



ГОСЭКСПЕРТИЗА
Челябинской области

УТВЕРЖДЕН
Приказом Начальника
ОГАУ «Госэкспертиза
Челябинской области»
от 18.03.2024 № 58

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

Челябинск,
2024

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.....	9
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	15
14. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга	15
Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме.....	16
15. Состав и последовательность административных процедур	16
16. Сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения	16
17. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме.....	21
18. Порядок утилизации документации	22
Раздел 4. Формы контроля за исполнением Регламента	23
19. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений.....	23
Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Учреждения	23

20. Права Заявителей при обжаловании, требования к жалобам и решениям по результатам рассмотрения жалоб	23
Приложение 1. Термины, определения и сокращения	27
Приложение 2. Справочная информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты Учреждения	32
Приложение 3. Форма, заявления на проведение экспертной оценки и Анкета	33
Приложение 4. Образец формы экспертной оценки	40
Приложение 5. Форма письма о продлении срока проведения Услуги	42
Приложение 6. Образцы актов	43

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 Учреждения 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 Учреждения 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. главные распорядители бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

5.2.4. государственные заказчики;

5.2.5. муниципальные заказчики;

5.2.6. инвесторы;

5.2.7. 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 Единой цифровой платформе экспертизы (далее – ЛК ЕЦПЭ);

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

6. Правовые основания предоставления Услуги

6.1. Заявитель обращается в Учреждение 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, иным требованиям в соответствии с заявлением заявителя согласно действующему законодательству.

6.2. Услуга оказывается по инициативе заявителя и проводится на основании договора между Учреждением 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, включая затраты на проведение инженерных изысканий, подготовку проектной и рабочей документации.

6.4. Услуга также предоставляется для объектов особых территорий.

6.5. Предметом экспертной оценки является проверка соответствия представленной документации:

6.5.1. 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;

6.5.2. результатам инженерных изысканий;

6.5.3. заданию на проектирование;

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

6.5.5. индексам изменения сметной стоимости проектных и изыскательских работ;

- 6.5.6. минимальным ценам, указанным в конъюнктурном анализе текущих цен;
- 6.5.7. видам и объемам работ;
- 6.5.8. исходным данным для проектирования;
- 6.5.9. иным требованиям в соответствии с заявлением заявителя.
- 6.6. Экспертная оценка, подготовленная Учреждением, не может быть использована заявителем для получения разрешения на строительство и не порождает правовых последствий для третьих лиц.
- 6.7. Вопросы, не входящие в предмет оказания Услуги, не рассматриваются Учреждением.
- 6.8. Предоставление Услуги не является обязательным, Учреждение вправе отказаться от заключения договора без указания причин такого отказа.
- 6.9. Список основных нормативных актов, в соответствии с которыми осуществляется оказание Услуги:
- 6.9.1. Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ;
- 6.9.2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ;
- 6.9.3. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 № 117-ФЗ;
- 6.9.4. Федеральный закон от 27.12.2002 № 184-ФЗ «О техническом регулировании»;
- 6.9.5. Федеральный закон от 06.04.2010 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- 6.9.6. Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- 6.9.7. Федеральный закон от 21.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»;
- 6.9.8. Федеральный закон от 30.12.2009 № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений»;
- 6.9.9. Постановление Правительства Российской Федерации от 05.03.2007 № 145 «О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий»;
- 6.9.10. Постановление Правительства Российской Федерации от 16.02.2008 № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию»;
- 6.9.11. Приказ Минстроя России 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»;

6.9.12. Приказ Министра России от 08.08.2022 № 648/пр «Об утверждении Методики определения сметной стоимости строительства с применением федеральных единичных расценок и их отдельных составляющих»;

6.9.13. Методика по разработке и применению нормативов сметной прибыли при определении сметной стоимости строительства, реконструкции, капитального ремонта, сноса объектов капитального строительства, утвержденная приказом Министра России от 11.12.2020 № 774/пр;

6.9.14. Методика по разработке и применению нормативов накладных расходов при определении сметной стоимости строительства, реконструкции, капитального ремонта, сноса объектов капитального строительства, утвержденная приказом Министра России от 21.12.2020 № 812/пр;

6.9.15. Приказ Министра России 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»;

6.9.16. 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);

6.9.17. Приказ Министра России от 14.07.2022 № 571/пр «Об утверждении Методики применения сметных норм»;

6.9.18. Приказ Министра России от 24.10.2017 № 1470/пр «Об утверждении Порядка формирования и ведения федерального реестра сметных нормативов»;

6.9.19. Приказ Министра России от 24.12.2020 № 854/пр «Об утверждении Методики определения стоимости работ по подготовке проектной документации, содержащей материалы в форме информационной модели»;

6.9.20. Приказ Министра России от 01.10.2021 № 707/пр «Об утверждении Методики определения стоимости работ по подготовке проектной документации»;

6.9.21. Приказ Министерства регионального развития Российской Федерации от 29.12.2009 № 620 «Об утверждении Методических указаний по применению справочников базовых цен на проектные работы в строительстве»;

6.9.22. Методики определения нормативных затрат на работы по подготовке проектной документации;

6.9.23. Приказ Министра России от 12.05.2017 № 783/пр «Об утверждении требований к формату электронных документов, представляемых для проведения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий и проверки достоверности определения сметной стоимости строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства».

