



ГОСЭКСПЕРТИЗА
Челябинской области

УТВЕРЖДЕН
Приказом Начальника
ОГАУ «Госэкспертиза
Челябинской области
от 21.04.2021 № 91

Регламент
предоставления консультационной услуги
«Экспертная оценка документации на соответствие техническим регламентам и
(или) нормативам в области сметного нормирования и ценообразования»

Челябинск,
2021

Оглавление

Термины и определения.....	4
Раздел 1. Общие положения.....	4
1. Предмет регулирования Регламента	4
2. Наименование Услуги	4
3. Наименование органа (организации), предоставляющего Услуги	4
4. Требования к порядку информирования о порядке предоставления Услуги	4
Раздел 2. Стандарт предоставления Услуги	5
5. Круг заявителей.....	5
6. Правовые основания предоставления Услуги.....	6
7. Результат предоставления Услуги.....	8
8. Сроки предоставления Услуги.....	9
9. Перечень документов, необходимых для предоставления Услуги.....	10
10. Повторное проведение экспертной оценки	12
11. Стоимость и оплата Услуги	13
12. Основания для отказа в предоставлении Услуги.....	14
13. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги	14
14. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга	15
Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения процедур, требования к порядку их выполнения, порядок утилизации документации.....	15
15. Состав и последовательность процедур	15
16. Особенности выполнения процедур в электронной форме	16
17. Порядок утилизации документации	20
Раздел 4. Формы контроля за исполнением Регламента	20
18. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений.....	20
Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области»	21
19. Права Заявителей при обжаловании, требования к жалобам и решениям по результатам рассмотрения жалоб	21
Приложение 1. Термины, определения и сокращения	25

Приложение 2. Справочная информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области»	30
Приложение 3. Форма, заявления на проведение экспертной оценки и Анкета.....	31
Приложение 4. Образец формы экспертной оценки	38
Приложение 5. Форма письма о продлении срока проведения консультационной услуги	40
Приложение 6. Перечень, содержание и сроки действий, составляющих процедуры предоставления Услуги ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области».....	40
Приложение 7. Образцы актов.....	45
Приложение 8. Образец ведомости дефектов	59

Термины и определения

Термины и определения, используемые в настоящем регламенте (далее – Регламент), указаны в приложении 1 к настоящему Регламенту.

Раздел 1. Общие положения

1. Предмет регулирования Регламента

1.1. Регламент устанавливает стандарт предоставления консультационной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения процедур по предоставлению услуги, требования к порядку их выполнения, формы контроля за исполнением Регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) учреждения, должностных лиц учреждения.

2. Наименование Услуги

2.1. Наименование консультационной услуги – «Экспертная оценка документации на соответствие техническим регламентам и (или) нормативам в области сметного нормирования и ценообразования» (далее – Услуга или экспертная оценка).

3. Наименование органа (организации), предоставляющего Услугу

3.1. Предоставление консультационной услуги осуществляет Областное государственное автономное учреждение «Управление государственной экспертизы проектной документации, проектов документов территориального планирования и инженерных изысканий Челябинской области (Госэкспертиза челябинской области)» (далее – ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области» или Учреждение).

4. Требования к порядку информирования о порядке предоставления Услуги

4.1. Информация об оказании Услуги размещается:

4.1.1. на информационных стендах в помещениях Учреждения;

4.1.2. на официальном сайте Учреждения: www.ge74.ru.

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

4.2.1. наименование, почтовый адрес, справочные номера телефонов, адрес электронной почты;

4.2.2. график работы;

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

4.2.4. выдержки из правовых актов, в части касающейся Услуги;

4.2.5. текст Регламента;

4.2.6. краткое описание порядка предоставления Услуги;

4.2.7. образцы оформления документов, необходимых для предоставления Услуги, и требования к ним;

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

4.3. Информация, указанная в п. 4.2. предоставляется также работниками ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области» при обращении Заявителей:

4.3.1. лично;

4.3.2. по телефонам;

4.3.3. по электронной почте.

4.4. По запросам заинтересованных лиц порядок предоставления консультационной услуги разъясняется на безвозмездной основе.

4.5. Справочная информация о месте нахождения, графике работы (часах приема), контактных телефонах, адресах электронной почты ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области» приведена в приложении 2 к Регламенту.

Раздел 2. Стандарт предоставления Услуги

5. Круг заявителей

5.1. Лица, которые могут воспользоваться Услугой:

5.1.1. физические лица;

5.1.2. юридические лица;

5.1.3. индивидуальные предприниматели;

5.2. Категории лиц:

5.2.1. застройщики;

5.2.2. технические заказчики;

5.2.3. государственные заказчики;

5.2.4. муниципальные заказчики;

5.2.5. инвесторы;

5.2.6. проектировщики.

5.3. Интересы лиц, указанных в п. 5.1. 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 экспертной оценки, должны быть оговорены специально.

5.4. Услуга предоставляется вышеописанным лицам, направившим заявление:

5.4.1. в электронной форме в личном кабинете Заявителя в АИС «Экспертиза» (далее – ЛК) ;

5.4.2. в бумажной форме (приложение 3) лично или через законного представителя по адресу и в часы приема ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области», а также по предварительной записи по телефонам либо через форму на официальном сайте.

6. Правовые основания предоставления Услуги

6.1. Заявитель обращается в ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области» для получения Услуги в случае, если проведение экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, в том числе на предмет проверки достоверности определения сметной стоимости не является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, при этом застройщиком или техническим заказчиком (уполномоченным лицом) принято решение о направлении документации на проведение экспертной оценки рабочих материалов, решений, сметной и иной документации на соответствие техническим регламентам и (или) нормативам в области сметного нормирования и ценообразования.

6.2. Консультационная Услуга (экспертная оценка) оказывается по инициативе Заявителя и проводится на основании договора между ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области» и Заявителем, заключенного в соответствии с действующим гражданским законодательством Российской Федерации.

6.3. Объектом экспертной оценки может являться любой раздел проектной, рабочей документации, отдельные проектные решения, а также сметная и иная документация.

6.4. Предметом экспертной оценки является проверка соответствия представленной документации:

6.4.1. требованиям технических регламентов, в том числе санитарно-эпидемиологическим требованиям, требованиям в области охраны окружающей среды, требованиям государственной охраны объектов культурного наследия, требованиям к безопасному использованию атомной энергии, требованиям промышленной безопасности, требованиям к обеспечению надежности и безопасности электроэнергетических систем и объектов электроэнергетики, требованиям антитеррористической защищенности объекта;

6.4.2. результатам инженерных изысканий;

6.4.3. установленным (утвержденным, выбранным для расчета) сметным нормативам;

6.4.4. заданию на проектирование;

6.4.5. результатов инженерных изысканий требованиям технических регламентов;

6.4.6. иным требованиям в соответствии с заявлением Заявителя.

6.5. Экспертная оценка, подготовленная ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области», не может быть использована Заявителем для получения разрешения на строительство и не порождает правовых последствий для третьих лиц.

6.6. Вопросы, не входящие в предмет оказания консультационной услуги, не рассматриваются Учреждением.

6.7. Предоставление консультационной услуги не является обязательным, ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области» вправе отказаться от заключения договора без указания причин такого отказа.

