



КОПИЯ

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ЗДРАВООХРАНЕНИЮ
РАСПОРЯЖЕНИЕ

«09» 12 2014 г.

№ 850-р

О внесении изменений в распоряжение Комитета
по здравоохранению от 07.06.2012 № 264-р

В целях совершенствования взаимодействия Комитета по здравоохранению и государственных учреждений, подведомственных Комитету по здравоохранению, в рамках укрепления материально-технической базы учреждений, а также для реализации адресных инвестиционных программ в сфере здравоохранения:

1. Внести изменение в распоряжение Комитета по здравоохранению от 07.06.2012 № 264-р «Об утверждении Порядка взаимодействия государственных учреждений, подведомственных Комитету по здравоохранению и Комитета по здравоохранению в рамках укрепления материально-технической базы учреждений» (далее - распоряжение), изложив Порядок взаимодействия государственных учреждений, подведомственных Комитету по здравоохранению и Комитета по здравоохранению в рамках укрепления материально-технической базы учреждений согласно Приложению № 1 к настоящему распоряжению (далее - Порядок).

2. Раздел 6 Порядка «Электронный документооборот» ввести в действие с 01.01.2015.

3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на начальника Управления развития учреждений здравоохранения Гончара И.А.

Председатель Комитета
по здравоохранению



М.М. Колабутин

Порядок взаимодействия государственных учреждений, подведомственных Комитету по здравоохранению и Комитета по здравоохранению в рамках укрепления материально-технической базы учреждения

1. Общие положения

1.1. Порядок взаимодействия государственных учреждений, подведомственных Комитету по здравоохранению и Комитета по здравоохранению в рамках укрепления материально-технической базы учреждений (далее - Порядок) устанавливает порядок взаимодействия между учреждениями, подведомственными Комитету по здравоохранению, Санкт-Петербургским государственным бюджетным учреждением «Стройкомплект» и Комитетом по здравоохранению в процессе подготовки и осуществлении деятельности по капитальному и текущему ремонту в рамках адресных и целевых программ, а также при реализации адресных инвестиционных программ в сфере здравоохранения, утвержденных постановлениями Правительства РФ, постановлениями Правительства Санкт-Петербурга.

1.2. Участниками взаимодействия в рамках настоящего порядка являются:

- Комитет по здравоохранению (далее - Комитет);
- государственные (казенные, бюджетные, автономные) учреждения, подведомственные Комитету по здравоохранению (далее - Учреждения);
- Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение «Стройкомплект» (далее – СПб ГБУ «Стройкомплект»).

2. Цели и направления взаимодействия

2.1. Взаимодействие в рамках настоящего Порядка осуществляется для достижения следующих целей:

2.1.1. Обеспечение осуществления закупок Учреждениями в сфере проектирования, строительства (включая проведение капитального и текущего ремонта), реконструкции и реставрации объектов здравоохранения.

2.1.2. Формирование адресных и целевых программ финансирования будущих лет, а также для выделения финансирования в текущем финансовом году на проведение работ по капитальному и текущему ремонту, реконструкции и реставрации объектов здравоохранения.

2.1.3. Обеспечение включения объектов строительства, проектирования нового строительства, реконструкции и реставрации в целевые и адресные инвестиционные программы финансирования Правительства Санкт-Петербурга.

2.1.4. Обеспечение соблюдения действующего законодательства, требований заданий на проектирование, медико-технических заданий, санитарных норм и правил при проектировании объектов нового строительства (реконструкции), капитального ремонта.

2.1.5. Обеспечение приемки объектов здравоохранения нового строительства в эксплуатацию.

2.2. Взаимодействие в рамках настоящего Порядка осуществляется по следующим направлениям деятельности:

2.2.1. Разработка (проверка) сметной документации, задания на проектирование и смет на проектирование на выполнение работ по капитальному и текущему ремонту, реконструкции и реставрации объектов капитального строительства и реконструкции, на выполнение проектно-изыскательских работ, осуществление контроля за соответствием разработанной и согласованной проектно-сметной документацией условиям контракта (договора).

