

Перечень документов, которые необходимо предоставить на проверку достоверности определения сметной стоимости и краткий алгоритм подачи пакета документов в Веб-сервисе Личный кабинет (ЛК) КАУ АлтайРЦЦС.

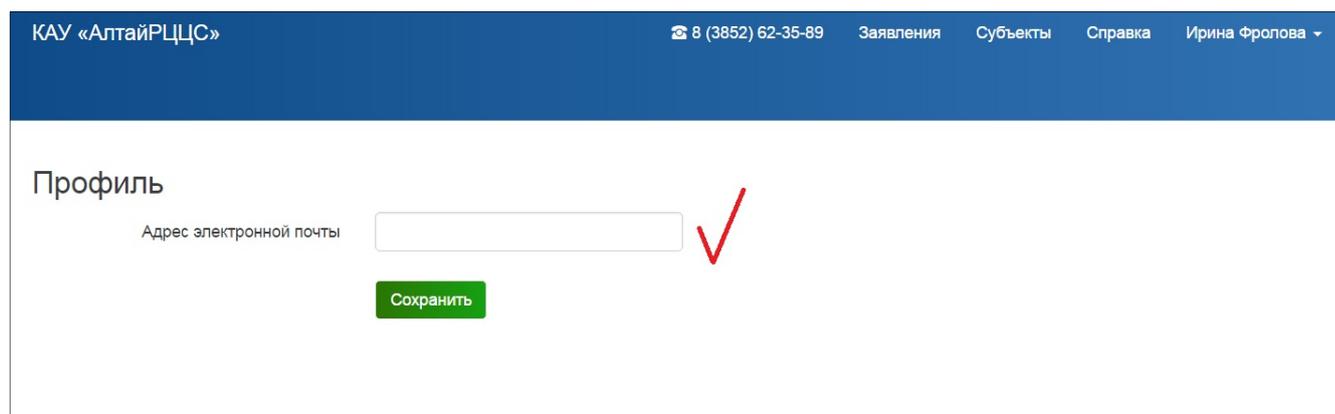
Наличие усиленной квалифицированной электронной подписи (КЭП) заказчика обязательно!

- 1) Необходимо зарегистрироваться или авторизоваться в ЛК Алтай РЦЦС, используя логин (адрес электронной почты) и пароль.
- 2) Убедиться, что в Вашем профиле указан актуальный адрес электронной почты для взаимодействия (Рис. 1., Рис. 2.).

Рис. 1.



Рис. 2.



- 3) Подготовить пакет документов в электронном виде. Перечень необходимых документов приведен в Табл. 1.

Табл. 1. **Перечень обязательных документов.**

Наименование документа	Допустимый формат при загрузке	Примечание
1. Заявление, анкета, описание	PDF	Скачать шаблон заявления из п. меню «Справка». <u>Заявление должно быть оформлено на фирменном бланке организации, содержать исходящий номер и дату.</u> Заполнить заявление, анкету и описание. Заверить печатью и подписью заказчика. Отсканировать в формат PDF. Обратить внимание на строку в Заявлении «Наименование объекта», именно это наименование