6.8. Список нормативных актов, в соответствии с которыми осуществляется оказание Услуги:

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

6.8.2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ;

6.8.3. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 № 117-ФЗ;

6.8.4. Федеральный закон от 27.12.2002 № 184-ФЗ «О техническом регулировании»;

6.8.5. Федеральный закон от 06.04.2010 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

6.8.6. Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

6.8.7. Федеральный закон от 21 июля 2008 года № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»;

6.8.8. Федеральный закон от 30 декабря 2009 года № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений»;

6.8.9. Постановление Правительства Российской Федерации от 05.03.2007 № 145 «О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий»;

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

6.8.11. Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 04.08.2020 № 421/пр «Об утверждении Методики определения сметной стоимости строительства, реконструкции, капитального ремонта, сноса объектов капитального строительства, работ по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации на территории Российской Федерации»;

6.8.12. Методические рекомендации по применению федеральных единичных расценок на строительные, специальные строительные, ремонтно-строительные, монтаж оборудования и пусконаладочные работы, утвержденные приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации № 519/пр от 04.09.2019;

6.8.13. Методика по разработке и применению нормативов сметной прибыли при определении сметной стоимости строительства, реконструкции, капитального

ремонта, сноса объектов капитального строительства, утвержденная приказом Минстроя России от 11 декабря 2020 г. № 774/пр;

6.8.14. Методика по разработке и применению нормативов накладных расходов при определении сметной стоимости строительства, реконструкции, капитального ремонта, сноса объектов капитального строительства, утвержденная приказом Минстроя России от 21 декабря 2020 г. № 812/пр;

6.8.15. Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.06.2020 № 332/пр «Об утверждении Методики определения затрат на строительство временных зданий и сооружений, включаемых в сводный сметный расчет стоимости строительства объектов капитального строительства»;

6.8.16. Государственные сметные нормы ГСН 81-05-02-2007 «Сборник сметных норм дополнительных затрат при производстве строительно-монтажных работ в зимнее время» (рекомендованы письмом Федерального агентства по строительству и жилищно-коммунальному хозяйству от 28.03.2007 № СК-1221/02);

6.8.17. Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 04.09.2019 № 507/пр «Об утверждении Методических рекомендаций по применению сметных норм»;

6.8.18. 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».

6.8.19. Приказ ФСБ Российской Федерации от 27.12.2011 № 795 «Об утверждении Требований к форме квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи».

7. Результат предоставления Услуги

7.1. Результатом предоставления Услуги являются рекомендации о соответствии или несоответствии представленной документации техническим регламентам, прочим обязательным требованиям и (или) нормативам в области сметного нормирования и ценообразования.

7.2. Результаты предоставления Услуги оформляются и подписываются в бумажной или электронной форме (приложение 4).

7.3. В ходе предоставления Услуги могут быть выявлены замечания. В таком случае подготавливается промежуточный результат рассмотрения документации в форме уведомления, который направляется Заявителю для оперативного устранения выявленных недостатков в установленный срок.

7.4. Экспертная оценка, подписывается специалистами по соответствующему направлению (далее – эксперт), участвовавшими в проведении экспертной оценки, и утверждается/подписывается уполномоченным лицом ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области». На титульном листе ставится печать ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области» (для бумажной формы).

7.5. Выдача результата экспертной оценки осуществляется в электронной форме в ЛК АИС «Экспертиза» в 1 экземпляре в виде электронного документа в формате pdf, подписанного УКЭП лиц, участвующих в рассмотрении, и (или) в 1 экземпляре в бумажной форме.

7.6. С уведомлением о готовности результата предоставления Услуги Заявителю направляется для подписания акт сдачи-приемки оказанной Услуги в ЛК для электронной формы.

7.7. О готовности результата в бумажной форме Заявитель может узнать в специальном разделе официального сайта Учреждения «Готовность экспертной оценки» по номеру договора.

7.8. Форма и способ направления Заявителю акта сдачи-приемки оказанной Услуги совпадают с формой и способом направления Заявителю договора.

7.9. ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области» ведет учет поступивших от Заявителя обращений, хода и результатов предоставления Услуги. Сведения о выданной экспертной оценке ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области» вносятся в реестр не позднее 3 рабочих дней со дня утверждения экспертной оценки.

8. Сроки предоставления Услуги

8.1. Общий срок проведения экспертной оценки документации на соответствие техническим регламентам и (или) нормативам в области сметного нормирования и ценообразования определяется договором и не может превышать 30 рабочих дней.

8.2. Началом срока предоставления Услуги является день поступления платы за проведение экспертной оценки на счет ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области» согласно договору.

8.3. Окончанием срока предоставления Услуги является день, в который экспертной оценке присваивается регистрационный номер.

8.4. Срок оформления и направления Заявителю подписанного проекта договора с расчетом размера платы за Услуги составляет не более 3 рабочих дней с даты приема заявления и полного комплекта документов, необходимых для получения Услуги.

8.5. Решение об отказе предоставления Услуги или решение об оставлении без рассмотрения документации 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.

8.6. В случае принятия решения об оставлении без рассмотрения документов, представленных для проведения экспертной оценки документации на соответствие техническим регламентам и нормативам в области сметного нормирования и

ценообразования, или об отказе в их принятии документы, представленные на бумажном носителе, возвращаются (за исключением заявления об оказании консультационной Услуги) Заявителю. При неостребованности представленного пакета документов в течение 30 рабочих дней, документация подлежит утилизации.

8.7. В случае если недостатки в представленных документах, послужившие основанием для отказа в принятии документов на проведение экспертной оценки документации на соответствие техническим регламентам и нормативам в области сметного нормирования и ценообразования, можно устранить без возврата документов, и Заявитель не настаивает на их возврате, Учреждением установлен срок для устранения таких недостатков, не превышающий 20 рабочих дней.

8.8. По обращению Заявителя, оформленному в соответствии с приложением 5 к Регламенту, срок оказания Услуги может быть продлен не более чем на 30 рабочих дней. Заявление может быть подано не позднее 4 рабочих дней до срока окончания Услуги.

8.9. В случае принятия решения о продлении срока предоставления Услуги по обращению Заявителя, между сторонами заключается соответствующее дополнительное соглашение к договору.

8.10. Оказание консультационной услуги может быть досрочно прекращено с одновременной подготовкой результата экспертной оценки в случае отсутствия действий по устранению выявленных недостатков со стороны заявителя либо неоднократного предоставления ответов заявителем, аналогичного содержания без приведения новых аргументов.

9. Перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

9.1. Общий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги:

9.1.1. заявление о проведении экспертной оценки;

9.1.2. анкета Заявителя;

9.1.3. доверенность (при необходимости);

9.1.4. уставные документы на Заявителя (приказ на руководителя, устав, копия ИНН);

9.1.5. задание на проектирование, утвержденное в установленном порядке (при необходимости);

9.1.6. акт обследования технического состояния объекта (с указанием даты составления и описанием существующего положения);

9.1.7. ведомость дефектов (описание дефекта, объем повреждений, рекомендации по устранению), утвержденная государственным (муниципальным) заказчиком/застройщиком;

9.1.8. ведомость объемов работ, утвержденная государственным (муниципальным) заказчиком/застройщиком;

9.1.9. письмо о согласовании объемов работ, подписанное государственным (муниципальным) заказчиком/застройщиком;

9.1.10. технический паспорт Бюро технической инвентаризации (БТИ);

9.1.11. проектные решения и иные материалы (при необходимости в зависимости от заявления Заявителя);

9.1.12. сметная документация, выполненная в программном комплексе «ГРАНД-Смета» либо «РИК» (бумажный вариант + смета на электронном носителе);

9.1.13. при отсутствии во ФГИС ЦС данных о сметных ценах в текущем уровне цен на отдельные материалы, изделия, конструкции и оборудование, а также сметных нормативов на отдельные виды работ и услуг допускается определение их сметной стоимости по наиболее экономичному варианту, определенному на основании сбора информации о текущих ценах (далее – конъюнктурный анализ). Конъюнктурный анализ должен быть утвержден государственным (муниципальным) заказчиком/застройщиком.

