральные трубопроводы - М.
 - (протяженность, материал труб, диаметр, крепления)
 - стояки - М.
 - (количество, протяженность, материал труб, диаметр, крепления)
 - подводки к санитарным приборам - М.
 - (количество, материал труб, протяженность, диаметр)
- Санитарные приборы:
 - мойки (чугунные, стальные) - ШТ.
 - раковины (чугунные, стальные) - ШТ.
 - умывальники фаянсовые - ШТ.

- ванны (стальные, чугунные) - ШТ.
- унитаз (выпуск косой, прямой) - ШТ.
- сmyвной бачок (чугунный, фаянсовый, пластмассовый) - ШТ.
- унитаз-компакт (выпуск косой, прямой) - ШТ.
- смеситель для мойки (настенный, «елочка») - ШТ.
- смеситель с гибким шлангом - ШТ.
- краны водоразборные - ШТ.

11. Запорная арматура на трубопроводах холодного и горячего водоснабжения:

- вентили (диаметр, марка) - ШТ.

12. Абонентский ввод (тепловой узел):

- 12.1. Узел водомерный - ШТ.
- 12.2. Узел элеваторный - ШТ.

II. СОДЕРЖАНИЕ ОСМОТРА

Мы, нижеподписавшиеся

Представители Заказчика: _____
(должность, Фамилия, И.О.)

Члены

комиссии: _____

(должность, чей представитель, Фамилия, И.О.)

провели осмотр; в результате выявлены следующие дефекты:

(Коррозия трубопроводов холодного и горячего водоснабжения, запорная арматура на магистрали, стояках, подводках неисправна и т.д.)

III. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Требуется выполнить:

1. Демонтаж и монтаж магистральных трубопроводов:

- холодное водоснабжение - М.
- горячее водоснабжение - М.
- канализация - М.

(указать отдельно по холодному и горячему водоснабжению, канализации, материал труб, диаметр)

1.1. Фасонные части для монтажа трубопроводов:

- холодное водоснабжение -
- горячее водоснабжение -
- канализация -

(указать отдельно по холодному и горячему водоснабжению, канализации, наименование, марка, диаметр, количество)

1.2. Монтаж недостающих опор, креплений

- холодное водоснабжение - ТН.
- горячее водоснабжение - ТН.
- канализация - ТН.

(указать наименование металлоконструкций, марку, количество)

2. Демонтаж и монтаж стояков:

холодное водоснабжение	-	М.
горячее водоснабжение	-	М.
канализация	-	М.

(указать отдельно по холодному и горячему водоснабжению, канализации, количество, материал труб, диаметр)

2.1. Фасонные части для монтажа стояков:

холодное водоснабжение	-	шт.
(при монтаже трубопроводов из полипропилена)		
горячее водоснабжение	-	шт.
(при монтаже трубопроводов из полипропилена)		
канализация	-	шт.

(указать наименование, марку, количество)

2.2. Монтаж недостающих опор, креплений:

холодное водоснабжение	-	тн.
горячее водоснабжение	-	тн.
канализация	-	тн.

(указать наименование металлоконструкций, марку, количество)

2.3. Монтаж запорной арматуры -

- вентили	-	шт.
-----------	---	-----

(указать отдельно по холодному и горячему водоснабжению количество, условное обозначение, диаметр)

3. Демонтаж и монтаж подводок к санитарным приборам:

холодное водоснабжение	-	М.
горячее водоснабжение	-	М.
канализация	-	М.

(указать отдельно по холодному и горячему водоснабжению количество, канализации, наименование, материал труб, диаметр)

3.1. Фасонные части для монтажа подводок:

3.2. Фасонные части для монтажа стояков:

холодное водоснабжение	-	шт.
(при монтаже трубопроводов из полипропилена)		
горячее водоснабжение	-	шт.
(при монтаже трубопроводов из полипропилена)		
канализация	-	шт.