2.2.2. Осуществление строительного контроля (технического надзора) за производством ремонтных и иных строительного-монтажных работ при проведении капитального и текущего ремонта, реконструкции зданий и сооружений учреждений, подведомственных Комитету.

2.2.3. Разработка (проверка) медико-технических заданий, заданий на проектирование и смет на проектирование по объектам нового строительства и реконструкции в рамках адресных инвестиционных программ в сфере здравоохранения.

2.2.4. Проверка разделов проектной и рабочей документации («технологические решения», «архитектурно-планировочные решения», спецификаций (перечней) монтируемого и немонтируемого оборудования) по объектам проектирования вновь строящихся и реконструируемых объектов в рамках адресных инвестиционных программ в сфере здравоохранения.

2.2.5. Разработка технической документации, необходимой для включения объектов нового строительства и реконструкции в сфере здравоохранения в целевые и адресные инвестиционные программы финансирования Комитета и Правительства Санкт-Петербурга.

2.2.6. Участие совместно с Комитетом и Учреждениями (пользователями) в контроле за ходом строительства объектов здравоохранения, соблюдения сроков производства работ, а также участие в приемке объектов завершеного строительства.

3. Порядок взаимодействия в процессе подготовки документации и проведения капитального и текущего ремонта

3.1. Взаимодействие СПб ГБУ «Стройкомплект» при подготовке и проведении капитального и текущего ремонта осуществляет по следующим видам деятельности:

3.1.1. Разработка (проверка) сметной документации на выполнение ремонтных и иных строительно-монтажных работ для нужд Учреждений в единичных расценках, при наличии выделенных бюджетных ассигнований.

Срок - в течение 21 (двадцати одного) рабочего дня со дня регистрации заявки, оформленной в соответствии с приложением 1 и приложением 1.1 к Порядку в СПб ГБУ «Стройкомплект».

3.1.2. Разработка (проверка) задания на проектирование, медико-технического задания, сметы на проектирование на выполнение работ по разработке проектно-сметной документации для нужд Учреждений.

Срок - в течение 14 (четырнадцати) рабочих дней со дня регистрации заявки, оформленной в соответствии с приложением 2 к Порядку в СПб ГБУ «Стройкомплект».

3.1.3. Строительный контроль (технический надзор) за проведением ремонтных и иных строительно-монтажных работ на объектах Учреждений.

Срок – начало работ в течение 3 (трех) рабочих дней с момента поступления в СПб ГБУ «Стройкомплект» соответствующей заявки оформленной в соответствии с приложением 3 к Порядку и до истечения срока действия гражданско-правового договора или срока выполнения работ.

3.1.4. Контроль за соответствием разработанной и согласованной проектно-сметной документацией условиям контракта (договора).

Срок - в течение 14 (четырнадцати) рабочих дней со дня регистрации заявки оформленной в соответствии с приложением 4 к Порядку в СПб ГБУ «Стройкомплект».

3.1.5. Разработка укрупненных сметных расчетов на выполнение ремонтных, иных строительно-монтажных работ, или расчетов сметной стоимости по проектированию для нужд Учреждений с целью формирования планов мероприятий (программ) будущих лет, а также в целях формирования планов мероприятий в текущем финансовом году не обеспеченных финансированием.

Срок - в течение 20 (двадцати) рабочих дней со дня регистрации заявки оформленной в соответствии с приложением 5 к Порядку в СПб ГБУ «Стройкомплект».

3.2. Сроки, указанные в пунктах 3.1.1 - 3.1.5 Порядка, исчисляются с момента регистрации заявки при условии наличия всех обязательных приложений к заявке. В случае невозможности рассмотрения заявки по причинам предоставления неполного комплекта необходимых документов СПб ГБУ «Стройкомплект» в течение 4 рабочих дней возвращает данную заявку без рассмотрения. В случае отзыва либо возврата заявки сроки исчисляются с момента регистрации повторной заявки.

