

**КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ - КУЗБАСС**

**КАЛТАНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ КАЛТАНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 13.12.2024г. № 300-п

**Об утверждении порядка взаимодействия подведомственных организаций по выполнению договора о передаче функций технического заказчика**

В целях обеспечения надлежащего содержания общего имущества и реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домов на территории Калтанского городского округа, а также в целях реализации договора №ФКР/24 от 30.04.2024 о передаче функций технического заказчика, заключенного некоммерческой организацией «Фонд капитального ремонта многоквартирных домов Кузбасса» и администрацией Калтанского городского округа, в соответствии с постановлением администрации Калтанского городского округа от 25.03.2024 №85-п «О проведении капитального ремонта», постановлением администрации Калтанского городского округа от 05.10.2021 №306-п «Об утверждении краткосрочного плана реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах Калтанского городского округа на 2023-2025г.г.» (в редакции от 04.03.2024), постановлением администрации Калтанского городского округа от 25.03.2024 №85-п «О проведении капитального ремонта», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131- ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», [Уставом](consultantplus://offline/ref=F91BB56E16FB058AB5ADBE2D41E7E12278715EBBEF54C9A17134B96C66B4A5787635CCDF96D95C7475639Dz7MBJ) Калтанского городского округа Кемеровской области-Кузбасса:

1. Утвердить регламент взаимодействия подведомственных организаций администрации Калтанского городского округа по выполнению договора о передаче функций технического заказчика согласно приложению №1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить перечень обязанностей подведомственных организаций по выполнению договора о передаче функций технического заказчика согласно приложению №2 к настоящему постановлению.

3. Директору МАУ «Пресс-центр г. Калтан» (В.Н. Беспальчук) опубликовать настоящее постановление в газете «Калтанский вестник».

4. Начальнику отдела организационной и кадровой работы (Верещагина Т.А.) опубликовать настоящее постановление в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Калтанского городского округа.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 31.01.2024 года.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Калтанского городского округа по ЖКХ Л.А. Шайхелисламову.