(указать наименование, марку, количество)

3.3. Монтаж запорной арматуры -

- вентили	-	шт.
-----------	---	-----

(указать отдельно по холодному и горячему водоснабжению количество, условное обозначение, диаметр)

4. Демонтаж и монтаж санитарных приборов:

(без замены приборов)

- мойки	-	шт.
- раковины	-	шт.
- умывальники	-	шт.
- унитазы	-	шт.
- бачки смывные	-	шт.
- унитазы «компакт»	-	шт.
- ванны	-	шт.
- смеситель с душевой сеткой	-	шт.
- смеситель для мойки (настенный, «елочка»)	-	шт.

5. Замена санитарных приборов:

(по каждому виду приборов указать номера квартир, в которых требуется замена)

- мойки	-	шт.
- раковины	-	шт.
- умывальники	-	шт.
- унитазы	-	шт.
- бачки смывные	-	шт.
- унитазы «компакт»	-	шт.
- ванны	-	шт.
- смеситель с душевой сеткой	-	шт.
- смеситель для мойки (настенный, «елочка»)	-	шт.

6. Абонентский ввод:

6.1. Узел водомерный (холодное водоснабжение) -

(указать с обводной линией или без нее; диаметр водомера, марку; количество и диаметр задвижек, входящих в водомерный узел)

6.2. Узел элеваторный

- Элеватор

(указать марку, номер элеватора)

- Задвижки	-	шт.
------------	---	-----

(указать диаметр, условное обозначение)

- Регулятор постоянства расхода	-	шт.
---------------------------------	---	-----

(указать марку)

- Грязевики	-	шт.
-------------	---	-----

(указать наружный диаметр выходного патрубка, наружный диаметр корпуса)

- Пробно-спускные краны	-	шт.
-------------------------	---	-----

(указать диаметр, условное обозначение)

- Вентили	-	шт.
-----------	---	-----

(указать диаметр, условное обозначение)

- Краны трехходовые для манометров	-	шт.
------------------------------------	---	-----

- Манометры (указать диаметр, условное обозначение) - шт.

- Термометры (указать марку) - шт.

(указать прямые или угловые, марку)

7. Общестроительные работы, сопутствующие проведению замены систем холодного, горячего водоснабжения и водоотведения:
(оформляется при необходимости выполнения)

Прочистка части системы канализации М.

Замена патрубка с флюгаркой М, шт.

(указать материал труб)

Пробивка отверстий для прокладки трубопроводов
(если ранее отсутствовали) - шт.

(указать материал и толщину стен, перекрытий, перегородок; способ пробивки)

Заделка отверстий после прокладки - шт.

(указать материал и толщину стен, перекрытий, перегородок)

Покраска трубопроводов - м².

(указать какими материалами выполняется, за сколько раз)

Изоляция трубопроводов - м³.

(указать материал, толщину слоя)

8. Состав технической документации, необходимой для обоснования физических объемов ремонтных работ: ГОСТ, СНиП и т. д.

9. Расстояние вывозки мусора от разборки конструкций.

Приложения:

1. Схема систем водоснабжения и канализации, схему абонентского ввода.
2. Обоснование особых условий производства работ по конкретным помещениям.
3. Дефектная ведомость с подсчетом физических объемов работ в тех случаях когда нет необходимости в разработке проектной документации на ремонт.

Подписи: _____ /фамилия/
_____ /фамилия/
_____ /фамилия/
_____ /фамилия/

С дефектным актом ознакомлен: _____
(Фамилия, И.О., подпись)

16.5 Акт осмотра системы теплоснабжения

Утверждаю: _____
(Уполномоченное лицо, заказчик)

А К Т осмотра системы теплоснабжения

Дом № _____ ул. _____
Год постройки _____
Управляющая компания _____ ТСЖ _____
по состоянию на _____ г.

I. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

1. Этажность дома _____
2. Материал стен, перегородок, их толщина _____
3. Материал перекрытий, их толщина _____
4. _____ ичество подъездов _____
5. Количество квартир _____
6. Высота этажа _____
7. Система теплоснабжения: _____

(однотрубная, двухтрубная, с верхней или нижней разводкой)
- магистральные трубопроводы - М.