3.3. Документация, разработанная или проверенная СПб ГБУ «Стройкомплект», направляется сопроводительным письмом в адрес Учреждения, с отметкой специалиста и

руководителя соответствующего структурного подразделения СПб ГБУ «Стройкомплект» о проведенной проверке (разработке) документации.

3.4. Письма и документация, не прошедшие регистрацию в СПб ГБУ «Стройкомплект», не подлежат рассмотрению, сроки по ним не исчисляются.

3.5. Учреждения обязаны при подачи заявок, указанных в пунктах 3.1.1, 3.1.2, 3.1.5 Порядка, сообщать о необходимости учета проведения мероприятий по обеспечению доступности социальной инфраструктуры для инвалидов и других маломобильных групп населения.

3.6. Учреждения обязаны провести мероприятия по закупке в течение 14 календарных дней с момента получения проверенной (разработанной) СПб ГБУ «Стройкомплект» сметной документации.

4. Порядок взаимодействия в процессе осуществления деятельности по объектам адресных инвестиционных и иных целевых инвестиционных программ в сфере здравоохранения

4.1. При обращении Комитета, либо Учреждений в СПб ГБУ «Стройкомплект» по объектам адресных инвестиционных и иных целевых инвестиционных программ в сфере здравоохранения СПб ГБУ «Стройкомплект» осуществляет следующие виды деятельности:

4.1.1. Подготовка исходной документации для включения объектов нового строительства и реконструкции в соответствии с постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 20.10.2010 № 1435 «Об организации деятельности исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга по подготовке решений о бюджетных инвестициях в объекты государственной собственности Санкт-Петербурга, а также решений о предоставлении субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства государственной собственности Санкт-Петербурга и порядке формирования и реализации Адресной инвестиционной программы».

4.1.2. В сфере проектирования нового строительства, реконструкции и приспособления для современного использования объектов здравоохранения:

4.1.2.1. Проверка проектной документации в соответствии с постановлением Правительства РФ от 16.02.2008 №87:

- раздела «Конструктивные и объемно-планировочные решения», подраздела «Технологические решения» раздела «Сведения об инженерном оборудовании, о сетях инженерно-технического обеспечения, перечень инженерно-технических мероприятий, содержание технологических решений» на соответствие утвержденному медико-техническому заданию, заданию на проектирование, требованиям СанПиН 2.1.3.2630-10, а также действующим приказам Минздрава РФ, регламентирующим оказание медицинской помощи населению в соответствии с профилем учреждения.

- разделов стадии «Рабочая документация» на соответствие стадии «Проектная документация», получившей положительное заключение экспертизы проектной документации, требованиям СанПиН 2.1.3.2630-10, а также действующим приказам Минздрава РФ, регламентирующим оказание медицинской помощи населению в соответствии с профилем учреждения.

- спецификаций (перечней) монтируемого и немонтируемого оборудования, являющимися приложением к подразделу «Технологические решения» на соответствие действующим нормативам и стандартам оснащения оборудованием учреждений здравоохранения в соответствии с профилем учреждения, руководствуясь распоряжениями Комитета экономического развития, промышленной политики и торговли Правительства Санкт-Петербурга от 17.09.2010 №1207-р и от 02.05.2012 №504-р.

Срок – в течение 14 дней с момента поступления обращения Комитета, либо регистрации заявки от Учреждения в соответствии с Приложением № 6 к Порядку.

4.1.2.2. Разработка (проверка) медико-технических заданий.

Срок – в течение 30 дней с момента поступления обращения Комитета, либо регистрации заявки от Учреждения в соответствии с Приложением № 7 к Порядку.