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, иным, указанным в заявлении требованиям.

7.2. Результаты предоставления Услуги оформляются и подписываются в бумажной или электронной форме (приложение 4) в зависимости от формы подачи заявления.

7.3. Экспертная оценка, подписывается специалистами по соответствующему направлению (далее – эксперт), участвовавшими в предоставлении Услуги, и утверждается/подписывается уполномоченным лицом Учреждения.

7.4. Учреждение ведет учет поступивших от заявителя обращений, хода и результатов предоставления Услуги. Сведения о выданной экспертной оценке вносятся в реестр.

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 Учреждения 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 Услугу 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 Учреждение 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 Услуги) заявителю. При невостробованности 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 20 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 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 (определяется в зависимости объема и предмета проверки, указанных в заявлении):

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;

9.1.6. градостроительный план земельного участка, на котором планируется размещение объекта капитального строительства, или проект планировки территории и проект межевания территории;

9.1.7. выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах на объект капитального строительства, земельный участок, на котором планируется размещение объекта капитального строительства;

9.1.8. акт обследования технического состояния объекта, с указанием даты составления и описанием существующего положения;

9.1.9. ведомость объемов работ, утвержденная заказчиком/застройщиком;

9.1.10. письмо о согласовании объемов работ, подписанное заказчиком/застройщиком;

9.1.11. технический паспорт Бюро технической инвентаризации (БТИ);

9.1.12. проектные решения и иные материалы;

9.1.13. технические условия подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;

9.1.14. сметная документация, в том числе на проведение инженерных изысканий, подготовку проектной и рабочей документации;

9.1.15. 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).

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 надземной 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 приведены в приложении 6 к Регламенту.

10. Повторное проведение экспертной оценки

10.1. Документация, получившая экспертную оценку, 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, иным требованиям в соответствии с заявлением заявителя.

10.2. Повторное предоставление Услуги осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом для проведения первичной 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 повторной проверке 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 выполнения мероприятий по инженерной подготовке/благоустройству территории, выполнения ремонтных работ и т.д.):

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

где

$C_{эо}$ – 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.):

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

где

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

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

НДС – налог на добавленную стоимость.

11.1.3. за проведение **экспертной оценки сметной стоимости подготовки проектной и рабочей документации, проведения инженерных изысканий:**

Сметная стоимость подготовки проектной и рабочей документации, проведения инженерных изысканий (без НДС), млн руб.	Размер платы (С_{эо}), руб., в т.ч. НДС
до 1	24 000
от 1 до 5	36 000
от 5 до 10	60 000
от 10 и более	84 000

где

С_{эо} – стоимость проведения экспертной оценки, включая НДС;

НДС – налог на добавленную стоимость.

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 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. Учреждение» 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. Учреждение вправе отказаться 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 Учреждением, 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).

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 Учреждения, 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 административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

15. Состав и последовательность административных процедур

15.1. Прием и регистрация заявления о предоставлении Услуги и прилагаемых к нему документов.

15.2. Рассмотрение (первичная проверка) заявления о предоставлении Услуги и прилагаемых к нему документов, принятие решения.

15.3. Заключение договора и оплата Услуги.

15.4. Оценка соответствия принятой документации (проведение экспертной оценки), подготовка уведомления о выявленных недостатках.

15.5. Внесение оперативных изменений заявителем в документацию с учетом выявленных недостатков.

15.6. Продление срока проведения Услуги.

15.7. Принятие решения о предоставлении Услуги (подготовка результата экспертной оценки).

15.8. Направление (выдача) результата Услуги.

16. Сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

16.1. Прием и регистрация заявления о предоставлении Услуги и прилагаемых к нему документов:

16.1.1. заявитель создает заявление в электронной форме в ЛК ЕЦПЭ на предоставление Услуги, загружает необходимую документацию, которые направляются на рассмотрение в Учреждение либо предоставляет документацию в бумажной форме в Учреждение;

16.1.2. юридическим фактом для начала административной процедуры является поступление на рассмотрение в Учреждение заявления и прилагаемых к нему документов;

16.1.3. должностным лицом, ответственным за регистрацию заявления, является специалист производственно-технического отдела Учреждения;

16.1.4. срок административной процедуры составляет не более 1 рабочего дня;

16.1.5. результатом выполнения административной процедуры является зарегистрированное заявление и переход к процедуре рассмотрения (первичной проверки) принятых документов.