(протяженность, диаметр, крепления)
- стояки - М.

(количество, протяженность, диаметр, крепления)
- подводки к отопительным приборам - М.

(количество, протяженность, диаметр)
8. Отопительные приборы: - ШТ./ЭКМ.

(тип прибора, марка, количество секций)
9. Арматура:
- запорные вентили - ШТ.

(муфтовые, фланцевые, диаметр, условное обозначение)
- регулирующие вентили - ШТ.

(краны двойной регулировки, трехходовые, сальниковые, пробковые, диаметр, условное обозначение)
- пробно-спускные краны - ШТ.

(сальниковые или нет, диаметр, условное обозначение)

10. Абонентский ввод (тепловой узел):

- 10.1. Узел водомерный (холодное водоснабжение) - ШТ.
- 10.2. Узел элеваторный - ШТ.

II. СОДЕРЖАНИЕ ОСМОТРА

Мы, нижеподписавшиеся, _____

(должность, чей представитель, Ф.И.О.)

провели осмотр, в результате выявлены следующие дефекты:

Коррозия трубопроводов системы отопления, запорная арматура на магистрали, стояках, подводках, отопительные приборы неисправны и т.д.

III. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Требуется выполнить:

1. Демонтаж и монтаж магистральных трубопроводов - М.

(указать, ГОСТ, диаметр)
1.1. Фасонные части для монтажа трубопроводов - ТН.

(указать наименование, ГОСТ, диаметр, количество)
1.2. Монтаж недостающих опор, креплений - ТН.

(указать наименование металлоконструкций, тип, количество, способ крепления к трубам)
2. Демонтаж и монтаж стояков - М.

(указать количество, ГОСТ труб, диаметр)
2.1. Монтаж недостающих опор, креплений - ТН.

(указать наименование металлоконструкций, тип, количество, способ крепления к трубам)
2.2. Монтаж запорной арматуры -
- вентили - ШТ.

(указать количество, диаметр, условные обозначения)
2.3. Монтаж спускной арматуры -
- пробно-спускные краны - ШТ.

(указать количество, диаметр, условное обозначение)
3. Демонтаж и монтаж подводов к отопительным приборам - М.

(указать количество, ГОСТ труб, диаметр)
3.1. Монтаж регулирующей арматуры -
- краны - ШТ.

(указать количество, диаметр, условное обозначение)
4. Отопительные приборы: - ШТ./ЭКМ.

4.1. Демонтаж и монтаж - ШТ.

(указать тип прибора, разделить по числу секций в нагревательном приборе;
указать номера квартир, в которых необходимо заменить отопительные приборы)

4.2. Промывка	-	шт.
(указать тип прибора, разделить по числу секций в нагревательном приборе, со снятием или без снятия с места)		
4.3. Замена креплений	-	шт.
(указать под какие отопительные приборы)		
5. Абонентский ввод (тепловой узел):		
5.1. Узел водомерный (холодное водоснабжение)	-	шт.
(указать с обводной линией или без нее; диаметр водомера, марку; количество и диаметр задвижек, входящих в водомерный узел)		
5.2. Узел элеваторный	-	шт.
- Элеватор	-	шт.
(указать марку, номер элеватора)		
- Задвижки	-	шт.
(указать диаметр, условное обозначение)		
- Регулятор постоянства расхода	-	шт.
(указать марку)		
- Грязевики	-	шт.
(указать наружный диаметр выходного патрубка, наружный диаметр корпуса)		
- Пробно-спускные краны	-	шт.
(указать диаметр, условное обозначение)		
- Вентили	-	шт.
(указать диаметр, условное обозначение)		
- Краны трехходовые для манометров	-	шт.
(указать диаметр, условное обозначение)		
- Манометры	-	шт.
(указать марку)		
- Термометры	-	шт.
(указать прямые или угловые, марку)		
6. Пробивка отверстий для прокладки трубопроводов (если ранее отсутствовали)	-	шт.
(указать материал и толщину стен, перекрытий, перегородок; способ пробивки)		
7. Заделка отверстий после прокладки	-	шт.
(указать материал и толщину стен, перекрытий, перегородок)		
8. Покраска трубопроводов	-	м ² .
(указать какими материалами выполняется)		
9. Изоляция трубопроводов	-	м ³ .