4.1.2.3. Разработка (проверка) заданий на проектирование и смет на проектирование.

Срок – в течение 30 дней с момента поступления обращения Комитета, либо регистрации заявки от Учреждения в соответствии с Приложением № 8 к Порядку.

4.1.3. В сфере строительства и реконструкции объектов здравоохранения с целью оснащения монтируемым и немонтируемым оборудованием вводных объектов:

4.1.3.1. Разработка (проверка) технических заданий на закупку оборудования для объектов нового строительства и реконструкции.

Срок – в течение 30 дней с момента поступления обращения Комитета, либо регистрации заявки от Учреждения в соответствии с Приложением № 9 к Порядку.

4.1.3.2. Контроль за ходом строительства (реконструкции) и их приемка в эксплуатацию совместно с Комитетом и Учреждениями, в соответствии с утвержденной проектной документацией.

Срок – с момента начала строительства (реконструкции) до ввода объекта в эксплуатацию с предоставлением в Комитет не менее 1 раза в месяц отчета о ходе строительства объекта.

5. Порядок разработки (проверки) документации при проведении аварийных работ на объектах Учреждений

5.1. В случае возникновения аварийной ситуации Учреждение принимает меры по устранению аварии.

В процессе устранения аварии Учреждение составляет акт аварийного состояния и ведомость объемов работ по восстановительным работам.

Указанная документация, вместе с заявкой, направляется в СПб ГБУ «Стройкомплект» в течение суток с момента возникновения аварийной ситуации для составления СПб ГБУ «Стройкомплект» сметной документации и определения стоимости работ по устранению последствий аварии.

5.2. Сметная документация разрабатывается СПб ГБУ «Стройкомплект» в течение 3 (трех) рабочих дней с момента получения от Учреждения заявки оформленной в соответствии с приложением 10 настоящего Порядка.

В случае необходимости СПб ГБУ «Стройкомплект» вправе запрашивать от Учреждения дополнительную информацию по аварийным работам и по представленной документации, а также в случае фактической возможности, непосредственно участвовать в составлении ведомости объемов восстановительных работ либо проверять указанную ведомость с выездом на объект. В подобных случаях срок рассмотрения заявки исчисляется с момента предоставления дополнительных сведений.

5.3. После составления сметной документации Учреждение с полным пакетом документов (акт аварийного состояния, ведомость объемов работ по восстановительным работам, сметная документация) обращается в Комитет по вопросу выделения финансирования для ликвидации аварии.

5.4. В случае выделения финансирования Учреждение после заключения контракта (гражданско-правового договора) обращается в СПб ГБУ «Стройкомплект» с заявкой на осуществление строительного контроля (технического надзора) в порядке, предусмотренном разделом 3 настоящего Порядка.

6. Электронный документооборот

6.1. Заявки подаются в СПб ГБУ «Стройкомплект» в электронном виде.

6.2. Уполномоченный представитель Учреждения (далее - заявитель) создает заявку в порядке, указанном в разделах 3, 4 настоящего Порядка и направляет ее через автоматизированную информационную систему для электронной регистрации, согласования и учета заявок (далее – АИС), доступ к которой осуществляется через глобальную сеть интернет, либо со специально отведенного автоматизированного рабочего места в СПб ГБУ «Стройкомплект».

Каждая заявка, направляемая в СПб ГБУ «Стройкомплект» через АИС, должна содержать обращение только по одному виду работ (услуг).

6.3. Электронная заявка должна содержать все приложения в зависимости от вида работ. Приложения по заявке должны быть представлены в одном из следующих форматов: Microsoft Word (*.doc, *.docx), Microsoft Excel (*.xls, *.xlsx), Adobe Acrobat (*.pdf), AutoCad (*.dwg). Представляемые в электронном виде приложения должны быть идентичны бумажному оригиналу.