16.2. Рассмотрение заявления о предоставлении Услуги и прилагаемых к нему документов, принятие решения:

16.2.1. юридическим фактом для начала административной процедуры является регистрация поступившего на рассмотрение в Учреждение заявления и прилагаемых к нему документов;

16.2.2. должностным лицом, ответственным за рассмотрение (первичную проверку) документации, является специалист производственно-технического отдела Учреждения;

16.2.3. специалист производственно-технического отдела Учреждения устанавливает (подтверждает) полномочия заявителя (представителя заявителя). Проверяет правильность заполнения полей заявления. Файлы проверяются на соответствие требованиям к форматам электронных документов (в случае электронной формы обращения). Представленные документы проверяются на соответствие перечню документов, необходимых для оказания конкретного результата предоставления Услуги, а также требованиям, установленным для конкретного вида документа;

16.2.4. при наличии замечаний осуществляется подготовка мотивированного отказа в приеме документов, заявитель уведомляется в ЛК ЕЦПЭ с сопроводительным письмом либо по электронной почте;

16.2.5. при отсутствии замечаний осуществляется переход к процедуре расчет стоимости Услуги и подготовки договора на проведение экспертной оценки;

16.2.6. срок административной процедуры составляет не более 2 рабочих дней;

16.2.7. результатом выполнения административной процедуры является мотивированный отказ либо переход к процедуре заключения договора и оплаты.

16.3. Заключение договора и оплата Услуги:

16.3.1. юридическим фактом для начала административной процедуры является поступление задания специалисту производственно-технического отдела Учреждения для расчета стоимости Услуги;

16.3.2. должностным лицом, ответственным за расчет стоимости Услуги, является специалист производственно-технического отдела Учреждения;

16.3.3. специалист производственно-технического отдела Учреждения осуществляет расчет стоимости Услуги и передает заявление на подготовку проекта договора в отдел правовой и кадровой работы Учреждения;

16.3.4. должностным лицом, ответственным за подготовку проекта договора и контроль подписания, а также за подготовку счета и их отправку в ЛК ЕЦПЭ либо в бумажной форме выдачу лично заявителю, является специалист отдела правовой и кадровой работы Учреждения;

16.3.5. должностным лицом, ответственным за контроль оплаты, является специалист бухгалтерии Учреждения;

16.3.6. до момента подписания заявителем договора и внесения платы по договору срок Услуги не исчисляется;

16.3.7. форма заключения договора совпадает с формой подачи заявления;

16.3.8. в случае уклонения заявителя от подписания договора Учреждение вправе отказать в заключении договора. При нарушении предусмотренного договором порядка оплаты услуг Учреждение вправе расторгнуть договор;

16.3.9. срок административной процедуры составляет не более 1 рабочего дня;

16.3.10. результатом выполнения административной процедуры является заключенный договор на предоставление Услуги и поступление оплаты по договору, а также переход к процедуре оценки соответствия принятой документации (проведения экспертной оценки), подготовки уведомления о выявленных недостатках.

16.4. Оценка соответствия принятой документации (проведение экспертной оценки), подготовка уведомления о выявленных недостатках:

16.4.1. юридическим фактом для начала административной процедуры является заключенный и оплаченный в полном объеме договор;

16.4.2. должностными лицами, ответственными за оценку соответствия принятой документации (проведение экспертной оценки), подготовку и выдачу уведомления о выявленных недостатках, являются специалисты экспертного и (или) сметного отделов Учреждения;

16.4.3. специалистом производственно-технического отдела назначаются ответственные исполнители – эксперты по направлениям деятельности в зависимости от поступившей документации. Экспертами осуществляется оценка соответствия документации техническим регламентам и (или) нормативам в области сметного нормирования и ценообразования, иным требованиям в соответствии с заявлением заявителя;

16.4.4. формируются локальные замечания (уведомление о выявленных недостатках в документации) по направлениям деятельности соответствующих экспертов по результатам оценки. Далее формируется сводное уведомление (при наличии локальных замечаний) и направляется заявителю в ЛК ЕЦПЭ или на электронную почту заявителю в зависимости от формы подачи заявления;

16.4.5. срок административной процедуры составляет не более 12 рабочих дней;

16.4.6. результатом административной процедуры является уведомление о выявленных недостатках (при наличии), направленное в ЛК ЕЦПЭ или на электронную почту, и переход к административной процедуре внесения оперативных изменений заявителем в документацию с учетом выявленных недостатков;

16.4.7. в случае отсутствия замечаний к представленной документации результатом является переход к процедуре принятия решения о предоставлении Услуги (подготовке результата экспертной оценки).

16.5. Внесение оперативных изменений заявителем в документацию с учетом выявленных недостатков:

16.5.1. юридическим фактом, служащим основанием для начала административной процедуры, является выданное уведомление о выявленных недостатках в ЛК ЕЦПЭ или на электронную почту заявителю;

16.5.2. после получения уведомления заявитель вносит оперативные изменения в документацию и направляет скорректированную документацию с ответами на выставленные в уведомлении замечания через ЛК ЕЦПЭ или нарочно в Учреждение в бумажном виде (в зависимости от формы подачи заявления) на рассмотрение экспертам. Должностными лицами, ответственными за оценку откорректированной документации, являются эксперты Учреждения;

16.5.3. срок административной процедуры составляет не более 12 рабочих дней;

16.5.4. в случае, если заявитель не устраняет в установленный срок выявленные недостатки срок Услуги может быть продлен по заявлению застройщика (технического заказчика) не более чем на 20 рабочих дней;

16.5.5. результатом административной процедуры является завершение оценки откорректированной документации экспертами и переход к административной процедуре принятия решения о предоставлении Услуги (подготовке результата экспертной оценки).