9.2. В случае если после составления сметной документации сметные нормативы и (или) сметные цены строительных ресурсов, с учетом которых были осуществлены расчеты сметной стоимости строительства, изменились, представление сметной документации для проведения экспертной оценки осуществляется после корректировки этой документации с учетом цен, сложившихся на дату ее представления для проведения проверки.

9.3. Дополнительно по объектам ремонта внутренних инженерных сетей зданий и сооружений:

9.3.1. план общедомовых электросетей с указанием способов прокладки, с максимальным использованием существующих трасс и каналов;

9.3.2. планы отопления, водопровода и канализации с указанием диаметров труб, типов отопительных приборов и арматуры;

9.3.3. однолинейная схема электроснабжения, схема вводно-распределительных устройств (ВРУ) здания до проведения ремонта (при наличии);

9.3.4. схемы систем отопления, индивидуальных тепловых пунктов (ИТП), холодного и горячего водоснабжения, схемы канализации;

9.3.5. технические условия подключения объекта к сетям инженерно-технического обеспечения;

9.3.6. данные по разрешенной электрической мощности на здание;

9.3.7. спецификации.

9.4. Дополнительно по объектам ремонта наружных инженерных сетей зданий и сооружений:

9.4.1. топографическая съемка с нанесением существующих инженерных сетей, диаметров труб, камер, колодцев, неподвижных опор, компенсаторов (подвижных опор при наземной прокладке);

9.4.2. технические условия подключения объекта к сетям инженерно-технического обеспечения;

9.4.3. эскизы переходов сетей через улицы и другие преграды, эскизы камер и колодцев с арматурой;

9.4.4. спецификации.

9.5. Дополнительно по объектам ремонта фасадов зданий и сооружений:

9.5.1. развертки по фасадам (с указанием высотных отметок, основных размеров здания, его оконных и дверных проемов; раскладкой стеновых наружных панелей при ремонте межпанельных швов; карнизов, пилястр и прочих архитектурных элементов с размерами для оштукатуренного фасада; размеры крылец, козырьков);

9.5.2. спецификации.

9.6. Дополнительно по объектам ремонта в части внутренних отделочных работ в зданиях и сооружениях:

9.6.1. ведомости отделочных работ.

9.7. Дополнительно по объектам ремонта кровель зданий и сооружений:

9.7.1. план кровли (с указанием ее состава, уклонов, ливнесточных систем, выходов на кровлю, выходов вентиляционных шахт, парапетов);

9.7.2. спецификации.

9.8. Образцы актов и ведомостей дефектов приведены в приложении 7 и приложении 8 к Регламенту.

10. Повторное проведение экспертной оценки

10.1. Документация, получившая экспертную оценку, по инициативе Застройщика, Технического заказчика (Заявителя) может быть направлена повторно (2 и более раз) на проведение экспертной оценки документации на соответствие техническим регламентам, прочим обязательным требованиям и (или) нормативам в области сметного нормирования и ценообразования.

10.2. Повторное предоставление Услуги осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом для проведения первичной консультационной Услуги.

10.3. К заявлению о проведении повторной экспертной оценки прилагается справка, в которой описываются внесенные изменения в документацию.

10.4. Экспертной оценке при проведении повторного оказания Услуги подлежит часть документации, в которую были внесены изменения, а также совместимость внесенных изменений с документацией, в отношении которых была ранее проведена экспертная оценка.

10.5. Документация подлежит экспертной оценке в полном объеме, в случае если после проведения первичной (предыдущей) экспертной оценки в законодательство Российской Федерации внесены изменения.

10.6. В случае если после получения положительного результата экспертной оценки сметные нормативы, федеральные единичные расценки, в том числе их отдельные составляющие, к сметным нормам и (или) сметные цены строительных ресурсов, с учетом которых были осуществлены расчеты сметной стоимости, изменились, представление документов для проведения повторной оценки осуществляется после корректировки сметной документации, с учетом утвержденных сметных нормативов федеральных единичных расценок, в том числе их отдельных составляющих, к сметным нормам, и (или) определенных Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации сметных цен строительных ресурсов на дату представления документов для проведения повторной экспертной оценки.

11. Стоимость и оплата Услуги

11.1. Размер платы определяется:

11.1.1. за проведение **экспертной оценки сметной документации на предмет соответствия нормативам в области сметного нормирования и ценообразования** (в случае благоустройства, ремонтных работ и т.д.):

$$C_{\text{эо}} = C \times K \times 1\% + \text{НДС, но не менее 24 000 руб.}$$

где

$C_{\text{эо}}$ – стоимость проведения экспертной оценки;

C – общая сметная стоимость объекта в текущем уровне цен (на дату представления документации в Учреждение);

K – поправочный коэффициент (если):

C – общая сметная стоимость (без НДС), млн. рублей	K
свыше 10 до 30	0,35
свыше 30 до 100	0,23
свыше 100 до 200	0,1
свыше 200 до 500	0,09
более 500	0,08

НДС – налог на добавленную стоимость.

11.1.2. за проведение **экспертной оценки иной документации на соответствие техническим регламентам** (отдельные разделы проектной или рабочей документации, проектные решения, расчеты и т.д.):

$$C_{\text{эо}} = \text{трудоzатраты (человеко-час)} + \text{НДС, но не менее 24 000 руб.}$$

где

тариф трудозатрат (человеко-час) устанавливается приказом начальника Учреждения.

11.2. Минимальный размер платы за проведение экспертной оценки составляет 24 000 рублей в том числе НДС.

11.3. За проведение **повторной экспертной оценки** взимается плата в размере **30 процентов размера платы за проведение первичной оценки**, рассчитанной на дату заключения договора о проведении повторной экспертной оценки.

11.4. При расчете размера платы за консультационную услугу учитывается сумма налога на добавленную стоимость, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

11.5. Оплата Услуги проводится независимо от результата экспертной оценки.

12. Основания для отказа в предоставлении Услуги

12.1. ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области» имеет право отказать в предоставлении Услуги в случае, если требуется проведение экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, в том числе на предмет проверки достоверности определения сметной стоимости, в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации.

12.2. ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области» вправе отказать от дальнейшего проведения экспертной оценки и поставить вопрос о досрочном расторжении договора в случаях:

12.2.1. если выявленные недостатки невозможно устранить в процессе экспертной оценки;

12.2.2. предоставления Заявителем заведомо недостоверной и (или) неполной информации (в том числе, если невозможно сделать выводы, предусмотренные п. 7.1 Регламента);

12.2.3. внесения Заявителем изменений в документацию без согласования с ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области», что ведет к невозможности завершения работ в установленный договором и Регламентом срок.