6.4. Оригинал заявки (в бумажном виде) с приложениями должен быть представлен Заявителем в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления ее по АИС в СПб ГБУ «Стройкомплект». Передаваемый оригинал заявки должен соответствовать поступившей заявке по АИС. Заявка считается принятой при условии наличия всех обязательных приложений в АИС.

В случае невозможности рассмотрения заявки по причинам предоставления неполного комплекта необходимых документов, СПб ГБУ «Стройкомплект» отклоняет рассмотрение данной заявки в АИС.

Сроки рассмотрения заявки исчисляются на дату получения всех обязательных приложений в соответствии с разделами 3-4 настоящего Порядка.

7. Предоставление документов на оплату выполненных работ

7.1. Порядок предоставления документов на оплату определяется в соглашении о порядке и условиях предоставления субсидий, заключаемом между Комитетом и автономным или бюджетным учреждением, а также в уведомлении о выделении ассигнований на проведение соответствующих работ для казенных учреждений.

8. Заключительные положения

8.1. Контроль за реализацией мероприятий Учреждений по осуществлению капитального ремонта, реконструкции, иных строительно-монтажных работ, реализуемых в рамках долгосрочных целевых программ, планов мероприятий, адресных инвестиционных программ, направленных на укрепление материально-технической базы Учреждений, осуществляется Комитетом.

8.2. Вопросы взаимоотношений между Учреждениями и СПб ГБУ «Стройкомплект», неурегулированные настоящим Порядком, регулируются в соответствии с действующим законодательством РФ.

8.3. Виды деятельности, предусмотренные настоящим Порядком, осуществляются СПб ГБУ «Стройкомплект» на безвозмездной основе в рамках выделения денежных средств на выполнение ремонтно-строительных и проектных работ Учреждениям из городского и/или федерального бюджета. В остальных случаях (собственные средства Учреждений) данные виды деятельности осуществляются СПб ГБУ «Стройкомплект» на платной основе.

8.4. Учреждения обязаны в срок не более 3 (трех) рабочих дней уведомлять Комитет и СПб ГБУ «Стройкомплект» о начале проведения проверок уполномоченными органами на объектах Учреждений, связанных с исполнением контрактов, заключенных в рамках взаимодействия государственных учреждений по настоящему Порядку.

8.5. В рамках проведения мероприятий по обеспечению доступности социальной инфраструктуры для инвалидов и других маломобильных групп населения, при формировании документации для проведения капитального ремонта, реконструкции, нового строительства и иной документации по объектам адресной инвестиционной программы, Учреждения обязаны взаимодействовать с независимыми (в соответствии с п.9 Резолюции Генеральной Ассамблеи ООН от 13 декабря 2006 г. № 61/106 «Конвенция о правах инвалидов») экспертными сообществами в области предупреждения причинения вреда здоровью, деятельность которых регулируется Федеральным Законом от 27.12.2002 № 184-ФЗ «О техническом регулировании».

8.6. Документация, подготовленная в соответствии с настоящим Порядком, перед направлением в Комитет должна пройти проверку (согласование) в соответствующих подразделениях ГУ МЧС по Санкт-Петербургу (в случае, если такое согласование является обязательным).

**ЗАЯВКА
на разработку/ проверку сметной документации**

В целях реализации мероприятий _____
(наименование целевой или адресной программы или иного источника
финансирования, либо планируемых к реализации)

нашему учреждению выделены ассигнования по целевой статье _____

(номер цел. ст.)

ОСГУ _____, фонд _____ в объеме _____ рублей на выполнение работ _____.

(вид работ согласно утвержденной в установленном порядке целевой или адресной программе)

Учитывая изложенное, прошу разработать/проверить сметную документацию на выполнение работ по ремонту _____.