16.6. Продление срока проведения Услуги:

16.6.1. юридическим фактом для начала административной процедуры является поступление от застройщика (технического заказчика) на рассмотрение в Учреждение заявления на продление срока Услуги не более чем на 20 рабочих дней;

16.6.2. должностным лицом, ответственным за рассмотрение поступившего заявления, подготовку дополнительного соглашения к договору на продление срока услуги, контроль подписания и отправку в ЛК ЕЦПЭ либо по электронной почте заявителю, является специалист отдела правовой и кадровой работы Учреждения.

16.6.3. форма заключения дополнительного соглашения на продление срока Услуги совпадает с формой подачи заявления;

16.6.4. в случае уклонения заявителя от подписания дополнительного соглашения срок Услуги не продлевается, и Учреждение приступает к процедуре подготовки результата экспертной оценки;

16.6.5. срок административной процедуры составляет не более 2 рабочих дней;

16.6.6. результатом выполнения административной процедуры является заключенное дополнительное соглашение на продление срока предоставления Услуги, а также переход к административной процедуре внесения оперативных изменений заявителем в документацию с учетом выявленных недостатков.

16.7. Принятие решения о предоставлении Услуги (подготовка результата экспертной оценки):

16.7.1. юридическим фактом, служащим основанием для начала подготовки результата экспертной оценки, является отсутствие замечаний к представленной заявителем документации либо завершение срока на внесение оперативных изменений заявителем в документацию с учетом выявленных недостатков;

16.7.2. должностными лицами, ответственными за принятия решения о предоставлении Услуги, за подготовку результата экспертной оценки, его подписание и утверждение являются эксперты Учреждения;

16.7.3. эксперты формируют локальные результаты экспертной оценки по направлениям деятельности. Далее формируется Сводный положительный результат экспертной оценки (при отсутствии замечаний) или отрицательный результат экспертной оценки (при наличии замечаний) и направляется на регистрацию (присвоение регистрационного номера экспертной оценки);

16.7.4. должностным лицом, ответственным за регистрацию (присвоение регистрационного номера экспертной оценки), является специалист производственно-технического отдела Учреждения;

16.7.5. специалист производственно-технического отдела Учреждения в срок не позднее 1 рабочего дня с момента получения Сводного результата экспертной оценки осуществляет регистрацию (присвоение регистрационного номера экспертной оценки), после чего направляет Сводный результат экспертной оценки на согласование (подписание) экспертам, участвовавшим в предоставлении Услуги;

16.7.6. согласованный экспертами Сводный результат экспертной оценки утверждается уполномоченным лицом;

16.7.7. форма подписания и утверждения результата экспертной оценки совпадает с формой подачи заявления;

16.7.8. в рамках рассматриваемой административной процедуры заявитель не вправе устранять недостатки и вносить изменения в представленную документацию;

16.7.9. срок административной процедуры составляет не более 5 рабочих дней;

16.7.10. результатом административной процедуры является утвержденный результат экспертной оценки и переход к административной процедуре направления (выдачи) результата Услуги заявителю.

16.8. Направление (выдача) результата Услуги:

16.8.1. юридическим фактом для начала исполнения административной процедуры является утвержденный Сводный результат экспертной оценки с реестровым номером и подписанный заявителем акт оказания Услуги;

16.8.2. должностным лицом, ответственным за направление (выдачу) результата Услуги заявителю, является специалист производственно-технического отдела Учреждения;

16.8.3. должностным лицом, ответственным за подготовку акта и счет-фактуры, контроль подписания акта заявителем является специалист бухгалтерии Учреждения;

16.8.4. перед выдачей результата экспертной оценки специалистом бухгалтерии Учреждения направляется акт сдачи-приемки оказанных услуг и счет-фактура, подписанные уполномоченными лицами Учреждения, в ЛК ЕЦПЭ либо в бумажной форме выдается лично заявителю;

16.8.5. форма подписания акта сдачи-приемки оказанных услуг совпадает с формой подачи заявления;

16.8.6. после контроля подписания акта заявителем и повторного контроля оплаты результат экспертной оценки направляется в ЛК ЕЦПЭ либо в бумажной форме выдается лично заявителю. Услуга считается оказанной;

16.8.7. срок административной процедуры составляет не более 1 рабочего дня;

16.8.8. результатом административной процедуры является выданный заявителю результат экспертной оценки.

17. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме

17.1. В случае предоставления Услуги в электронной форме заявление и документация направляются в Учреждение через ЛК ЕЦПЭ.

17.2. Вход в ЛК ЕЦПЭ осуществляется с использованием подтвержденной учетной записи в единой системе идентификации и аутентификации.

17.3. Представляемые электронные документы подписываются с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи лицами, обладающими полномочиями на их подписание в соответствии с законодательством Российской Федерации, или лицами, уполномоченными на представление документов для оказания Услуги.

