

**ПОРЯДОК СДАЧИ И ОФОРМЛЕНИЯ СМЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО РЕМОНТУ
ОБЪЕКТОВ
В УПРАВЛЕНИЕ ЦЕНООБРАЗОВАНИЯ В СТРОИТЕЛЬСТВЕ
ГАУ МО «МОСОБЛГОСЭКСПЕРТИЗА»**

- 1. Комплект сметной документации предоставляется на бумажном носителе в одном экземпляре. Документы должны быть сформированы в следующем порядке:**
 - 1.1. Сопроводительное письмо;
 - 1.2. Локальная смета (ты) на капитальный ремонт объекта (ов).
 - 1.3. Дефектная ведомость объемов работ
 - 1.4. Сводная дефектная ведомость (если есть необходимость);
 - 1.5. Акт обследования объекта.
 - 1.6. Пояснительная записка с применением текущих цен на основании прайс-листов.

- 2. *Внимание: Документы с двухсторонней печатью не принимаются!!!!***
 - 2.1. Локальная смета оформляется размером шрифта 11-12;
 - 2.2. Акт обследования и дефектная ведомость размером шрифта 12!

- 3. Отдельная смета + дефектная ведомость+акт обследования +пояснительная записка должны быть вложены в отдельный файл папки или скреплены скрепкой (зажимом).**
 - 3.1. Просьба, скобами для степлера документы не сживать!

- 4. К папке с комплектом (ми) сметной документации на электронном носителе необходимо приложить:**
 - 4.1. Локальные сметы в формате (АРПС),
 - 4.2. Акты обследования, дефектные ведомости, пояснительные записки в формате (.pdf), т.е. сканы документов.
 - 4.3. Реестр представленных смет в формате (Excel).

- 5. Сметная документация принимается на 2 этаже в 216 комнате и выдается в приемные дни без предварительной записи:**

Понедельник - четверг: с 09.00 – 17.00, обед 12.00-12.45
пятница – не приемный день.

- 6. При получении результата проверки сметной стоимости ремонта объекта (ов). необходимо предоставить доверенность на получение заключения и сметной документации. Доверенность необходимо оформить на каждое заключение отдельно, т.е. отдельно на каждое письмо заявителя. Образец доверенности размещен в «образцах документов заявителя».**