(наименование объекта)

Приложения к заявке:

1. Уведомление о выделении (наличии) ассигнований (обязательное).
2. Планы помещений (либо выкопировка из технического паспорта) с обозначенными на них границами/местами проведения работ, измененными планировочных решений, схемы прокладки инженерных коммуникаций (обязательное).
3. Предписания контролирующих органов (в случае наличия).
4. Проектная документация.
5. Задание на составление смет с указанием требований к применяемым материалам и конструкциям (по прилагаемому образцу – приложение 1.1)/ведомость объема работ.
6. Мониторинг цен на материалы и оборудование, не учтенных в ТССЦ (в т.ч. прайсы).
7. Сведения о необходимости учета проведения мероприятий по обеспечению доступности социальной инфраструктуры для инвалидов и других маломобильных групп населения.

**Руководитель
учреждения**

(подпись)

/ _____ /

(ФИО)

Исполнитель: _____

Телефон: _____

Приложение № 1.1 к Порядку

Согласовано: _____
 Утверждаю: _____ (Руководитель учреждения)

Наименование учреждения _____
 Адрес выполнения ремонтных работ _____

ЗАДАНИЕ НА ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ И СОСТАВЛЕНИЕ СМЕТ (ОБРАЗЕЦ) Ремонт помещений хирургического отделения 5-го этажа (Наименование работ)

№ помещ. Литер Строение	Наименование помещения	Переплани- ровка помещений	Общестроительные работы Виды отделки (Материалы)	Инженерные сети (Материалы)
№15 №16 №17	Операционная Бокс Реанимация	Да (Нет)	Перегорodka (типрок или пазогребневые плиты) Окна - замена 100% (ПВХ), Двери – замена 100% (металлопластик), Полы – ремонт плитки (керамогранит), Стены – ремонт 100% (плитка), Потолок – окраска (масляная)	Виды и количество заменяемого оборудования, замена сетей (100% с указанием материала), напр.: Электрика - Замена сетей проводок, светильников, розеток, выключателей 100% Отопление – Частичная замена радиаторов, замена трубопроводов 100% (металл- полимерные трубы) Водопровод – Смешивание мойки на 2 отделения из нержавеющей стали, с установкой локтевого смесителя, Замена полиэтиленовых труб 100% Канализация – Замена полиэтиленовых труб 100% Кислородопровод – Замена 100% И т.д.
№29 №30 №31 №32	Палаты с санузлами	Нет (Да)	И т.д. Окна - замена 100% (ПВХ), Двери – замена 100% (ПВХ), Полы – смена линолеума (линолеум на вспененной подоснове), Стены – ремонт штукатурки, окраска (ПВА) Санузел-облицовка плиткой	Электрика – Частичная замена сетей проводок, светильников, розеток, выключателей Отопление – замена радиаторов (РСВ) замена трубопроводов 100% (металл- полимерные трубы) Водопровод – Замена полотенцесушителей

			Потолок – окраска (ПВА), Санузел - реечный потолок И т.д.	Установка душевых кабин Замена полиэтиленовых труб 100% Канализация – Частичная замена на полиэтиленовые трубы. Вентиляция – установка осевого вентилятора Палатно-вызывная сигнализация - восстановление И т.д.
--	--	--	---	---

Согласовано: _____
 Утверждаю: _____
 (Руководитель учреждения)

Наименование учреждения _____
 Адрес выполнения ремонтных работ _____

ЗАДАНИЕ НА ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ И СОСТАВЛЕНИЕ СМЕТ. (ОБРАЗЕЦ)

Ремонт кровли
(Наименование работ)

Литер Строение	Наименование конструкций	Виды работ
Литер «А»	Металлическая кровля из оцинкованной стали	Замена кровли из оцинкованной стали и водосточных труб - 100% Ремонт обрешетки, укрепление стропильных ног Огнезащита и антисептирование деревянных конструкций кровли Ремонт парпетной решетки <i>(или)</i> Ремонт кровли местами с заменой карнизных свесов, сменной колпаков над шахтами, частичной заменой элементов водосточных труб
<i>(или)</i> Литер «Б»	<i>(или)</i> Кровля из наплавляемых материалов (изопласт)	Ремонт отдельными местами покрытия мягкой кровли, восстановление утраченных элементов металлических покрытий парапетов. <i>(или)</i> Смена покрытий 100%