17.4. При заполнении заявления на Услугу осуществляется форматно-логический контроль правильности внесения информации в заявление.

17.5. При обращении заявителя для получения Услуги в электронной форме проводится проверка действительности (валидности) усиленной квалифицированной электронной подписи (сертификата), с использованием которой подписаны электронные документы.

17.6. Подписание финансовых документов, том числе договоров, актов оказанных услуг, дополнительных соглашений, осуществляется в электронной форме в ЛК ЕЦПЭ.

17.7. Заявитель может получать сведения о ходе предоставления Услуги в ЛК ЕЦПЭ.

17.8. Результат экспертной оценки, подготовленный в электронной форме, подписывается экспертами, участвовавшими в предоставлении Услуги, и

утверждается уполномоченным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

17.9. Заявитель получает результат экспертной оценки в ЛК ЕЦПЭ.

17.10. Все юридически значимые действия должностных лиц и заявителя в ЕЦПЭ фиксируются в электронном деле объекта с обозначением даты и времени.

17.11. Учреждение обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления Услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

17.12. Информация о ходе предоставления Услуги направляется заявителю в срок, не превышающий 1 рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, в ЛК ЕЦПЭ, дополнительно на адрес электронной почты, указанный в заявлении, поступает соответствующее уведомление.

17.13. При предоставлении Услуги в электронной форме заявителю направляется:

17.13.1. уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления Услуги;

17.13.2. уведомление о мотивированном отказе в предоставлении Услуги;

17.13.3. уведомление о начале процедуры предоставления Услуги;

17.13.4. уведомление о факте получения информации, подтверждающей оплату Услуги;

17.13.5. уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления Услуги;

17.13.6. уведомление о возможности получить результат предоставления Услуги;

17.13.7. уведомление о мотивированном отказе в предоставлении Услуги.

18. Порядок утилизации документации

18.1. В случае, если предоставленная в бумажной форме документация на проведение экспертной оценки не будет скомплектована в полном объеме в течение 30 рабочих дней, Заявитель должен самостоятельно забрать все предоставленные документы.

18.2. При невостребованности вся предоставленная в бумажной форме документация подлежит утилизации через 30 рабочих дней.

18.3. 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

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

19.1. Текущий контроль за соблюдением должностными лицами Учреждения положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, осуществляется начальником Учреждения и уполномоченными им должностными лицами.

19.2. Текущий контроль включает в себя проверку полноты и качества предоставления 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 Учреждения.

19.3. Текущий контроль осуществляется как в плановом порядке (ежедневный мониторинг), так и путем проведения внеплановых проверок решений и действий участвующих в предоставлении Услуги работников Учреждения (не реже 1 раза в квартал).

19.4. Должностные лица Учреждения, участвующие в предоставлении 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.

19.5. Ответственность работников Учреждения, 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) Учреждения

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

20.1. Заявитель имеет право подать в досудебном (внесудебном) порядке жалобу на принятые (совершенные) при предоставлении Услуги, решения и (или) действия (бездействие) Учреждения и его работников. Заявители могут обратиться с жалобами в случаях:

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

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

20.1.3. нарушения срока предоставления Услуги;

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

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

20.2. Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) работников Учреждения рассматриваются начальником (уполномоченным лицом) Учреждения.

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

20.3.1. при личном обращении заявителя (представителя заявителя) по адресу: 454091, город Челябинск, улица Цвиллинга, дом 46, офис 600;

20.3.2. почтовым отправлением по адресу: 454091, город Челябинск, улица Цвиллинга, дом 46, офис 600;

20.3.3. по электронной почте: info@ge74.ru.

20.4. Жалоба должна содержать:

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

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

20.4.3. 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;

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

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

20.4.6. 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;

20.4.7. требования заявителя;

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

20.4.9. дату составления жалобы

20.4.10. подпись заявителя.

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

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

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

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

20.9. В удовлетворении жалобы отказывается в случаях:

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

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

20.9.3. отсутствия у заявителя права на получение Услуги;

20.9.4. 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).

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

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

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

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

20.10.4. если текст жалобы не позволяет определить ее суть;

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

20.10.6. если заявителю неоднократно предоставлялся ответ на жалобу, аналогичного содержания, и новых аргументов заявителем не приведено.

20.11. 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.

20.12. 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.

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

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

20.14.1. размещения соответствующей информации на стендах в местах предоставления Услуги и на официальном сайте Учреждения;

20.14.2. консультирования заявителей, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

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

1.2. *Благоустройство территории* – комплекс мероприятий по инженерной подготовке и обеспечению безопасности, озеленению, устройству покрытий, освещению, размещению малых архитектурных форм и объектов монументального искусства.

1.3. *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.

1.4. *ЕЦПЭ* – Единая цифровая платформа экспертизы, расположенная в сети Интернет по адресу <https://platformaexpert.ru/>.

1.5. *Застройщик* – физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке или на земельном участке иного правообладателя (которому 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* – лицо, обратившееся с заявлением о проведении экспертной оценки.

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 Градостроительного Кодекса 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, иным требованиям в соответствии с заявлением заявителя.