		<p>будет фигурировать в договоре и оно наиболее полно должно отражать вид работ, место проведения работ и адрес объекта предполагаемого строительства (ремонта и т.п.) или должно полностью совпадать с наименованием объекта предполагаемого строительства из программы финансирования! Например:</p> <p>- «Текущий ремонт здания КГБОУ «Алейская школа интернат» по адресу: Алтайский край, г. Алейск, ул. Фурманова, 14».</p> <p>При заполнении электронного заявления в ЛК в строке «полное наименование объекта» <u>должно фигурировать именно это название.</u></p> <p>Также в п. меню «Справка» размещен «Пример заполнения заявления, анкеты и описи».</p>
2. Устав организации	PDF	Предоставить титульный лист, 2 листа общих положений и последнюю страницу с печатями и подписями. Загрузить на вкладку «Исходно-разрешительная документация».
3. Документ, подтверждающий полномочия руководителя	PDF	Например, приказ о назначении на должность. Загрузить на вкладку «Исходно-разрешительная документация».
4. Копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (ОГРН) (о внесении записи в реестр юридических лиц)	PDF	Не путать со свидетельством о постановке на учет в налоговом органе! Загрузить на вкладку «Исходно-разрешительная документация».
5. Решение по объекту с указанием сметной стоимости или предполагаемой (предельной) сметной стоимости объекта.	PDF	Выписка из программы финансирования (если объект финансируется за счет федерального, краевого или местного бюджета). Или решение (письмо) руководителя, содержащее следующую информацию: - «Планируется финансирование избюджета, в сумме....., вгодах, на объект «.....», по программе «.....». <u>Письмо о финансировании должно быть оформлено на фирменном бланке организации, подписано руководителем, содержать исходящий номер и дату.</u> Загрузить на вкладку «Исходно-разрешительная документация».
6. Доверенность уполномоченного представителя	PDF	Предоставляется в случае, если обмен первичными документами (договора, уставные документы, получение заключения и т.п.) будет осуществлять не руководитель. (шаблон доверенности см. в п. меню «Справка») Загрузить на вкладку «Исходно-разрешительная документация».
7. Копия задания на проектирование	PDF	Согласованное в установленном порядке (если разработана проектная документация) Загрузить на вкладку «Исходно-разрешительная документация».
8. Проектная документация на объект	PDF	Предоставляется, если заявлен вид работ «строительство», в некоторых случаях и на «капитальный ремонт». Заверить печатью и подписью заказчика.

		Загрузить на вкладку «Состав проекта».
9. Копия договора и сметы на выполнение проектно-изыскательских работ со сметами на выполнение проектных и изыскательских работ, подтверждающими заявленную стоимость ПИР, согласованные Заказчиком.	PDF	Предоставляется в случае, если эти затраты включены в сводный сметный расчет. Заверить печатью и подписью заказчика. Загрузить на вкладку «Исходно-разрешительная документация».
10. Акт технического осмотра	PDF	Составляется в свободной форме с обязательным наличием сведений об осматриваемом объекте, датой проведения осмотра, информации о членах комиссии по осмотру, в нем фиксируются замечания, недостатки, дефекты, выявленные при процедуре, выводы и рекомендации членов комиссии. <u>Должен быть согласован заказчиком (печать, подпись) в формате PDF (с обязательным указанием даты проведения).</u> Загрузить в блок "Исходно-разрешительная документация".
11. Ведомость объемов работ (дефектная ведомость)	PDF	Должна быть утверждена заказчиком (печать, подпись). (шаблон ведомости объемов работ см. в п. меню «Справка») Загрузить на вкладку «Состав проекта» раздел «Ведомости объемов работ и спецификации».
12. Пояснительная записка к сметной документации	PDF	Загрузить на вкладку «Состав проекта» раздел «Пояснительная записка».
13. Сметная документация в базисных ценах 2001 года и текущих ценах на момент проверки!!! (Сводный сметный расчет, локальные сметные расчеты)	EXCEL DOC (WORD) PDF	- Сводный сметный расчет - Локальные сметные расчеты - Сводный сметный расчет (загрузить на вкладку «Состав проекта» в раздел «Сводный сметный расчет»), утвержденный заказчиком (печать, подпись), локальный сметный расчет (загрузить на вкладку «Состав проекта» в раздел «Локальные сметные расчеты») (в случае отсутствия сводного сметного расчета), утвержденный заказчиком (печать, подпись). В случае предоставления утвержденного сводного сметного расчета: объектные и локальные сметные расчеты предоставляются в формате документов Excel или Word.
14. Конъюнктурный анализ	EXCEL	Предоставляется в случае, если в локальных сметных расчетах есть ссылки на прайс-листы, коммерческие предложения и т.п. Должен быть оформлен в соответствии с Методикой определения сметной стоимости (утв. приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ от 04.08.2020 г. № 421/пр) с приложением всех прайс-листов. ВАЖНО!!! Предоставляются в том же ценовом периоде, что и локальные сметные расчеты!!! На момент проверки!!!