ЗАЯВКА
на разработку Задания на проектирование и сметной документации на проектирование

В целях реализации мероприятий _____
(наименование целевой или адресной программы или иного источника
финансирования, либо планируемых к реализации)
нашему учреждению выделены ассигнования по целевой статье _____
(номер цел.ст.)
ОСГУ _____, фонд _____ в объеме _____ рублей на выполнение
работ _____
(вид работ согласно утвержденной в установленном порядке целевой или адресной программе)
Учитывая изложенное, прошу разработать Задание на проектирование и сметную
документацию на проектирование объекта: _____
(наименование объекта)

Приложения к заявке:

1. Уведомление о выделении (наличии) ассигнований (обязательное).
2. Медико-техническое задание с обоснованием (пояснительной запиской) к Медико-техническому заданию (обязательное).
3. Планировка помещений (либо выкопировка из технического паспорта) (обязательное).
4. Предписания контролирующих органов (в случае наличия).
5. Технические условия на разработку, архитектурно-реставрационные задания КГиОП, иные необходимые исходные данные (обязательное).
6. Сведения о необходимости учета проведения мероприятий по обеспечению доступности социальной инфраструктуры для инвалидов и других маломобильных групп населения.

**Руководитель
учреждения**

(подпись) / _____ /
(ФИО)

Исполнитель: _____
Телефон: _____

ЗАЯВКА
на осуществление строительного контроля
за проведением ремонтных или иных строительного-монтажных работ

В целях реализации мероприятий _____
(наименование целевой или адресной программы или иного источника
финансирования)
нашему учреждению выделены ассигнования по целевой статье _____
(номер цел.ст.)

выполнение работ _____.
(вид работ согласно утвержденной в установленном порядке целевой или адресной программе)
ОСГУ _____, фонд _____ в объеме _____ рублей на выполнение
работ _____.
(вид работ согласно утвержденной в установленном порядке целевой или адресной программе)

Учитывая изложенное, прошу приступить к осуществлению строительного
контроля за выполнением работ на объекте: _____.
(наименование объекта согласно контракту)

Приложения к заявке:

1. Контракт (гражданско-правовой договор) на проведение строительного-монтажных (ремонтных) работ, зарегистрированный в реестре государственных контрактов (обязательное) с приложениями.
2. Проектно-сметная документация (в случае наличия).
3. Регистрационная карта контракта (гражданско-правового договора) (обязательное).
4. Календарный план-график производства работ (в случае наличия).

**Руководитель
учреждения**

(подпись) / _____ /
(ФИО)

Исполнитель: _____

Телефон: _____

ЗАЯВКА
на осуществление контроля за соответствием разработанной и согласованной проектно-сметной документацией условиям контракта (договора)

В целях реализации мероприятий _____
(наименование целевой или адресной программы или иного источника финансирования, либо планируемых к реализации)

нашему учреждению выделены ассигнования по целевой статье _____

ОСГУ _____, фонд _____ в объеме _____ (номер цел.ст.)
рублей на выполнение работ _____

(вид работ согласно утвержденной в установленном порядке целевой или адресной программе)

Учитывая изложенное, прошу приступить к осуществлению контроля за разработанной и согласованной проектно-сметной документацией по объекту:

(наименование объекта согласно контракту (договору))

Приложения к заявке:

1. Контракт (гражданско-правовой договор) на разработку проектно-сметной документации, зарегистрированный в реестре государственных контрактов (обязательное).
2. Проектно-сметная документация (обязательное).
3. Регистрационная карта контракта (гражданско-правового договора).
4. Иные приложения к контракту (в случае наличия).