**Глава Калтанского**

**городского округа И.Ф. Голдинов**

Приложение №1

К постановлению администрации

Калтанского городского округа

от 13.12.2024 г. № 300-п

Регламент взаимодействия подведомственных организаций администрации Калтанского городского округа по выполнению договора о передаче функций технического заказчика.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование мероприятия | Ответственный | Срок | Примечание |
| **I. Подготовка проектно-сметной документации и выполнение подрядных работ по капитальному ремонту МКД:** | | | | |
| 1. | Направляет, полученные от НО «Фонда капитального ремонта многоквартирных домов Кузбасса» ( далее «Региональный оператор»), предложения по капитальному ремонту в УК, для проведения собрания с собственниками МКД о принятии решения по капитальному ремонту | МКУ «УпЖ КГО» | 3 рабочих дня | при отсутствии УК, МКД непосредственного управления, обязанности возлагаются на МКУ «УпЖ КГО» |
| 2. | Предоставляет протокол с решением по капитальному ремонту в МКУ «УпЖ КГО» для дальнейшей работы. | Управляющая компания | 1 месяц | при отсутствии УК, МКУ «УпЖ КГО» проводят собрание собственников. Если Протокола не оформлены, готовится Постановление КГО об утверждении вида КР, в соответствии с Утвержденным краткосрочным планом КР. |
| 3. | Направляет протокол «Региональному оператору» на согласование | МКУ «УпЖ КГО» | 3 рабочих дня |  |
| 4. | Согласовывает протокола по капитальному ремонту и направляет их с решением в МКУ «УпЖ КГО». | «Региональный оператор» | 7 рабочих дней |  |
| 5. | Подготавливает перечень МКД, техническое задание, направляет в МБУ КГО «Градостроительный центр» для составления смет на ПСД | МКУ «УпЖ КГО» | 5 рабочих дней |  |
| 6. | Направляет готовые сметы и технические задания в МКУ «УпЖ КГО». | МБУ КГО «Градостроительный центр» | 7 рабочих дней |  |
| 7. | Направляет пакет документов (перечень МКД, техническое задание на ПДКР, смета на ПСД, расчет обоснования цены на СМР) с заявкой в отдел закупок на конкурс, для определения подрядной организации по выполнению ПДКР. | МКУ «УпЖ КГО» | 3 рабочих дня |  |
| 8. | Осуществляет работу по подбору подрядной организации. Заключает договор, направляет экземпляр «Региональному оператору» | Отдел закупок администрации Калтанского городского округа |  |  |
| 9. | Выполняет проект ПСД, направляет в МКУ «УпЖ КГО». | Подрядная организация | В соответствии с техническим заданием |  |
| 10. | Направляет проект ПСД, для согласования «Региональному оператору» и в УК | МКУ «УпЖ КГО» | 3 рабочих дня |  |
| 11. | Направляет, согласованный проект ПСД, подрядчику для прохождения гос.экпертизы и выполнения ремонтных работ | МКУ «УпЖ КГО» | 3 рабочих дня |  |
| 12. | Выполняет капитальный ремонт МКД, согласно подписанному договору и делает заявку в МКУ «УпЖ КГО», для принятия объекта | Подрядная организация | Согласно договору |  |
| 13. | Приглашает комиссию для принятия выполненных работ | МКУ «УпЖ КГО» | 3 рабочих дня |  |
| 14. | Отправляет заявку на финансирование, с приложением документов по выполнению работ в НО «Фонд капитального ремонта». | МКУ «УпЖ КГО» | В соответствии с условиями договора подряда |  |
| **II. Определение строительного контроля** | | | | |
| 1. | Подготавливает перечень МКД, техническое задание, обоснование цены на строительный контроль. | МКУ «УпЖ КГО» | 3 рабочих дня |  |
| 2. | Направляет пакет документов: техническое задание, обоснование цены на строительный контроль с заявкой в отдел закупок на конкурс, для определения подрядной организации по строительному контролю. | МКУ «УпЖ КГО» | 3 рабочих дня |  |
| 3. | Осуществляет работу по подбору подрядной организации. Заключает договор, направляет экземпляр «Региональному оператору» | Отдел закупок администрации Калтанского городского округа |  |  |
| 4. | Выполняет контроль капитального ремонта МКД, участвует в комиссионном приеме выполненных работ, после капитального ремонта | Подрядная организация | Согласно договору |  |
| 5. | Отправляет заявку в НО «Фонд капитального ремонта» для оплаты подрядной организации. | МКУ «УпЖ КГО» | В соответствии с условиями договора подряда |  |