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

13.1. Основаниями для отказа в приеме документов (оставление документов без рассмотрения), необходимых для предоставления Услуги, при подаче Заявителем заявления:

13.1.1. представление не всех документов, указанных в п. 9 Регламента, необходимых для проведения экспертной оценки;

13.1.2. документы представлены с нарушением требований к формату документов (только для электронной формы получения Услуги);

13.1.3. информация в документации содержит гриф «государственная тайна»;

13.1.4. документация предоставлена неуполномоченным лицом.

13.2. При отказе в приеме документов или в предоставлении Услуги оформляется решение об отказе в приеме документов или в предоставлении Услуги с указанием причин отказа (далее – Решение об отказе), которое подписывается уполномоченным лицом ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области».

14. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

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

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

14.3. Вход и выход из помещений оборудуются указателями.

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

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

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

14.6.1. номера кабинета;

14.6.2. фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление Услуги.

14.7. 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.

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

15. Состав и последовательность процедур

15.1. Прием (получение) заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, их обработка и проверка (или мотивированный отказ в приеме документов или предоставлении Услуги).

15.2. Расчет стоимости Услуги.

15.3. Заключение договора на предоставление Услуги:

15.3.1. Заявитель может получить договор в бумажной форме, подписанный уполномоченным лицом ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области», лично в

Учреждении, либо направить письмо-запрос на фирменном бланке на имя начальника Учреждения о рассмотрении возможности получить документы иным способом (не является обязательным для Учреждения);

15.3.2. 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.

15.4. Проведение экспертной оценки, формирование замечаний, устранение замечаний.

15.5. Продление срока (по инициативе Заявителя).

15.6. Подготовка рекомендаций по результатам экспертной оценки – формирование результата предоставления консультационной услуги.

15.7. Выдача (направление) Заявителю документов, подтверждающих предоставление Услуги.

15.8. Проведение повторной экспертной оценки (в случае необходимости).

15.9. Каждая процедура состоит из действий. Перечень и содержание действий, составляющих каждую процедуру, приведен в приложении 6 к Регламенту.

16. Особенности выполнения процедур в электронной форме

16.1. Заявление и документация на предоставление Услуги в электронном виде направляется через ЛК АИС «Экспертиза», доступ к которому обеспечивается через сайт <https://ais.ge74.ru>.

16.2. Заявитель выбирает «Вход для заявителей», после чего его личность идентифицируется в ЕСИА, и осуществляется вход ЛК, где Заявитель управляет своими заявлениями.

16.3. В случае отсутствия учетной записи ЕСИА, Заявителю необходимо удостоверить свою личность с помощью паспортных данных, ИНН и СНИЛС на ЕПГУ.

16.4. Заявитель в ЛК создает интерактивное заявление с приложением необходимых электронных документов.

16.5. Для получения Услуги электронные документы представляются в рекомендуемых форматах:

16.5.1. doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте 16.5.3);

16.5.2. pdf – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте 16.5.3), а также документов с графическим содержанием;

16.5.3. 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.

16.6. Электронные документы, представляемые в форматах, предусмотренных пунктом 16.5, должны:

16.6.1. формироваться способом, не предусматривающим сканирование документа на бумажном носителе (за исключением случаев, предусмотренных пунктом 16.9);

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

16.6.3. 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).

16.7. В случаях, когда оригинал документа выдан и подписан уполномоченным органом власти или организацией на бумажном носителе, а также при подготовке информационно-удостоверяющего листа, предусмотренного пунктом 16.10, допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа, которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

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

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

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

16.8. Представляемые электронные документы подписываются с использованием УКЭП лицами, обладающими полномочиями на их подписание в соответствии с законодательством Российской Федерации, или лицами, уполномоченными на представление документов для оказания услуг.

16.9. 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 представленной 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 пунктом 16.7, и сформированный по результатам

сканирования электронный документ подписывается лицом, уполномоченным на предоставление документов для оказания услуг, с использованием УКЭП.

16.10. В случае, если документация предоставляется в ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области» в электронной форме уполномоченным лицом, то на это уполномоченное лицо должна также предоставляться доверенность:

16.10.1. если у застройщика (технического заказчика) есть УКЭП, то доверенность на уполномоченное лицо подписывается УКЭП застройщика (технического заказчика).

16.10.2. в противном случае доверенность составляется в бумажной форме, сканируется согласно требованиям пункта 16.7 и заверяется электронно-цифровой подписью нотариуса, после чего доверенность в формате pdf предоставляется в электронном виде в ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области».

16.11. Заполненные поля интерактивной формы заявления проходят форматно-логический контроль. Форматно-логический контроль осуществляется после заполнения Заявителем каждого из полей интерактивной формы. При выявлении некорректно заполненного поля Заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения.

16.12. Заполненное интерактивное заявление с загруженной и надлежащим образом подписанной документацией Заявитель передает в ЛК на рассмотрение в ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области».

16.13. При обращении Заявителя для получения Услуги в электронной форме проводится проверка действительности (валидности) квалифицированной подписи, с использованием которой подписаны электронные документы, предусматривающая проверку соблюдения условий Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и Приказа ФСБ Российской Федерации от 27.12.2011 № 795 «Об утверждении Требований к форме квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи».

16.14. В случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности Заявителю направляется уведомление об этом в ЛК с указанием причин несоответствия законодательным требованиям.

16.15. После получения уведомления Заявитель вправе устранить нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного обращения.

16.16. После проверки и принятия документации работником ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области» осуществляется расчет стоимости Услуги, Заявитель получает в ЛК проект договора и счет в электронной форме, подписанные уполномоченным лицом ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области» с использованием УКЭП, при этом у заявления в ЛК изменяется статус и Заявителю поступает уведомление на электронную почту.

16.17. Договор считается подписанным после его подписания ответственными лицами ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области» и Заявителя с использованием своих УКЭП, а также после проверки и подтверждения валидности сертификата УКЭП Заявителя – в ЛК статус договора изменяется на «подписан» в случае успешной проверки.

16.18. На стадии «Подготовка сводного замечания» для Заявителя в ЛК появляется информация о назначенных экспертах, о контрольных сроках стадии и контрольной дате результата консультационной услуги. Эксперты ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области» осуществляют оценку документации и подготовку замечаний (при наличии). Доступ на редактирование документации на данной стадии отсутствует.

16.19. Далее заявление переходит на стадию «Устранение замечаний», где Заявителю автоматически предоставляется возможность вносить надлежаще оформленные изменения в документацию, а также предоставлять ответы на выставленные замечания экспертов.

16.20. По обращению застройщика (технического заказчика) срок оказания Услуги может быть продлен. В ЛК Заявителем создается заявление на продление Услуги с прикреплением письма, не позднее 4 рабочих дней до срока окончания экспертной оценки (только на стадии «Устранение замечаний»). Заявление и прикрепленное письмо в ЛК подписываются застройщиком (техническим заказчиком) или уполномоченным ими лицом с использованием УКЭП.

16.21. В случае принятия решения о продлении срока предоставления Услуги Заявителю направляется в ЛК подписанное УКЭП со стороны ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области» дополнительное соглашение не позднее следующего рабочего дня после получения от Заявителя обращения о продлении.

16.22. Срок считается продленным (дополнительное соглашение подписанным) после его подписания ответственными лицами ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области» и Заявителя с использованием своих УКЭП, а также после проверки и подтверждения валидности сертификата УКЭП Заявителя: в ЛК статус дополнительного соглашения изменяется на «подписано», а статус заявления – «продлено».