	PDF	Конъюнктурный анализ (печать, подпись заказчика), и прайс-листы (согласовано, печать, подпись заказчика на каждом листе, те прайс-листы, которые по результатам конъюнктурного анализа будут включены в смету). Загрузить на вкладку «Состав проекта» в раздел «Документы, обосновывающие стоимость».
15. Разрешение администрации на снос деревьев	PDF	Предоставляется, если необходима валка деревьев. Загрузить на вкладку «Исходно-разрешительная документация».
16. Справка о дальности транспортировки строительного мусора на полигон ТБО, о дальности отвозки лишнего грунта и т.п.	PDF	В случае, если дальность транспортировки превышает 10 км. Загрузить на вкладку «Исходно-разрешительная документация».
17. Файлы локальных сметных расчетов в формате сметного приложения	XML	Сметная документация, выгруженная из сметной программы в формате XML. Требование обязательно!

Примечание:

а) Все подготовленные документы в формате PDF должны быть хорошо читаемые. В противном случае, документы не принимаются.

б) Названия файлов документов должны соответствовать содержанию документов.

в) Вся загружаемая документация до загрузки в личный кабинет должна быть подписана ЭЦП (см. «Инструкция для подписания»).

- 4) После того, как пакет документов подготовлен, создаем новое заявление (см. Инструкцию для заявителя по работе в подсистеме в п. меню «Справка»).
- 5) После создания заявления и заполнения требуемых данных (см. пример заполнения Рис. 3.), заявлению присваивается статус «Черновик» (Рис. 4).

Рис. 3. Пример заполнения общих данных

Новое заявление

Полное наименование объекта	<input type="text" value="Обустройство детской игровой площадки в с. Кумово Ереминского района Алтайского края"/>
Адрес объекта	<input type="text" value="653023, Алтайский край, Ереминский район, с. Кумово, ул. Гагина,3"/>
Вид экспертизы	<input type="text" value="Проверка достоверности определения сметной стоимости"/>
	<input type="checkbox"/> Повторная экспертиза
Вид объекта по 87 постановлению	<input type="text" value="непроизводственный"/>
Вид строительства	<input type="text" value="Строительство"/>
Источник финансирования объекта	<input checked="" type="checkbox"/> Внебюджетные средства <input checked="" type="checkbox"/> Местный бюджет <input checked="" type="checkbox"/> Федеральный бюджет <input type="checkbox"/> Краевой бюджет
Способ выдачи результата оказания услуги	<input checked="" type="checkbox"/> Вручить лично <input checked="" type="checkbox"/> Направить в форме электронного документа через личный кабинет
Исполнитель	<input type="text" value="--"/>

Рис. 4.

Заявление №4924 (черновик) от 21.01.2020

[Общая информация](#) [Состав проекта](#) [Прохождение экспертизы](#) [Договорной комплект](#)

Пользователь	Аржаева Нина Владимировна
Статус	Черновик ✓
Дата создания	21.01.2020
Дата отправки	<i>(не задано)</i>
Полное наименование объекта	Обустройство детской игровой площадки в с. Кумово Ереминского района Алтайского края
Адрес объекта	653023, Алтайский край, Ереминский район, с. Кумово, ул. Гагина,3
Вид экспертизы	Проверка достоверности определения сметной стоимости
Повторная экспертиза	Нет
Вид объекта по 87 постановлению	непроизводственный
Вид строительства	Строительство
Источник финансирования объекта	Внебюджетные средства, Местный бюджет, Федеральный бюджет
Способ выдачи результата оказания услуги	Вручить лично, Направить в форме электронного документа через личный кабинет
Исполнитель	