Приложение №2

к постановлению администрации

Калтанского городского округа

от 13.12.2024 г. № 300-п

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
| **Перечень обязанностей подведомственных организаций по выполнению договора о передаче функций технического заказчика** | | | |
| № | Пункт договора | Содержание | Ответственное  Подразделение (исполнитель) |
| 1. | 2.2.1 | Осуществлять привлечение подрядных организаций для оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах на электронной площадке www.rts-tender.ru в соответствии с порядком привлечения подрядных организаций, установленным Постановлением Правительства РФ от 01.07.2016 № 615 «О порядке привлечения подрядных организаций для оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме и порядке осуществления закупок товаров, работ, услуг в целях выполнения функций специализированной некоммерческой организации, осуществляющей деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах» (далее по тексту - Порядок привлечения подрядных организаций). | Заместитель главы КГО по экономике,  отдел закупок администрации Калтанского городского округа |
| 2 | 2.2.2 | Организовать разработку проектной документации на выполнение работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме. | Первый заместитель главы КГО по ЖКХ |
| 3 | 2.2.3 | Обеспечить качество разработанной проектной, научно-проектной документации, сметной документации и выполнения работ и (или) услуг по капитальному ремонту общего имущества многоквартирных домов в соответствии с требованиями законодательства, действующими нормативными правовыми актами, нормативно-технической документацией, регламентирующей деятельность в области проектирования капитального ремонта, эксплуатации многоквартирных домов, их элементов и систем. | Директор МБУ КГО «Градостроительный центр» |
| 4 | 2.2.4 | При определении сметной стоимости капитального ремонта многоквартирных домов применять сметные нормативы: государственные элементные сметные нормы (ГЭСН). Принять необходимые меры по оптимизации проектной документации путем применения понижающего коэффициента в целях уменьшения стоимости работ до предельной. Начальная максимальная цена договора о капитальном ремонте общего имущества в многоквартирных домах, в том числе договора на оказание услуг и (или) выполнение работ по оценке технического состояния и разработке проектно-сметной документации и договора на оказание услуг по осуществлению строительного контроля за выполнением работ, не должна превышать утвержденного Правительством Кузбасса размера предельной стоимости услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, которая может оплачиваться региональным оператором за счет средств фонда капитального ремонта, сформированного исходя из минимального размера взноса на капитальный ремонт, при отсутствии иных источников финансирования. | Директор МБУ КГО «Градостроительный центр» |
| 5 | 2.2.5 | Согласовать к производству работ проектную документацию, сметную документацию. | Директор МКУ «Управление по жизнеобеспечению КГО», директор МБУ КГО «Градостроительный центр» , с привлечением Управляющей компании |
| 6 | 2.2.6 | Заключать, изменять, расторгать договоры на оказание услуг и (или) выполнение работ по капитальному ремонту, необходимые для исполнения Администрацией своих функций технического заказчика по настоящему договору, в том числе по оценке технического состояния и разработке проектно-сметной документации и по строительному контролю (техническому надзору) за проведением капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов, в соответствии с требованиями Порядка привлечения подрядных организаций. Договоры, заключаемые Администрацией, должны соответствовать рекомендуемым формам типового договора, определенным Приложениями № 3.1-3.7 к настоящему договору. В случае отступления Администрацией от типовой формы договора, последняя несет ответственность за последствия такого отступления. При этом в договорах об оказании услуг и (или) о выполнении работ по капитальному ремонту может быть предусмотрена выплата аванса в соответствии с требованиями Жилищного кодекса Российской Федерации и Порядка привлечения подрядных организаций. Администрация обязана в заключаемых договорах предусматривать срок оплаты, позволяющий обеспечить требования к финансовой устойчивости регионального оператора, установленный статьей 185 Жилищного кодекса Российской Федерации, с учетом полученной в соответствии с пунктом 2.1.2 настоящего договора от Регионального оператора информации об объеме средств, которые последний вправе израсходовать на финансирование капитального ремонта, но в любом случае не менее 365 (трехсот шестидесяти пяти) календарных дней. | Заместитель главы КГО по экономике,  отдел закупок администрации Калтанского городского округа |