16.23. По истечении регламентных сроков на устранение выявленных недостатков доступ в ЛК на внесение изменений в документацию и ответы на замечания для Заявителя автоматически закрывается.

16.24. ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области» формирует результат консультационной услуги в электронной форме в формате pdf, скан-образ результатов рассмотрения документации подписывается с использованием УКЭП всеми лицами, участвовавшими в проведении экспертной оценки, и утверждается/подписывается уполномоченным лицом ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области».

16.25. Заявитель уведомляется о готовности результата предоставления Услуги (по электронной почте, в ЛК). Одновременно с уведомлением о готовности

результата предоставления Услуги Заявителю направляются для подписания в электронной форме акт сдачи-приемки оказанной Услуги и счет-фактура в формате pdf, скан-образы подписаны уполномоченным лицом ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области» с использованием УКЭП.

16.26. Акт считается подписанным после его подписания ответственными лицами ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области» и Заявителя с использованием своих УКЭП, а также после проверки и подтверждения валидности сертификата УКЭП Заявителя, в ЛК статус акта изменяется на «подписан».

16.27. После подписания акта экспертная оценка становится доступной для скачивания Заявителю в ЛК с одновременным уведомлением на электронную почту и изменением статуса на «Выдано и внесено в Реестр».

17. Порядок утилизации документации

17.1. В случае, если предоставленная в бумажной форме документация на проведение экспертной оценки на соответствие техническим регламентам и (или) нормативам в области сметного нормирования и ценообразования не будет скомплектована в полном объеме в течение 30 рабочих дней, Заявитель должен самостоятельно забрать все предоставленные документы.

17.2. В случае невостребованности вся предоставленная в бумажной форме документация подлежит утилизации через 30 рабочих дней.

17.3. В случае неподписания договора Заявителем (заказчиком экспертной оценки) в установленные сроки, вся невостребованная в бумажной форме документация подлежит утилизации через 30 рабочих дней.

Раздел 4. Формы контроля за исполнением Регламента

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

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

18.2. Текущий контроль включает в себя проверку полноты и качества предоставления консультационной услуги, соблюдения и исполнения положений настоящего Регламента, иных нормативно-правовых актов Российской Федерации, выявление и обеспечение устранения выявленных нарушений, рассмотрение и принятие решений и подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействия) участвующих в предоставлении Услуги работников ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области».

18.3. Текущий контроль осуществляется как в плановом порядке (ежедневный мониторинг), так и путем проведения внеплановых проверок решений и действий участвующих в предоставлении Услуги работников ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области» (не реже 1 раза в квартал).

18.4. Должностные лица ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области», участвующие в предоставлении консультационной услуги, несут персональную ответственность за предоставление Услуги в соответствии с настоящим Регламентом и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, за обеспечение полноты и качества предоставления Услуги.

18.5. Ответственность работников ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области», участвующих в предоставлении Услуги, устанавливается в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

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

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

19.1. 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:

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

19.1.2. требования платы за предоставление Услуги, не предусмотренной настоящим Регламентом;

19.1.3. нарушения срока предоставления Услуги;

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

19.1.5. иных нарушений порядка предоставления Услуги, установленного настоящим Регламентом.

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

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

19.3.1. при личном обращении Заявителя (представителя Заявителя);

19.3.2. почтовым отправлением;

19.3.3. по электронной почте;

19.3.4. через официальный сайт учреждения.

19.4. Жалоба должна содержать:

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

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

19.4.3. 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;

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

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

19.4.6. 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;

19.4.7. требования Заявителя;

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

19.4.9. дату составления жалобы

19.4.10. подпись Заявителя.

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

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

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

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

19.9. В удовлетворении жалобы отказывается в случаях:

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

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

19.9.3. отсутствия у Заявителя права на получение Услуги;

19.9.4. 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).

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

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

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

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

19.10.4. если текст жалобы не позволяет определить ее суть;

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

19.10.6. если Заявителю неоднократно предоставлялся ответ на жалобу, аналогичного содержания, и новых аргументов Заявителем не приведено.

19.11. 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.

19.12. 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.

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

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

19.14.1. размещения соответствующей информации на стендах в местах предоставления Услуги и на официальном сайте ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области»;

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

19.15. Заявитель вправе обжаловать принятое по жалобе решение в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение 1. Термины, определения и сокращения

1.1. *АИС «Экспертиза»* – автоматизированная информационная система «Экспертиза», предназначенная для осуществления электронного документооборота и исполнения бизнес-процессов ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области», расположенная в сети Интернет по адресу <https://ais.ge74.ru>.

1.2. *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.

1.3. *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.

1.4. *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 или на земельном участке иного правообладателя (которому при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности органы государственной власти (государственные органы), Государственная корпорация по атомной энергии «Росатом», Государственная корпорация по космической деятельности «Роскосмос», органы управления государственными внебюджетными фондами или органы местного самоуправления передали в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, на основании соглашений свои полномочия государственного (муниципального) заказчика или которому в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 29 июля 2017 года № 218-ФЗ «О публично-правовой компании по защите прав граждан – участников долевого строительства при несостоятельности (банкротстве) застройщиков и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» передали на основании соглашений свои функции застройщика) строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, снос объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции, капитального ремонта. Застройщик вправе

передать свои функции, предусмотренные законодательством о градостроительной деятельности, техническому заказчику.

1.6. *Заявитель* – технический заказчик, застройщик или уполномоченное кем-либо из них лицо, обратившиеся с заявлением о проведении экспертной оценки, а также лицо, обеспечившее выполнение инженерных изысканий и (или) подготовку проектной документации в случаях, предусмотренных частями 1.1 и 1.2 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

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. *Линейные объекты* – линии электропередачи, линии связи (в том числе линейно-кабельные сооружения), трубопроводы, автомобильные дороги, железнодорожные линии и другие подобные сооружения

1.12. *Некапитальные строения, сооружения* – строения, сооружения, которые не имеют прочной связи с землей и конструктивные характеристики которых позволяют осуществить их перемещение и (или) демонтаж и последующую сборку без несоразмерного ущерба назначению и без изменения основных характеристик строений, сооружений (в том числе киосков, навесов и других подобных строений, сооружений).

1.13. *Объект капитального строительства* – здание, строение, сооружение, объекты, строительство которых не завершено (далее - объекты незавершенного строительства), за исключением некапитальных строений, сооружений и неотделимых улучшений земельного участка (замощение, покрытие и другие).

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. *Проверка валидности сертификата ключа электронно-цифровой подписи* – это действия, производимые над проверяемым сертификатом ключа подписи для того, чтобы убедиться в возможности его использования, а именно: проверка целостности сертификата ключа подписи, проверка срока действия сертификата ключа подписи, проверка отсутствия сертификата ключа подписи в актуальном списке отозванных сертификатов ключей подписей, проверка области действия сертификата ключа подписи.

1.16. *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.

1.17. *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.

1.18. *Регламент* – регламент предоставления услуги по проведению экспертной оценки документации на соответствие техническим регламентам и (или) нормативам в области сметного нормирования и ценообразования.