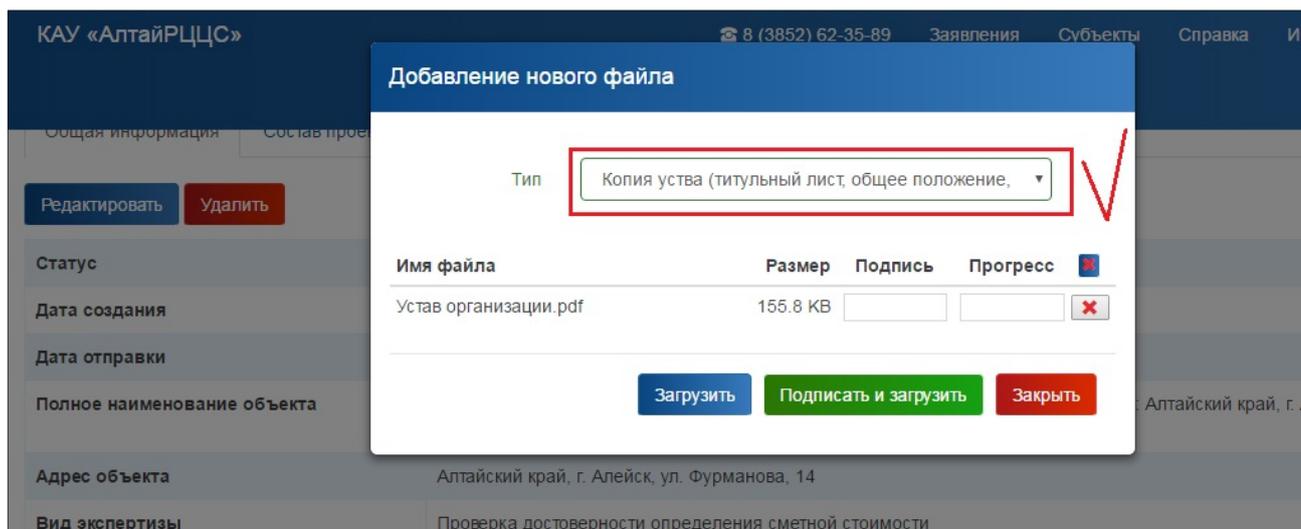
⊕ Основные технико-экономические показатели объекта

⊕ Субъекты

⊕ Исходно-разрешительная документация

- 6) В блок «Субъекты» добавляем данные о заказчике (см. Инструкцию для заявителя по работе в подсистеме в п. меню «Справка»).
- 7) В блок «Исходно-разрешительная документация» должны быть загружены необходимые документы из перечня Табл. 1., кроме документов под номерами 8, 11, 12, 13 (как загрузить документ см. Инструкцию для заявителя по работе в подсистеме в п. меню «Справка»).
- 8) При загрузке документов необходимо выбрать тип файла соответствующий содержанию документа (см. Рис. 5.). После чего выбрать файл прикрепляемого документа и нажать кнопку **«Подписать и загрузить»**. Подписание **КАЖДОГО** документа электронной подписью заказчика происходит на стадии загрузки документа!

Рис. 5.