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

1.31. *Элементы благоустройства территории* – декоративные, технические, планировочные, конструктивные устройства, растительные компоненты, различные виды оборудования и оформления, малые архитектурные формы, некапитальные нестационарные сооружения, наружная реклама и информация, используемые как составные части благоустройства.

1.32. *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 Учреждения

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): г. Челябинск, ул. Цвиллинга, д. 46 (5 и 6 этажи).

2.4. Почтовый адрес для направления документов и обращений: 454091, г. Челябинск, ул. Цвиллинга, д. 46, оф. 600.

2.5. График работы Учреждения:

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: +7 (351) 219-33-00.

2.7. Официальный сайт: www.ge74.ru.

2.8. Адрес ЕЦПЭ: <https://platformaexpert.ru/>.

2.9. Электронный адрес для обращений: 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)	

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

Телефон/факс физического лица	
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 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 20 рабочих дней.

Руководитель
(должность)

(подпись)

Расшифровка

М.П.

Приложение 6. Образцы актов

6.1 Акт осмотра фасада здания

Утверждаю: _____
(Уполномоченное лицо, заказчик)

АКТ осмотра фасада здания

Дом № _____ ул. _____
 Год постройки _____
 Управляющая компания _____ ТСОЖ _____
 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 брони)
4. Отделка фасада _____
(каркасно-облицованная, панельная, кирпичная, штукатурка -прямая, рулонная, наливные
бетонные изделия)
5. Площадь оконных проемов _____ М².
(указать материал переплетов; одностворчатые, двустворчатые, трехстворчатые, с форточками)
6. Площадь дверных проемов _____ М².
(указать материал, однопалубные, поворотные, двустворчатые)
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, шпатель)
10. Трубы водосточные _____ К-Т.
(указать материал, диаметр)

II. СОДЕРЖАНИЕ ОСМОТРА

Мы, нижеподписавшиеся _____

_____ (должность, ч.б. 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 оваловых или рядовых, из бруса (диаметр) или бруска (толщину))

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

(указать из бруса или бруска)

- смена отдельных досок в обшивке стен - М. ДОСОК

(указать ширину досок)

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

(указать площадь утепленной 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 герметика)

- покрытие швов стыков мастикой - М.

(указать количество метров стыков, где выполняется покрытие)

- утепление наружных стен пенополистирольными плитами - М².

(указать площадь утепленной поверхности, толщину слоя, выполненного штукатурки по сетке)

- 1.5. Лепные изделия :

- ремонт - ШТ.

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

- смена - ШТ.

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

2. Балконы, лоджии :

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

(указать размеры, материал)

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

(указать изоляционный материал)

- ремонт полов - М².

(указать ширину 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, ветвил, молжк, 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 стены, марку кирпича)		
- ремонт бетонного пола	-	м ² .
(указать толщину покрытия, марку бетона)		
7. Отмостки:		
- разборка отмостки	-	м ² .

(указать толщину разбираемого слоя, материал)		
- устройство подстиляющего 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, размер 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 дымог)		
- перекладка дымовых труб под крышей с добавлением нового материала	-	м. труб
(указать количество дымог, 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 2)	-	м ² .
12. Масляная окраска оконных блоков со стороны фасада	(указать площадь; новая или ранее окрашенная поверхность, количество расцветок старой краски - до 10%, до 35% и более 35%; простя, улучшенная; за 1 раз или 2)	-	м ² .
13. Масляная окраска дверных блоков со стороны фасада	(указать размеры оконного блока, количество, краски (исобенный колер или белая), новая или ранее окрашенная поверхность, количество расцветок старой краски - до 10%, до 35% и более 35%; простя 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 расцветок старой краски - до 10%, до 35% и более 35%; простя 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, парадных 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.

Подпись: _____ /фамилия/

5

_____/фамилия/
_____/фамилия/

С дефектным актом ознакомлен: _____
(подпись ответственного, Ф.И.О., должность, подпись)

6.2 Акт обследования объекта на ремонт кровли и чердачного помещения здания

Утверждаю: _____
(Уполномоченное лицо, за подписью)

[Введите текст]

Члены
комиссии: _____

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, подпольев)
2. Высота здания _____ м.
(от осевой до карниза)
3. Высота чердачного помещения _____ м.
(от перекрытия до потолка)
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.
(размер, площадь покрытия, площадь оконного переплета, остекление или жалюзи/люк/законченито)
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.
(размер)
12. Трубы водосточные _____ к-т.
(материал, диаметр)
13. Трубы дымовые, вентиляционные _____ шт.
(размер, количество каналов)
14. Обрешетка _____ м².
(из брусков с прозорами, из досок сплошной)
15. Утеплитель _____ м².
(плитный или засыпной, толщина слоя)
16. Теле- и радиантенны _____ шт.
(материал обделок)

II. СОДЕРЖАНИЕ ОСМОТРА

Мы, нижеподписавшиеся
Представители Заказчика: _____

(должность, 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 армирующей цементной стяжки или без ее ремонта, толщина защитного утеплителя, пароизоляционного слоя), при устройстве кровли из стали - карнизными свесами и желобками или без них)

3. Ремонт стропильной системы:

- обрешетка _____ м².