| 7 | 2.2.7 | Уведомлять Регионального оператора в письменном либо в электронном виде в течение З (трех) рабочих дней:  1) о заключении договора по результатам электронного аукциона на право заключения договора на оказание услуг и (или) выполнение работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме в форме бумажного документа с приложением копии указанного договора;  2) о расторжении договора с исполнителем (подрядной организацией) с приложением копии документа, подтверждающего расторжение договора (соглашение о расторжении договора, уведомление о расторжении договора в одностороннем порядке, решение суда и т.п.);  3) об изменении условий договора, закрепленном в бумажном документе, с приложением копии дополнительного соглашения к договору. | Заместитель главы КГО по экономике,  отдел закупок администрации Калтанского городского округа |
| 8 | 2.2.8 | Ежемесячно, не позднее 1-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным, уведомлять Регионального оператора в письменном либо в электронном виде:  1) о направлении в отчетном месяце информации о подрядных организациях для включения в реестр недобросовестных подрядных организаций в Кемеровское УФАС России и результатах ее рассмотрения, полученных Администрацией в отчетном месяце, с приложением копий соответствующих заявлений и принятых по таким заявлениям решений антимонопольного органа.  2) о направлении в отчетном месяце в адрес подрядных организаций претензий об устранении нарушений принятых обязательств, об обращении в суд с исковыми заявлениями к подрядным организациям, а также о результатах их рассмотрения, полученных Администрацией в отчетном месяце, с приложением копий соответствующей претензии, иска, ответа подрядной организации и судебного решения. | Заместитель главы КГО по экономике,  отдел закупок администрации Калтанского городского округа |
| 9 | 2.2.9 | На стадии выполнения капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме: |  |
| 10 | 2.2.9.1 | Организовывать передачу объектов капитального ремонта подрядной организации для проведения услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме. | Директор  МКУ «Управление по жизнеобеспечению КГО» |
| 11 | 2.2.9.2 | Обеспечивать подписание промежуточных актов освидетельствования работ конструкций, участков инженерно-технического обеспечения общего имущества многоквартирных домов, предусмотренных требованиями к составу и порядку ведения исполнительно-технической документации, а также актов простоя. | Директор МБУ КГО «Градостроительный центр»  по средствам привлечения организаций, уполномоченных на оказание услуг по осуществлению строительного контроля. |
| 12 | 2.2.9.3 | Осуществлять контроль за исполнением календарных графиков производства работ, за соответствием качества и объемов выполненных работ, а также применяемых исполнителем (подрядной организацией) в процессе работ сертифицированных материалов и конструкций, утвержденной проектно-сметной документации, строительным нормам и правилам, в том числе, при необходимости, по средствам привлечения организаций, уполномоченных на оказание услуг по осуществлению строительного контроля. | директор МБУ КГО «Градостроительный центр»  по средствам привлечения организаций, уполномоченных на оказание услуг по осуществлению строительного контроля. |
| 13 | 2.2.9.4 | Организовывать приемку выполненных работ с подписанием акта рабочей комиссии с учетом требований пункта 5 части 2 статьи 182 и части 2 статьи 190 Жилищного кодекса Российской Федерации, и актов формы КС-2, КС-З, в порядке, установленном Постановлением Правительства Кемеровской области - Кузбасса от 29.05.2023 №324 | Директор  МКУ «Управление по жизнеобеспечению КГО» |
| 14 | 2.2.10 | Обеспечивать соответствие регистрации и сроков рассмотрения входящей документации, касающейся организационных вопросов и проведения работ по капитальному ремонту общего имущества многоквартирных домов в непосредственно подчиненных структурных подразделениях, а также полноты и качества подготовки ответов в том числе гражданам, существующему законодательству и локальным нормативным актам. | Директор  МКУ «Управление по жизнеобеспечению КГО» |
| 15 | 2.2.11 | Представлять по запросам контролирующих органов информацию о выполнении работ по капитальному ремонту. | Директор  МКУ «Управление по жизнеобеспечению КГО» |
| 16 | 2.2.13 | Вести контроль за качеством оказанных услуг и (или) выполненных работ в течение не менее пяти лет с момента подписания соответствующего акта приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ в соответствии с требованиями ст. 182 Жилищного кодекса Российской Федерации. | УК, Директор МБУ КГО «Градостроительный центр» |
| 17 | 2.2.14 | Принять исчерпывающие меры для устранения подрядными организациями в течение срока, установленного в акте обследования, замечаний (нарушений, дефектов, недоделок),выявленных членами комиссии при приемке выполненных работ, либо выявленных Региональным оператором после подписания акта приемки выполненных работ. | Директор  МКУ «Управление по жизнеобеспечению КГО» |