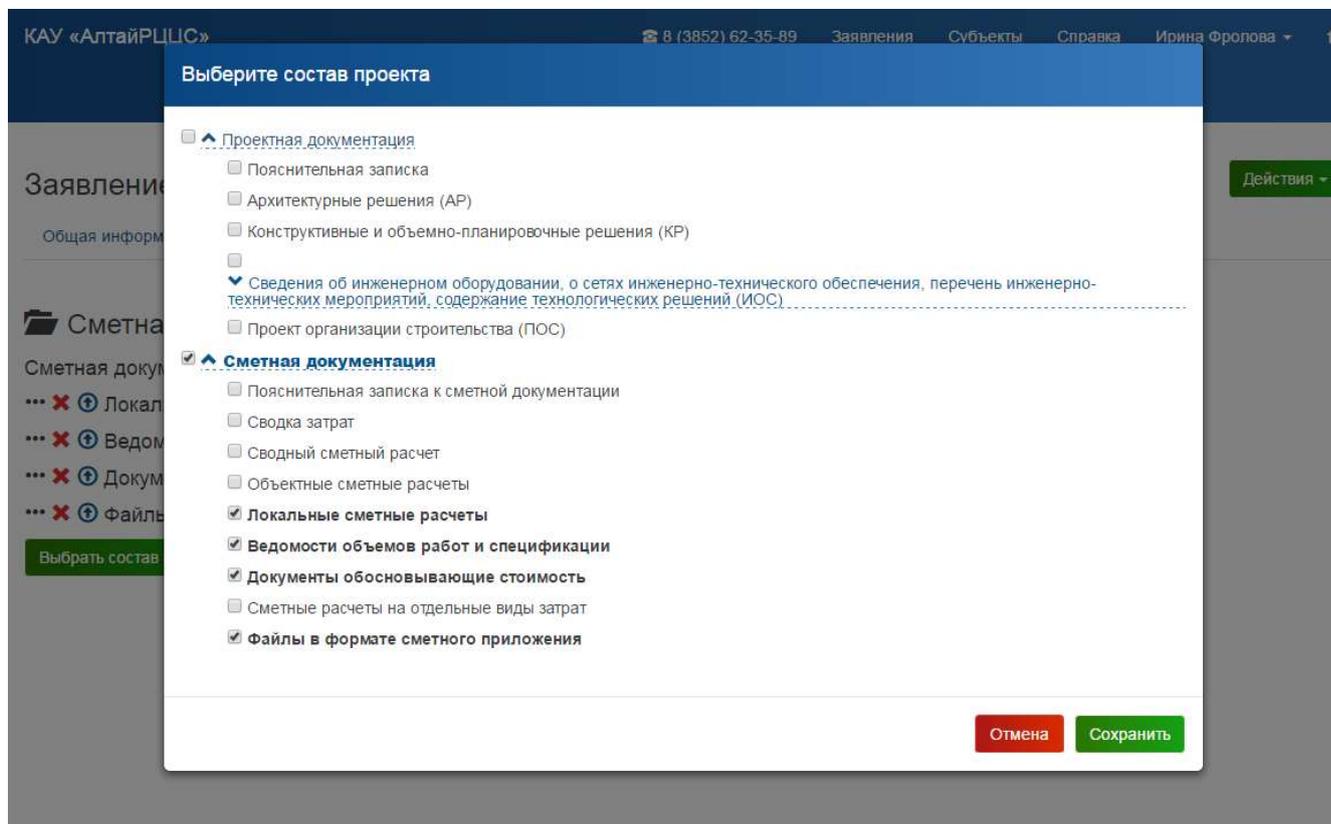


Примечание:

Важно!!! Заявление загружается в самую последнюю очередь, после загрузки всех документов, в том числе, после загрузки документов под номерами 8, 11, 11, 13 из Табл. 1., перед отправкой на рассмотрение.

- 9) Документы под номерами 8, 11, 12, 13 из Табл. 1. Подгружаются в ЛК на вкладке «Состав проекта» в соответствующие разделы.
- а) выбирается состав проекта нажатием на кнопку «Выбрать состав проекта». После чего, необходимо развернуть пункт «Сметная документация» и «галочками» отметить нужные пункты (см. Рис. 6.).

Рис. 6.



Примечание:

Конъюнктурный анализ, прайс-листы, коммерческие предложения и т.п. подгружаются в раздел «Документы обосновывающие стоимость».

10) После загрузки пакета документов необходимо нажать кнопку «Действия» - «Отправить на рассмотрение».

Важно!!! Заявление загружается в самую последнюю очередь!

- При приемке документации могут возникнуть замечания к комплектности и содержанию пакета документов. Об этом Вы будете уведомлены посредством сообщения на электронный адрес, указанный при регистрации. Замечания будут размещены на вкладке «Прохождение экспертизы» в ЛК.

- После принятия пакета документов заявлению будет присвоен статус «Заявление принято», а также придет уведомление на электронный адрес.

- Далее подготавливается договор и счет, который Вы увидите на вкладке «Договорной комплект».

Таким образом, посредством интерактивного взаимодействия с исполнителем, Вы будет получать оперативную информацию о прохождении проверки достоверности сметной стоимости объекта.