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

- мауэрлат _____ м.

(указать материал, продолжительность замененного участка)

- стропильные ноги _____ м/шт.

(указать материал, замена (м), укрепление (шт.), смена коныков (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)

кошпаков над дымовыми (вытяжными) трубами _____ шт.

(указать: смена или устройство коныков, материал, количество дымов (каналов)

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

(указать материал, при переделке дымовых труб с добавлением нового материала (34) - под крышей, над крышей, вид кирпича, при ремонте вентиляционных количество каналов м² каналов)

[Введите текст]

ремонт штукатурки труб и каналов _____ м².

(указать марку раствора, толщину слоя)

ремонт, устройство слуховых окон _____ шт.

(указать ремонт или полная замена, размер, площадь покрытия, площадь оногого перекрытия (площадь остекления и жидкого 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.

колес _____ 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, вентшахт, 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.

Подписи _____ /фамилия/

_____ /фамилия/

_____ /фамилия/

6.3 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:

(подпись, Фамилия, И.О.)

Члены
комиссии:

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

провали осмотр, в результате выявления следующие дефекты:

(краткое описание дефектов по всем конструктивным элементам)

III. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Требуется выполнить:

1. Фундаменты: _____ м²
- Разборка фундамента _____ (материал фундамента)

10

- Устройство фундамента _____ м²
(материал, с добавлением кирпича до 50%, 75%, 100%)
- Усиление фундамента _____ м²
(горизонтальное, вертикальное, толщина слоя)
- Гидроизоляция _____ м²
(тип изоляции, материал)
- Ремонт кирпичных стен прищипов _____ м²
(мера 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 _____ м²
(замена конов балок (шт.), черновых брусов (м), усиление досками (м²), материал балок)
- Замена местами накатов чердачных перекрытий _____ м²
(конструкция перекрытия, площадь)
- Замена подшивки потолков _____ м²
(исходя из одного места - более или менее 5 м², добавление нового материала - 25,50%)
- Замена утеплителя перекрытий _____ м²
(материал, толщина утеплителя)

4. Пoles: _____ м²
- Разборка полов _____ м²
(вид, материал)
- Устройство подстилающего слоя (подготовка) 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 плиточные - добавление новых досок 25,50%, керамических - по 10 штук, более 10 штук, цементные - количество мест, площадь изделий 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
(панель, тип, 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

48

- (размеры, количество, материал)
- 6. Лестницы:**
- Ремонт ступеней _____ ШТ.
(материал, количество)
 - Ремонт деревянных поручней _____ ШТ.
(количество элементов)
 - Ремонт металлических решеток ограждений _____ М.
(укрепления 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, прожекторность)
- 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 _____ ШТ.
(до 10 шт., более 10 шт. в одном месте)
 - Окраска потолков _____ М².
(клевовая, масляная (расчетка до 10,35%, более) водозмульсионная)
 - Окраска стен _____ М².
(клевовая, масляная (расчетка до 10,35%, более) водозмульсионная)
 - 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: _____

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

Утверждаю: _____
(Уполномоченное лицо, заказчик)

АКТ

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, крепление)

- стояки - М.

(количество, протяженность, материал труб, диаметр, крепление)

- подводки к санитарным приборам - М.

(количество, протяженность, диаметр)

8. Система горячего водоснабжения:

- магистральные трубопроводы - М.

(протяженность, материал труб, диаметр, крепление)

- стояки - М.

(количество, протяженность, материал труб, диаметр, крепление)

- подводки к санитарным приборам - М.

(количество, протяженность, диаметр)

9. Система водоотведения:

- магистральные трубопроводы - М.

(протяженность, материал труб, диаметр, крепление)

- стояки - М.

(количество, протяженность, материал труб, диаметр, крепление)

- 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 - ТИ.

горячее водоснабжение - ТИ.

канализация - ТИ.

(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	-	шт.
горячее водоснабжение	-	шт.
канализация	-	шт.

(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 хвостиков, входящих в водомерный узел)

6.2. Узел элеваторный

- Элеватор	-	шт.
------------	---	-----

(указать марку, номер элеватора)

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

(указать диаметр, условное обозначение)

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

(указать марку)

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

(указать наружный диаметр входного 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 патрубков 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)

6.5 Акт осмотра системы теплоснабжения

Утверждаю: _____
(Уполномоченное лицо, подпись)

А К Т осмотра системы теплоснабжения

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

I. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

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

(однотрубная, двухтрубная, с верхней или нижней разводкой)	- магистральные трубопроводы	-	М.
(протяженность, диаметр, крепления)	- стояки	-	М.
(количество, протяженность, диаметр, крепления)	- подводки к отопительным приборам	-	М.
(количество, протяженность, диаметр)	8. Отопительные приборы:	-	шт./ЭКМ.
(тип прибора, марка, количество секций)	9. Арматура:		
	- запорные вентили	-	шт.
(муфтовые, фланцевые, диаметр, условное обозначение)	- регулирующие вентили	-	шт.
(краны двойной регулировки, трехходовые, сальниковые, пробковые, диаметр, условное обозначение)	- пробно-спускные краны	-	шт.
(сальниковые или нет, диаметр, условное обозначение)			

