Приложение №1 к Приказу

от № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Методические рекомендации по оформлению дефектной ведомости**

Дефектная ведомость — это документ, подготовленный по результатам обследования (осмотра) технического состояния здания, то есть на основании акта технического осмотра и **содержит перечень дефектов строительных конструкций**, служащий для обоснования расходов на проведение ремонтных работ.

Наличие дефектов является основанием для проведения ремонтных работ, а **характер дефектов определяет вид ремонта**, поэтому следует как можно подробнее их описать. Чем подробнее в дефектной ведомости будут описаны работы по устранению дефектов, тем меньше вопросов возникнет у сметчика (эксперта), при подборе расценок, наиболее полно отражающих необходимые затраты. Например, при наименовании работы «Окраска стен водоэмульсионной краской» для подбора наиболее достоверной расценки возникает ряд вопросов, какое качество окраски предполагается (простая, улучшенная, высококачественная), какая поверхность окрашивается (штукатурка, бетон, ГКЛ и т.п.). То есть наиболее корректно эта работа звучала бы так: «Улучшенная окраска стен водоэмульсионными составами по штукатурке».

Дефектная ведомость **составляется комиссией, состоящей из председателя и членов комиссии со сторон заказчика и проектной организации**.

Перед началом составления дефектной ведомости необходимо скачать ШАБЛОН, утвержденный ГАУ «Управление государственной экспертизы Пензенской области» и изучить ОБРАЗЕЦ ЕГО ЗАПОЛНЕНИЯ.

Важно указывать сведения о своем объекте, а не объекте из представленного на изучение образца!

**В верхней части листа бумаги дефектной ведомости указывается:**

слева (СОГЛАСОВАНО) - наименование проектной организации, составившей акт, должность, ФИО руководителя учреждения, дата, подпись, печать;

справа (УТВЕРЖДАЮ) - наименование заказчика, утверждающего данный акт, должность, ФИО руководителя учреждения, дата, подпись, печать.

Далее указывается **наименование объекта**, идентичное наименованию, определенному в задании на проектирование и документу, определяющему лимит денежных средств, согласованному ГРБС.

В **составе комиссии** указываются: председатель комиссии и отдельно члены комиссии от заказчика и проектировщика, с обязательным данными о должности и ФИО этих специалистов.

Затем по шаблону:

1. описывается, что комиссия в результате обследования здания (*указать почтовый (строительный) адрес своего объекта*) установила необходимость проведения ремонта/реконструкции или иное (*выбрать и* *указать своё*).
2. Комиссия установила наличие стесненных и усложняющих условий производства работ, которые характеризуются следующими факторами *(при наличии и необходимости указать коэффициент стесненности* *согласно Методике 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 от 04.08.2020 №421/пр).*
3. Другие сведения, учитываемые при определении стоимости работ *(указать при наличии или необходимости).*
4. Перечень видом демонтажных и строительно-монтажных работ (описание дефектов, их местонахождение, площадь, объем, протяженность, количество) (укрупленный) - основание: акт технического осмотра (*указать дату технического осмотра своего объекта*).
5. Далее **в табличной форме перечисляются виды демонтажных и строительно-монтажных работ** (описание дефектов, их местонахождение, площадь, объем, протяженность):

- в столбце 1 - номер по порядку;

- в столбце 2 - перечень дефектов каждой обследуемой конструкции;

- в столбце 3 - виды работ необходимо выполнить для того, чтобы устранить дефекты и разрушения конструкций, систем и сетей инженерно-технического обеспечения. Все виды демонтажных работ должны быть описаны подробно, указаны наименования демонтируемых конструкций, систем и сетей инженерно-технического обеспечения;

- в столбце 4 - единицы измерения (например: 1м.п., 1м2, 1м3, 1 шт.);

- в столбце 5 - количество для каждого вида работ, необходимое для устранения дефектов;

- в столбце 6 - примечание (например, указать массу строительного мусора, номер помещения и т.д.).

После заполнения всех вышеперечисленных граф готовый документ подписывается всеми членами комиссии, указывается дата составления дефектной ведомости.