| 18 | 2.2.15 | Незамедлительно извещать Регионального оператора о наступлении обстоятельств, не зависящих от воли Администрации, делающих невозможным надлежащее (качественное и своевременное) выполнение функций технического заказчика. | Директор  МКУ «Управление по жизнеобеспечению КГО» |
| 19 | 2.2.16 | Передать лицу, осуществляющему управление многоквартирным домом, копии документов о проведенном капитальном ремонте общего имущества в многоквартирном доме (в том числе копии проектной, сметной документации, договоров об оказании услуг и (или) о выполнении работ по капитальному ремонту, актов приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ) и иные документы исполнительной документации, связанные с проведением капитального ремонта, за исключением финансовых документов, в течение срока, установленного частью 8 статьи 189 Жилищного кодекса Российской Федерации. | Директор  МКУ «Управление по жизнеобеспечению КГО» |
| 20 | 2.2.17 | Своевременно предоставлять Региональному оператору заявку на финансирование работ по капитальному ремонту с приложением документов, установленных п. 3.3 настоящего договора. Не допускать превышения даты предоставления Региональному оператору заявок на финансирование к датам составления и подписи первичных учетных документов, актов о приемке выполненных работ по унифицированной форме КС-2 справок о стоимости выполненных работ и затрат по унифицированной форме КС-З актов комиссионной приемки выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества многоквартирных домов, более, чем на 10 календарных дней. | Директор  МКУ «Управление по жизнеобеспечению КГО» |
| 21 | 2.2.18 | Возвращать подрядной организации документацию на оплату выполненных работ, содержащую разночтения, ошибки, несоответствия, незаверенные исправления, либо переданную не в полном объеме, для устранения замечаний и датирования в момент фактического устранения замечаний и повторного направления заказчику на проверку и осуществление приема-сдачи выполненных работ. | Директор  МКУ «Управление по жизнеобеспечению КГО» |
| 22 | 2.2.19 | Выступать в качестве истца и ответчика при ведении дел, связанных с выполнением функций технического заказчика по настоящему договору, в судах общей юрисдикции, арбитражных судах и надзорных органах, в том числе осуществлять претензионно-исковую работу, обращаться в Кемеровское УФАС России с заявлением о включении информации о подрядной организации в реестр недобросовестных подрядных организаций по основаниям, предусмотренным Порядком привлечения подрядных организаций. | Начальник юридического отдела администрации Калтанского городского округа |
| 23 | 2.2.20 | В случае нарушения подрядной организацией обязательств по заключенному с Администрацией договору. предъявлять требование об уплате подрядчиком в пользу Регионального оператора предусмотренных договором штрафных санкций (пени, штрафа), в том числе в судебном порядке, указывая в претензии и исковом заявлении платежные реквизиты Регионального оператора для погашения обязательств. | Начальник юридического отдела администрации Калтанского городского округа |
| 24 | 2.2.21 | Представлять по запросу Регионального оператора необходимую информацию, а также отчетность установленной формы и в установленные сроки по вопросам исполнения функций технического заказчика, а именно:  - еженедельный отчет по форме Приложения № 2.1 к настоящему договору предоставлять Региональному оператору не позднее понедельника недели, следующей за отчетной;  - ежемесячный отчет по форме Приложения № 2.2 к настоящему договору предоставлять Региональному оператору не позднее третьего рабочего дня месяца, следующего за отчетным. | Директор  МКУ «Управление по жизнеобеспечению КГО» |
| 25 | 2.2.22 | Осуществлять своевременное наполнение единой информационной системы в сфере закупок (ЕИС) актуальной информацией, указанной в пункте 237 Порядка привлечения подрядных организаций, в отношении многоквартирных домов, являющихся объектами капитального ремонта и переданных на осуществление функций технического заказчика, в сроки и с периодичностью, установленной данным Порядком, за исключением информации об оплате договора о проведении капитального ремонта. | Заместитель главы КГО по экономике,  отдел закупок администрации Калтанского городского округа |
| 26 | 2.2.23 | Осуществлять наполнение программного комплекса АСУ ФКР, используемого Региональным оператором, сведениями о реализации региональной программы в рамках исполнения Администрацией функций технического заказчика, в том числе размещать заключенные с подрядными организациями договоры и иные документы, размещение которых предусмотрено в АСУ ФКР, не позднее дня, следующего за днем совершения действия, наступления события. | Директор  МКУ «Управление по жизнеобеспечению КГО» |