10. Абонентский ввод (тепловой узел):

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

II. СОДЕРЖАНИЕ ОСМОТРА

Мы, нижеподписавшиеся, _____

(личность, 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, условные обозначения)
3. Демонтаж и монтаж подводов к отопительным приборам - М.
- (указать количество, ГОСТ труб, диаметр)
- 3.1. Монтаж регулирующей арматуры -
- краны - шт.
- (указать количество, диаметр, условные обозначения)
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.
<small>(указать тип прибора, разделить по числу осей и нагретым приборе, со снятием или без снятия с места)</small>		
4.3. Замена креплений	-	шт.
<small>(указать по каким отдельным приборам)</small>		
5. Абонентский ввод (тепловой узел):		
5.1. Узел водомерный (холодное водоснабжение)	-	шт.
<small>(указать с обводкой линией или без нее; диаметр водомера, марку; количество и диаметр звеньев, входящих в водомерный узел)</small>		
5.2. Узел элеваторный	-	шт.
- Элеватор	-	шт.
<small>(указать марку, номер элеватора)</small>		
- Задвижки	-	шт.
<small>(указать диаметр, условное обозначение)</small>		
- Регулятор постоянства расхода	-	шт.
<small>(указать марку)</small>		
- Грязевики	-	шт.
<small>(указать наружный диаметр выходного патрубка, наружный диаметр корпуса)</small>		
- Пробно-спускные краны	-	шт.
<small>(указать диаметр, условное обозначение)</small>		
- Вентили	-	шт.
<small>(указать диаметр, условное обозначение)</small>		
- Краны трехходовые для манометров	-	шт.
<small>(указать диаметр, условное обозначение)</small>		
- Манометры	-	шт.
<small>(указать марку)</small>		
- Термометры	-	шт.
<small>(указать прямые или угловые, марку)</small>		
6. Забивка отверстий для прокладки трубопроводов (если ранее отсутствовали)	-	шт.
<small>(указать материал и толщину стен, перекрытий, перегородок; способ пробивки)</small>		
7. Заделка отверстий после прокладки	-	шт.
<small>(указать материал и толщину стен, перекрытий, перегородок)</small>		
8. Покраска трубопроводов	-	м ²
<small>(указать какими материалами выполняется)</small>		
9. Изоляция трубопроводов	-	м ²

(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: _____
(подписать организацию, Ф.И.О. руководителя, подпись)

6.6 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 локса)

9. и т. д.

2. КАНАЛИЗАЦИОННАЯ СЕТЬ

1. устроить основание под трубопровод M^3
(указать песчаного, щебеночного, гравийного, бетонного)
2. а) требуется замесить трубопроводы канализационные из а/цементных труб с соединением на асбестовых муфтах M
(указать диаметр, тип труб ВТ-6, ВТ-9, ВТ-12)
- б) то же на чугунных муфтах M
(указать диаметр, ВТ-9, ВТ-12)
- в) то же из чугунных труб с заделкой раструбов смоляной прядью M
(указать диаметр)
- г) то же с заделкой резиновыми уплотнителями M
(указать диаметр)
- д) требуется заменить трубопроводы из стальных труб M
(указать диаметр, марку труб с испытанием гидравлическим, пневматическим)
- е) требуется заменить трубопроводы из полистиленовых труб M
(указать диаметр, марку труб)
3. а) установить стальные фасонные части T
(углы поворота, тройники, фланцы)
- б) установить чугунные фасонные части T
(углы поворота, тройники)
- в) установить полистиленовые фасонные части $шт.$
(отводы, патрубков, переходы, тройники, крестовины)
4. а) произвести антикоррозионную изоляцию стальных труб M
(нормальная, усиленная, весьма усиленная)
- б) произвести антикоррозионную изоляцию стальных фасонных частей трубопроводов M
(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 M^3
(круглые, прямоугольные, вид грунта)
- б) то же диаметром 1,5 метра M^3
(круглые, прямоугольные, вид грунта)
- в) то же диаметром 2 метра M^3
(круглые, прямоугольные, вид грунта)
8. а) устроить колодцы канализационные кирпичные диаметром 1 метр M^3
(круглые, прямоугольные, вид грунта)

- б) то же диаметром 1,5 метра M^3
(круглые, прямоугольные, вид грунта)
- в) то же диаметром 2 метра M^3
(круглые, прямоугольные, вид грунта)

9. а) устроить колодцы канализационные монолитные бетонные диаметром 1 метр M^3
(круглые, прямоугольные, вид грунта)
- б) то же диаметром 1,5 метра M^3
(круглые, прямоугольные, вид грунта)
- в) то же диаметром 2 метра M^3
(круглые, прямоугольные, вид грунта)

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

11. установить новые чугунные локсы _____ $шт.$
(указать тип локса)

12. смена чугунного локса _____
(указать марку)

13. и т.д.

Подпись: _____ /фамилия/
 _____ /фамилия/
 _____ /фамилия/

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