1.19. *Результаты инженерных изысканий* – документ о выполненных инженерных изысканиях, содержащий материалы в текстовой форме и в виде карт (схем) и отражающий сведения о задачах инженерных изысканий, о местоположении территории, на которой планируется осуществлять строительство или реконструкцию, о видах, об объеме, о способах и о сроках проведения работ по выполнению инженерных изысканий в соответствии с программой инженерных изысканий, о качестве выполненных инженерных изысканий, о результатах комплексного изучения природных и техногенных условий указанной территории, в том числе о результатах изучения, оценки и прогноза возможных изменений природных и техногенных условий указанной территории применительно к объекту капитального строительства при осуществлении строительства, реконструкции и после их завершения и о результатах оценки влияния строительства, реконструкции такого объекта на другие объекты капитального строительства.

1.20. *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.

1.21. *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.

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

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

1.24. *Снос объекта капитального строительства* – ликвидация объекта капитального строительства путем его разрушения (за исключением разрушения вследствие природных явлений либо противоправных действий третьих лиц), разборки и (или) демонтажа объекта капитального строительства, в том числе его частей.

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

1.26. *Технический заказчик* – юридическое лицо, которое уполномочено застройщиком и от имени застройщика заключает договоры о выполнении инженерных изысканий, о подготовке проектной документации, о строительстве, реконструкции, капитальном ремонте, сносе объектов капитального строительства, подготавливает задания на выполнение указанных видов работ, предоставляет лицам, выполняющим инженерные изыскания и (или) осуществляющим подготовку проектной документации, строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, снос объектов капитального строительства, материалы и документы, необходимые для выполнения указанных видов работ, утверждает проектную документацию, подписывает документы, необходимые для получения разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию, осуществляет иные функции, предусмотренные законодательством о градостроительной деятельности (далее также – функции технического заказчика). Функции технического заказчика могут выполняться только членом соответственно саморегулируемой организации в области инженерных изысканий, архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта, сноса объектов капитального строительства, за исключением случаев, предусмотренных частью 2.1 статьи 47, частью 4.1 статьи 48, частями 2.1 и 2.2 статьи 52, частями 5 и 6 статьи 55.31 Градостроительным Кодексом Российской Федерации.

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

1.28. *УКЭП* – усиленная квалифицированная электронная подпись, выданная аккредитованным Удостоверяющим центром. Реквизит электронного документа, предназначенный для защиты данного электронного документа от подделки, полученный в результате криптографического преобразования информации с использованием закрытого ключа электронной цифровой подписи и позволяющий идентифицировать владельца сертификата ключа подписи, а также установить

отсутствие искажения информации в электронном документе, а также обеспечивает не отказываемость подписавшегося.

1.29. *Услуга* – консультационная услуга по проведению экспертной оценки документации на соответствие техническим регламентам и (или) нормативам в области сметного нормирования и ценообразования.

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

1.31. *Эксперт* – лицо, участвующее в рассмотрении документации или материалов по соответствующему направлению деятельности.

Приложение 2. Справочная информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области»

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

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

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

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

2.5. 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	

2.6. Единый многоканальный телефон ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области»: +7 (351) 219-33-00.

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

2.8. Адрес автоматизированной информационной системы «Экспертиза»: www.ais.ge74.ru.

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

Приложение 3. Форма, заявления на проведение экспертной оценки и Анкета

О Б Р А З Е Ц

На фирменном бланке
Заявителя

Начальнику
ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской
области»
О.В. Грищенко

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о проведении экспертной оценки на соответствие техническим регламентам
и (или) нормативам в области сметного нормирования и ценообразования**

№ заявления _____ дата _____
(обязательно для заполнения)

(наименование организации-Заказчика)

направляет на консультационную услугу документацию:

(наименование представляемых

материалов и документов)

разработанных

(наименование генеральной проектной организации)

Финансирование осуществляется за счет
средств _____

(наименование источника финансирования)

Подготовить муниципальный контракт/договор с реквизитами (№ и дата) либо
проект контракта/договора (без № и даты).
(оставить нужное)

Оплата проведения консультационной услуги гарантируется.

Руководитель _____ **Расшифровка**
(должность) (подпись)

Гл. бухгалтер _____ **Расшифровка**
(подпись)

М.П.

Приложения:

Приложение 1. Анкета Заказчика (Заявителя) (по форме).

Приложение 2. Прилагаемая документация

...

Руководитель _____ **Расшифровка**
(должность) (подпись)

Гл. бухгалтер _____ **Расшифровка**
(подпись)

М.П.

Анкета Заявителя

I. Сведения о застройщике, техническом заказчике¹	
а) для юридического лица:	
Полное и сокращенное наименование юридического лица (организации) (в точном соответствии с учредительными документами)	
Фамилия, имя, отчество и должность руководителя	
Информация о документе, на основании которого действует Заявитель при подписании договора (устав организации, приказ на руководителя, доверенность – копии документов прикладываются к настоящей анкете)	
Свидетельство о государственной регистрации юридического лица (копия свидетельства прикладывается к настоящей анкете)	
Адрес: юридический (в точном соответствии с учредительными документами)	
Фактический адрес (почтовый)	
Адрес электронной почты (E-mail)	
ИНН	
КПП	
Банковские реквизиты	
Р\с	
Банк	
К\с и (или) Л\с	
БИК	

¹ - в случае если застройщик и технический заказчик не одно и то же лицо, в анкете приводятся сведения отдельно по каждому из них.

Телефон/факс: организации	
Телефон/факс: бухгалтерии	
б) для физического лица:	
Фамилия, имя, отчество	
Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
Фактический адрес (почтовый)	
Адрес электронной почты (E-mail)	
ИНН	
КПП	
Р\с	
К\с и (или) Л\с	
Банк	
БИК	
Телефон/факс: организации	
Телефон/факс: бухгалтерии	
II. Сведения об объекте капитального строительства	
Наименование объекта капитального строительства	
Почтовый (строительный) адрес объекта капстроительства	
Вид представленной на рассмотрение документации	
Основные технико-экономические показатели объекта капитального строительства	
III. Сведения об исполнителях работ	

(лицах, осуществивших подготовку проектной документации и выполнивших инженерные изыскания ²)	
а) для юридического лица:	
Полное наименование юридического лица (в точном соответствии с учредительными документами)	
Фамилия, имя, отчество и должность руководителя	
Номер и дата действующей выписки из реестра членов СРО (выписка прикладывается к настоящей анкете)	
Адрес юридический (в точном соответствии с учредительными документами)	
Фактический адрес (почтовый)	
Адрес электронной почты (E-mail)	
Телефон/факс организации	
б) для индивидуального предпринимателя:	
Фамилия, имя, отчество	
Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
Номер и дата действующей выписки из реестра членов СРО (выписка прикладывается к настоящей анкете)	
Почтовый адрес места жительства	
Фактический адрес (почтовый)	
Адрес электронной почты (E-mail)	
Телефон/факс физического лица	

² - при наличии нескольких лиц, осуществивших подготовку проектной документации и (или) выполнивших инженерные изыскания, в анкете приводятся сведения по каждому такому лицу, при этом первым указывается лицо, выполняющее функцию генерального проектировщика

IV. Сведения о Заявителе

(если Заявитель и (или) технический заказчик не одно и то же лицо)

а) для юридического лица:

Полное и сокращенное наименование юридического лица (организации) (в точном соответствии с учредительными документами)	
Фамилия, имя, отчество и должность руководителя	
Информация о документе, на основании которого действует Заявитель при подписании договора (устав организации, приказ на руководителя, доверенность – копии документов прикладываются к настоящей анкете)	
Свидетельство о государственной регистрации юридического лица (копия свидетельства прикладывается к настоящей анкете)	
Адрес юридический (в точном соответствии с учредительными документами)	
Фактический адрес (почтовый)	
Адрес электронной почты (E-mail)	
ИНН	
КПП	
Банковские реквизиты	
Р\с	
Банк	
К\с и (или) Л\с	
БИК	
Телефон/факс: организации	
Телефон/факс: бухгалтерии	

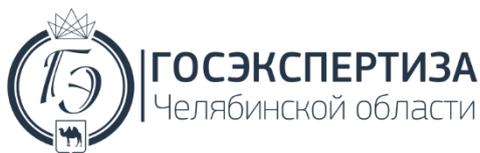
б) для физического лица:	
Фамилия, имя, отчество	
Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
Фактический адрес (почтовый)	
Адрес электронной почты (E-mail)	
ИНН	
КПП	
Р\с	
Банк	
БИК	
Телефон/факс: организации	
Телефон/факс: бухгалтерии	

Руководитель _____ Расшифровка
(должность) (подпись)

Гл. бухгалтер _____ Расшифровка
(подпись)

М.П.