21

(указать материал, толщину слоя)

Приложение: Схема системы теплоснабжения.
При выполнении работ по замене оборудования в тепловом узле - схему абонентского ввода.

Подписи: _____ /фамилия/
 _____ /фамилия/
 _____ /фамилия/
 _____ /фамилия/

С дефектным актом ознакомлен: _____
 (подрядная организация, Ф.И.О. руководителя, подпись)

16.6 Акт осмотра дворовых сетей водопровода и канализации

Утверждаю: _____
(Уполномоченное лицо, заказчик)

А К Т

осмотра дворовых сетей водопровода и канализации.

Дом № _____ ул. _____
Управляющая компания _____ ТСЖ _____
по состоянию на _____ г.

I. Общие сведения

1. Год постройки _____
2. Глубина заложения _____ М.
3. Протяженность дворового водопровода _____ М.
4. Материал водопроводной сети _____
(тип, марка трубы, диаметр)
5. Вид изоляции водопроводных труб _____
(нормальная, усиленная, весьма усиленная)
6. Колодцы водопроводные _____ шт.
(указать в каких грунтах, круглые, прямоугольные, кирпичные, сборные, диаметр)
7. Протяженность дворовой канализации _____ М.
8. Материал канализационной сети _____
(тип, марка трубы, диаметр)
9. Колодцы канализационные _____ шт.
(указать в каких грунтах, круглые, прямоугольные, диаметр, сборные, монолитные)

II. Содержание осмотра

Мы, нижеподписавшиеся _____

(должность, чей представитель, Ф.И.О.)

провели осмотр, в результате выявлены следующие дефекты:
Трубопроводы пришли в негодность, запорная арматура требует замены и т.д. _____

III. Техническое заключение

1. ВОДОПРОВОДНАЯ СЕТЬ

1. а) требуется заменить трубопроводы водопроводные из а/цементных труб с соединением на асбестовых муфтах _____ М.
(указать диаметр, тип труб ВТ-6, ВТ-9, ВТ-12)
- б) то же на чугунных муфтах _____ М.
(указать диаметр, ВТ-9, ВТ-12)
- в) то же из чугунных труб с заделкой раструбов смоляной прядью _____ М.
(указать диаметр)
- г) то же с заделкой резиновыми уплотнителями _____ М.
(указать диаметр)
- д) требуется заменить трубопроводы из стальных труб _____ М.
(указать диаметр, марку труб с испытанием гидравлическим, пневматическим)
- е) требуется заменить трубопроводы из полиэтиленовых труб _____ М.
(указать диаметр, марку труб)
2. а) установить стальные фасонные части _____ Т.
(углы поворота, тройники, фланцы)
- б) установить чугунные фасонные части _____ Т.
(углы поворота, тройники)
- в) установить полиэтиленовые фасонные части _____ шт.
(отводы, патрубки, переходы, тройники, крестовины)
3. а) произвести антикоррозионную изоляцию стальных труб _____ М.
(нормальная, усиленная, весьма усиленная)
- б) произвести антикоррозионную изоляцию стальных фасонных частей трубопроводов _____ М.
(нормальная, усиленная, весьма усиленная)
4. а) установить новые стальные задвижки _____ шт. марка _____
- б) то же чугунные _____ шт. марка _____
5. а) врезать в существующую сеть из стальных труб _____ врезок
- б) то же из чугунных труб _____ врезок
6. а) устроить колодцы водопроводные сборные ж/б _____ М³.
(круглые, прямоугольные, вид грунта)
- б) то же кирпичные _____ М³.
(круглые, прямоугольные, вид грунта)
- в) то же бетонные _____ М³.
(круглые, прямоугольные, вид грунта)
7. переложить горловины у кирпичных колодцев _____ колодцев
(указать количество рядов перекладки)
8. установить новые чугунные люки _____ шт.