**Руководитель
учреждения**

(подпись) _____ / _____ /
(ФИО)

Исполнитель: _____

Телефон: _____

ЗАЯВКА

**на разработку укрупненных сметных расчетов на выполнение ремонтных, иных
строительно-монтажных работ, или на проектирование для нужд Учреждений с
целью формирования планов мероприятий (программ) будущих лет, или их
выполнения в текущем финансовом году, не обеспеченных финансированием**

В целях формирования планов мероприятий (программ) будущих лет/ выполнения работ в текущем финансовом году, но не обеспеченных финансированием, прошу подготовить укрупненный сметный расчет на выполнение работ по объекту:

_____ .
(наименование работ)

Приложения к заявке:

1. Планы помещений (либо выкопировка из технического паспорта) с обозначенными на них местами проведения работ, изменения планировочных решений, схемы прокладки инженерных коммуникаций.
2. Сведения о необходимости учета проведения мероприятий по обеспечению доступности социальной инфраструктуры для инвалидов и других маломобильных групп населения
3. Предписания контролирующих органов (в случае наличия).

**Руководитель
учреждения**

(подпись)

/ _____ /
(ФИО)

Исполнитель: _____

Телефон: _____

ЗАЯВКА
На проверку разделов проектной и рабочей документации

В целях реализации Адресной инвестиционной программы на объекте:

(наименование вида работ, адрес)

направляем Вам для рассмотрения и согласования представленные разделы проектной документации по указанному объекту.

Приложения к заявке:

1. Раздел документации технологические решения/ архитектурно-планировочные решения/ спецификация перечней монтируемого и немонтируемого оборудования (обязательное).
2. Иные приложения.

**Руководитель
учреждения**

/ _____ /
(подпись) (ФИО)

Исполнитель: _____

Телефон: _____

ЗАЯВКА
На разработку медико-технического задания

В целях реализации Адресной инвестиционной программы на объекте:

_____ ,
(наименование вида работ, адрес)

прошу Вас разработать медико-техническое задание по указанному объекту.

Приложения к заявке:

1. Медико-техническое задание.
2. Иные приложения.

**Руководитель
учреждения**

(подпись)

/ _____ /
(ФИО)

Исполнитель: _____

Телефон: _____

ЗАЯВКА
На разработку задания на проектирование и сметы на проектирование

В целях реализации Адресной инвестиционной программы на объекте:

(наименование вида работ, адрес)

Прошу Вас разработать задание на проектирование/смету на проектирование.

Приложения к заявке:

- 1.Медико-техническое задание.
2. Иные необходимые, либо имеющиеся документы.

**Руководитель
учреждения**

(подпись)

/ _____ /
(ФИО)

Исполнитель: _____
Телефон: _____

ЗАЯВКА
На разработку технического задания на закупку оборудования

В целях реализации Адресной инвестиционной программы на объекте:

(наименование вида работ, адрес)

Прошу Вас разработать техническое задание на закупку оборудования.

Приложения к заявке:

1. Техническое задание.
2. Иные необходимые, либо имеющиеся документы.

**Руководитель
учреждения**

(подпись)

/ _____ /
(ФИО)

Исполнитель: _____

Телефон: _____

ЗАЯВКА
на разработку сметной документации на устранение аварии

В целях выделения финансирования на проведение восстановительного ремонта после аварии на объекте: _____

(Наименование вида ремонтных работ, адрес)

прошу Вас разработать сметную документацию на выполнение вышеуказанных работ.

Приложения к заявке:

3. Акт аварийного состояния (обязательное).
4. Ведомость объемов работ по восстановительным работам с указанием применяемых материалов (обязательное).
5. Схема прокладки существующих инженерных систем (в случае наличия).
6. Мониторинг цен на материалы и оборудование, не учтенных в ТССЦ (в т.ч. прайсы).

**Руководитель
учреждения**

(подпись)

/ _____ /

(ФИО)

Исполнитель: _____