Приложение 4. Образец формы экспертной оценки



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

УТВЕРЖДАЮ

Уполномоченное лицо

(должность, Ф.И.О., подпись,
печать)

«__» _____ 202_ г.

ЭКСПЕРТНАЯ ОЦЕНКА

№

Объект капитального строительства

«...»

Объект экспертной оценки

Челябинск

Год

1. Общие положения.
 - 1.1. Основания для проведения экспертной оценки.
 - 1.2. Идентификационные сведения об объекте капитального строительства.
 - 1.3. Сведения об источнике финансирования.
 - 1.4. Идентификационные сведения о заявителе, заказчике.
 - 1.5. Сведения о документах, подтверждающих полномочия заявителя действовать от имени застройщика, заказчика (если заявитель не является застройщиком, заказчиком).
2. Основания для разработки документации.
 - 2.1. Сведения о задании заказчика или застройщика на разработку документации.
 - 2.2. Сведения о результатах обследования технического состояния здания – объекта «ремонта».
3. Описание рассмотренной документации (материалов).
 - 3.1. Описание технической части рассмотренной документации.
 - 3.2. Описание сметной части рассмотренной документации.

Информация об использованных документах в области сметного нормирования и ценообразования для определения сметной стоимости, а также примененного метода для перевода сметной стоимости из базисного уровня в текущий уровень цен.

Результаты экспертной оценки.
4. Общие рекомендации.

Примечание: настоящая экспертная оценка не является основанием для получения разрешения на строительство.

специалист

(направление аттестата)

ФИО, подпись

специалист

(направление аттестата)

ФИО, подпись

специалист

(направление аттестата)

ФИО, подпись

**Приложение 5. Форма письма о продлении срока проведения
консультационной услуги**

О Б Р А З Е Ц

На фирменном бланке

Начальнику
ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской
области»
О.В. Грищенко

**Письмо на продление срока
консультационной услуги**

(наименование организации)

заключившее с ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области» договор на оказание возмездных консультационных услуг по проведению экспертной оценки документации на соответствие техническим регламентам и (или) нормативам в области сметного нормирования и ценообразования № _____ от «___» _____ 20___ г., просит в связи наличием рекомендаций по устранению замечаний продлить срок консультационной услуги объекта капитального строительства:

(наименование объекта капитального строительства)

на 30 рабочих дней.

Руководитель
(должность)

(подпись)

Расшифровка

М.П.

**Приложение 6. Перечень, содержание и сроки действий, составляющих процедуры предоставления Услуги
ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области»**

№	Действия	Ответственный (подразделения)	30 рабочих дней	Содержание действия
6.1.	Принятие Заявления и документов на предоставление Услуги*	Производственно-технический отдел (далее – ПТО)	2 рабочих дня <i>* не входит в общий срок предоставления Услуги</i>	<p>Документы проверяются на соответствие требованиям действующего законодательства Российской Федерации и настоящего Регламента.</p> <p>Устанавливается соответствие личности Заявителя документам, удостоверяющим личность.</p> <p>Проверяются полномочия Заявителя на основании документа, удостоверяющего полномочия.</p> <p>Проверяется правильность заполнения полей заявления.</p> <p>Файлы проверяются на соответствие требованиям к форматам электронных документов (для электронной формы).</p> <p>Представленные документы проверяются на соответствие перечню документов, необходимых для оказания конкретного результата предоставления Услуги, а также требованиям, установленным для конкретного вида документа.</p> <p>При положительной проверке осуществляется переход к процедуре расчет стоимости Услуги и подготовки договора на проведение экспертной оценки.</p> <p>При наличии замечаний в ходе проверки осуществляется переход к процедуре мотивированного отказа в предоставлении Услуги (отказе приема документов или оставлении без рассмотрения). В ЛК Заявителя отображается статус «Доукомплектование» с перечнем замечаний (для электронной формы).</p>
6.2	Расчет стоимости Услуги*	ПТО	0,5 рабочего дня <i>* не входит в общий</i>	Производится расчет стоимости консультационной услуги. В ЛК Заявителя отображается статус «Рассмотрение в ПТО и расчёт стоимости» (для электронной формы).

			<i>срок предоставления Услуги</i>	Заявление с расчетом стоимости направляется для формирования договора и выставления счета. В ЛК Заявителя отображается статус «Формирование договора и счета» (для электронной формы).
6.3	Заключение договора на предоставление Услуги*	Отдел правовой и кадровой работы (далее – ОПКР) Бухгалтерия Заявитель	0,5 рабочего дня * не входит в общий срок предоставления Услуги <i>срок подписания договора и оплаты после выставления договора и счета от Заявителя</i>	<p>Формируется договор и счет, направляются на подписание уполномоченному лицу.</p> <p>После подписания договор и счет направляются на подписание и оплату Заявителю. В ЛК ответственный на договоре и счете Заявитель (для электронной формы).</p> <p>Заявитель имеет возможность вернуть договор в системе без подписания, при этом Заявитель должен указать причину возврата. У договора появляется статус «Возвращен без подписания Заявителем» (для электронной формы).</p> <p>В случае незамедлительного подписания и оплаты Заявителем осуществляется подтверждение подписания и внесение сведений о дате и сумме оплаты. В ЛК появляется статус «Договор подписан» и «Счет оплачен на __%» (для электронной формы).</p> <p>Далее происходит переход к процедуре экспертной оценке. В ЛК Заявителя отображается статус «Назначение экспертов» и «Подготовка сводного замечания» (для электронной формы).</p> <p>В противном случае осуществляется контроль возврата подписанного со стороны Заявителя договора и поступления денежных средств в установленные договором сроки.</p>
6.4	Рассмотрение документации		13 рабочих дней	
6.4.1	Распределение документации по экспертам в зависимости от направления и загруженности	ПТО	1 рабочий день	Определение ответственных исполнителей.