(указать тип люка)

9. и т. д.

2. КАНАЛИЗАЦИОННАЯ СЕТЬ

1. устроить основание под трубопровод _____ м³.
(указать песчаного, щебеночного, гравийного, бетонного)

2. а) требуется замесить трубопроводы канализационные из а/цементных труб с соединением на асбестовых муфтах _____ м.
(указать диаметр, тип труб ВТ-6, ВТ-9, ВТ-12)

б) то же на чугунных муфтах _____ м.
(указать диаметр, ВТ-9, ВТ-12)

в) то же из чугунных труб с заделкой раструбов смоляной прядью _____ м.
(указать диаметр)

г) то же с заделкой резиновыми уплотнителями _____ м.
(указать диаметр)

д) требуется заменить трубопроводы из стальных труб _____ м.
(указать диаметр, марку труб с испытанием гидравлическим, пневматическим)

е) требуется заменить трубопроводы из полиэтиленовых труб _____ м.
(указать диаметр, марку труб)

3. а) установить стальные фасонные части _____ т.
(углы поворота, тройники, фланцы)

б) установить чугунные фасонные части _____ т.
(углы поворота, тройники)

в) установить полиэтиленовые фасонные части _____ шт.
(отводы, патрубки, переходы, тройники, крестовины)

4. а) произвести антикоррозионную изоляцию стальных труб _____ м.
(нормальная, усиленная, весьма усиленная)

б) произвести антикоррозионную изоляцию стальных фасонных частей трубопроводов _____ м.
(нормальная, усиленная, весьма усиленная)

5. а) установить новые стальные задвижки _____ шт. марка _____

б) то же чугунные _____ шт. марка _____

6. а) врезать в существующую сеть из стальных труб _____ врезок

б) то же из чугунных труб _____ врезок

7. а) устроить колодцы канализационные сборные ж/б диаметром 1 метр _____ м³.
(круглые, прямоугольные, вид грунта)

б) то же диаметром 1,5 метра _____ м³.
(круглые, прямоугольные, вид грунта)

в) то же диаметром 2 метра _____ м³.
(круглые, прямоугольные, вид грунта)

8. а) устроить колодцы канализационные кирпичные диаметром 1 метр _____ м³.
(круглые, прямоугольные, вид грунта)

б) то же диаметром 1,5 метра _____ м³.
(круглые, прямоугольные, вид грунта)

в) то же диаметром 2 метра _____ м³.
(круглые, прямоугольные, вид грунта)

9. а) устроить колодцы канализационные монолитные бетонные диаметром 1 метр _____ м³.
(круглые, прямоугольные, вид грунта)

б) то же диаметром 1,5 метра _____ м³.
(круглые, прямоугольные, вид грунта)

в) то же диаметром 2 метра _____ м³.
(круглые, прямоугольные, вид грунта)

10. переложить горловины у кирпичных колодцев _____ колодцев
(указать количество рядов перекладки)

11. установить новые чугунные люки _____ шт.
(указать тип люка)

12. смена чугунного люка _____
(указать марку)

13. и т.д.

Подписи: _____ /фамилия/
_____ /фамилия/
_____ /фамилия/
_____ /фамилия/

Приложение: План территории с указанием ремонтируемого участка водопроводной или канализационной дворовой сети.

Приложение 17. Образец ведомости дефектов

№ п/п	Описание дефекта	Категория дефекта	Объем повреждения	Возможные причины возникновения	Эскиз (при необходимости)	Рекомендации по устранению	Дата	Ф.И.О. Проверяющего специалиста	Роспись
1									
2									