6.4.2	Рассмотрение документации, проведение экспертной оценки	Экспертный отдел, Сметный отдел	9 рабочих дней	Экспертная оценка документации на соответствие техническим регламентам и (или) нормативам в области сметного нормирования и ценообразования.
6.4.3	Формирование замечаний	Экспертный отдел, Сметный отдел	2 рабочих дня	Формирование локальных рекомендаций/замечаний, формирование уведомления.
6.4.4	Формирование сводного уведомления и подписание	ПТО Экспертный отдел Сметный отдел	1 рабочий день	<p>Формируется сводное уведомление (при наличии локальных замечаний) и направляется на согласование (подписание) экспертам.</p> <p>Согласование всеми специалистами, подписание.</p> <p>Проверка и согласование начальниками отделов, подписание.</p> <p>Утверждение уполномоченным лицом ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области», подписание.</p> <p>Уведомление Заявителя о готовности уведомления. В ЛК появляется статус «Устранение замечаний Заявителем». Открывается для Заявителя доступ к ответам на замечания и загрузку документации (для электронной формы).</p>
6.5	Устранение замечаний	Заявитель Экспертный отдел Сметный отдел	13 рабочих дней	<p>Осуществляется устранение выявленных недостатков.</p> <p>Оперативное внесение изменений в проектную документацию и (или) результаты инженерных изысканий может осуществляться не позднее чем за 4 рабочих дня до окончания срока проведения экспертной оценки.</p> <p>В случае снятия замечаний в ЛК замечание переходит в состояние «Снятое», в противном случае замечание находится в статусе «Активное» (для электронной формы).</p> <p>По истечении срока закрывается доступ на ответы и загрузку документации. Заявление переходит в стадию «Подготовка сводного заключения» (для электронной формы).</p>

				При этом в случае наличия активных замечаний формируется отрицательное заключение, в случае всех снятых замечаний – положительное.
6.6	Продление срока* Устранение замечаний	Заявитель ПТО ОПКР Экспертный отдел Сметный отдел	30 рабочих дней * <i>процедура увеличивает основной срок оказания услуги на 30 рабочих дней</i>	<p>Создается заявление на продление экспертной оценки с не позднее 4 рабочих дней до срока окончания консультационной услуги и направляется в ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области».</p> <p>При положительном решении в течение 1 рабочего дня формируется и направляется дополнительное соглашение о продлении срока к договору на подписание Заявителю.</p> <p>После подтверждения подписания Заявителем дополнительного соглашения доступ на ответы и загрузку документации открывается, заявление возвращается в стадию «Устранение замечаний Заявителем» – срок увеличивается на 30 рабочих дней от первоначальной даты окончания стадии «Устранение замечаний Заявителем» (для электронной формы).</p> <p>Осуществляется устранение выявленных недостатков.</p> <p>В случае снятия замечаний в ЛК замечание переходит в состояние «Снятое», в противном случае замечание находится в статусе «Активное» (для электронной формы).</p> <p>По истечении срока закрывается доступ на ответы и загрузку документации. Заявление переходит в стадию «Подготовка сводного заключения» (для электронной формы).</p> <p>При этом в случае наличия активных замечаний формируется отрицательное заключение, в случае всех снятых замечаний – положительное.</p>
6.7	Рекомендации в форме экспертной оценки		4 рабочих дня	

6.7.1	Формирование локальных результатов предоставления Услуги	Экспертный отдел, Сметный отдел	2 рабочих дня	Формирование локальных рекомендаций специалистами по соответствующим направлениям.
6.7.2	Формирование и подписание результата предоставления Услуги Выдача экспертной оценки и документов, представленных для оказания Услуги	ПТО Экспертный отдел Сметный отдел Бухгалтерия	2 рабочих дня	<p>Формируется экспертная оценка и направляется на согласование (подписание) экспертам.</p> <p>В случае согласования экспертами экспертная оценка передается на утверждение уполномоченному лицу.</p> <p>Электронный документ в формате pdf размещается в ЛК (для электронной формы).</p> <p>Заявителю поступает уведомление о готовности экспертной оценки с номером. В ЛК появляется статус «Подготовка заключения к выдаче Заявителю» (для электронной формы).</p> <p>Формируется акт и счет-фактура, направляются на подписание уполномоченному лицу.</p> <p>После подписания акт и счет-фактура направляются на подписание Заявителю.</p> <p>Заявитель имеет возможность вернуть акт в системе без подписания, при этом Заявитель должен указать причину возврата. У акта появляется статус «Возвращен без подписания Заявителем» (для электронной формы).</p> <p>Для электронной формы: в случае незамедлительного подписания Заявителем осуществляется подтверждение подписания. В ЛК появляется статус «Акт подписан». Проверяется процент окончательной оплаты, который должен составлять 100%. В ЛК Заявителя становится доступным для скачивания электронный документ с УКЭП. в ЛК отображается статус «Заключение выдано заявителю и внесено в реестр».</p> <p>Документация, представленная в бумажной форме, вместе с экспертной оценкой подлежит возврату Заявителю в сроки и в порядке, которые определены договором.</p>

Приложение 7. Образцы актов

7.1 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)
2. Высота здания _____ М.
(от цоколя до карниза)
3. Высота цоколя _____ М.
(от отмостки до верхней кромки)
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.

- смена - ШТ.

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

2. Балконы, лоджии :

- 2.2. Замена консольных балок - ШТ.
 - консольные балки - ШТ.

(указать размеры, материал)

- 2.3. Балконные плиты - М².
 - 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 рустованных - количество метров рустов, 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 белила); 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:

_____ (подпись ответственного, Ф.И.О. должности, подпись)

7.2 Акт обследования объекта на 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 её ремонта, толщина заменяемого утеплителя, пароизоляционного слоя), при устройстве кровли из стали – 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 (м), укрепление (шт.), смена концов (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 дымов (каналов))

6. Ремонт, смена элементов кровли: дымовых труб, вентиляционных каналов _____ М²(М³).

(указать материал, при перекладке дымовых труб с добавлением нового кирпича (%) – под крышей, над крышей, при ремонте вентканалов количество каналов из 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, вентиляционных шахт, 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/

7.3 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: _____ м³
- Разборка фундамента _____ (материал фундамента)

10

- 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 прямков _____ м²
(марка кирпича)
- 2. Перегородки: _____ м²
- Разборка и устройство, ремонт _____ м²
(вид, площадь, при ремонте – добавление досок до 10,25,50%)
- 3. Перекрытия: _____ м²
- 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: _____ м²
- 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: _____ м²
- 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 _____

11

50

(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: _____

7.4 Акт обследования объекта на 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

1. Этажность дома _____
2. Материал стен, перегородок, их толщина _____
3. Материал перекрытий, их толщина _____
4. Количество подъездов _____
5. Количество квартир _____
6. Высота этажа _____
7. 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)
8. 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)
9. 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)
10. Санитарные приборы:
 - мойки (чугунные, стальные) - ШТ.
 - раковины (чугунные, стальные) - ШТ.
 - умывальники фаянсовые - ШТ.

- ванны (стальные, чугунные) - ШТ.
- унитаз (выпуск косой, прямой) - ШТ.
- смывной 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.
<small>(при монтаже трубопроводов из полипропилена)</small>		
горячее водоснабжение	-	шт.
<small>(при монтаже трубопроводов из полипропилена)</small>		
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.
<small>(при монтаже трубопроводов из полипропилена)</small>		
горячее водоснабжение	-	шт.
<small>(при монтаже трубопроводов из полипропилена)</small>		
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) - шт.

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

6.2. 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.

- 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)

7.5 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. Число 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 - ШТ.

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

(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 - ШТ.

(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 подводок 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 .

(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/
 _____ /фамилия/

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

7.6 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 _____ М.³
(круглые, прямоугольные, вид грунта)
- б) то же кирпичные _____ М.³
(круглые, прямоугольные, вид грунта)
- в) то же бетонные _____ М.³
(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 заменить 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 8. 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									