

**Некоммерческая организация  
«ФОНД КАПИТАЛЬНОГО РЕМОНТА ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА В  
МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМАХ В ПЕРМСКОМ КРАЕ»**

**П Р И К А З**

15.11.2021

№ СЭД-02-01-238

Об утверждении Регламента работы структурных подразделений некоммерческой организации «Фонд капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в Пермском крае» при проведении комиссии по принятию решения об увеличении цены договора об оказании услуг и (или) выполнении работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме

В соответствии с требованиями Жилищного кодекса Российской Федерации, Закона Пермского края от 11 марта 2014 № 304-ПК «О системе капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Пермского края», Постановления Правительства № 615 от 01.07.2016 «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 многоквартирных домах»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Регламент работы структурных подразделений некоммерческой организации «Фонд капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в Пермском крае» при проведении комиссии по принятию решения об увеличении цены договора об оказании услуг и (или) выполнении работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме.
2. Ознакомить работников Фонда с настоящим Регламентом.
3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя генерального директора-начальника правового управления К.В. Савина.

И.о. генерального директора

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized loop followed by several horizontal strokes.

В.В. Хлебников

**УТВЕРЖДЕН**  
приказом некоммерческой организации  
«Фонд капитального ремонта общего  
имущества в многоквартирных домах  
в Пермском крае»  
от «15» ноября 2021 № СЭД-02-01-238

**Регламент работы структурных подразделений некоммерческой  
организации «Фонд капитального ремонта общего имущества в  
многоквартирных домах в Пермском крае» при проведении комиссии по  
принятию решения об увеличении цены договора об оказании услуг и  
(или) выполнении работ по капитальному ремонту общего имущества в  
многоквартирном доме**

**1. Цели и задачи регламента**

1.1. Настоящий регламент устанавливает сроки, порядок подготовки и проведения собрания комиссии по принятию решения об увеличении цены договора, в связи с увеличением стоимости материалов и оборудования и (или) пропорциональным увеличением объема оказания услуг и (или) выполнения работ, а в последующем согласования и заключения дополнительного соглашения к договорам, заключенным с некоммерческой организацией «Фонд капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в Пермском крае» (далее – Фонд) в соответствии с Положением «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 многоквартирных домах», утвержденным Постановлением Правительства от 01.07.2016 № 615 (далее – Постановление №615).

1.2. Регламент разработан в соответствии с требованиями Жилищного кодекса Российской Федерации, Закона Пермского края от 11 марта 2014 года №304-ПК «О системе капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Пермского края», Постановлением №615.

**2. Порядок проведения комиссии по рассмотрению и согласованию документов при заключении дополнительного соглашения об увеличении стоимости по договору.**

**2.1. Основанием для проведения комиссии по принятию решения об увеличении цены договора об оказании услуг и (или) выполнении работ являются:**

2.1.1. Увеличение стоимости материалов и оборудования и (или) пропорциональное увеличение объема оказания услуг и (или) выполнения работ.

## **2.2 Порядок направления документов на заключение дополнительного соглашения в Фонд.**

2.2.1. Подрядчик направляет для заключения дополнительного соглашения в адрес Фонда следующий пакет документов:

сопроводительное письмо Подрядчика;

ведомость корректировок видов и объемов работ;

заключение о достоверности определения сметной стоимости, документы, подтверждающие основания увеличения стоимости материалов и оборудования и (или) увеличение объема оказания услуг и (или) выполнения работ;

обеспечение исполнения договора, соответствующее требованиям подпункта «д» пункта 208 Постановления № 615.

2.2.2. Документы, указанные в пункте 2.2.1 настоящего Регламента, направляются в двух экземплярах нарочно, путем сдачи документов в отдел делопроизводства (кабинет \_\_\_\_). На втором экземпляре сопроводительного письма делается отметка отдела делопроизводства о получении документов. Указанные документы также могут быть направлены путем доставки заказной почтой с уведомлением о вручении или курьером с уведомлением о вручении.

2.2.3. Прием, регистрация пакета документов осуществляется в течение 1 (одного) рабочего дня со дня поступления документов в Фонд.

## **2.3 Порядок рассмотрения поступивших документов в Фонд.**

2.3.1 Поступившие документы направляются в срок, не превышающий 1 (одного) рабочего дня со дня регистрации, по модифицированной системе электронного документооборота (далее – МСЭД) для наложения резолюции генеральному директору.

2.3.2 Генеральный директор в течении 1 (одного) рабочего дня со дня поступления документов в МСЭД, направляет документы Секретарю комиссии. Секретарь комиссии производит проверку представленных документов в течение 1 (одного) рабочего дня со дня поступления документов от Генерального директора. При отсутствии замечаний Секретарь комиссии инициирует проведение комиссии для принятия решения об увеличении/отказе в увеличении стоимости по договору.

2.3.3. Срок подготовки проекта письма о мотивированном отказе в проведении комиссии составляет 1 (один) рабочий день со дня окончания проверки представленных документов Секретарем комиссии.

Проект письма готовится в МСЭД Секретарем комиссии и подлежит согласованию с Юридическим отделом, далее направляется Главному инженеру для подписания. Срок согласования и подписания письма главным инженером составляет 1 (один) рабочий день со дня поступления проекта письма в МСЭД. Письмо подлежит регистрации и направлению в адрес

Подрядчика Отделом делопроизводства в течение 1 (один) рабочего дня со дня подписания письма Главному инженеру.

#### **2.4 Порядок проведения комиссии**

2.4.1. Секретарь комиссии при наличии оснований для увеличения стоимости по договору, в течение 2-х рабочих дней со дня проведения проверки поступивших документов, инициирует проведение комиссии.

2.4.2. Комиссия, после доклада куратора объекта и специалиста сметного отдела принимает решение об увеличении/отказе в увеличении стоимости по договору в соответствии с перечнем причин для отказа. Решение оформляется протоколом в течение 3 рабочих дней со дня заседания комиссии.

В случае принятия комиссией решения об отказе в увеличении стоимости по договору Секретарем комиссии готовится письмо в соответствии с пунктом 2.3.3 настоящего Регламента.

При принятии решения об увеличении стоимости по договору Секретарь комиссии направляет служебную записку в адрес Контрактной службы о необходимости составления дополнительного соглашения в течении 1 (одного) рабочего дня со дня принятия решения комиссией.

2.4.3. Контрактная служба в течение 2 рабочих дней со дня поступления служебной записки о необходимости составления дополнительного соглашения, проводит проверку всех представленных документов на правильность, полноту оформления, наличие всех подписей уполномоченных лиц, также проверяют наличие всех документов.

При отсутствии замечаний к пакету документов, Контрактная служба готовит дополнительное соглашение, инициирует процедуру согласования дополнительного соглашения и его подписания в МСЭД.

При наличии замечаний – Контрактная служба уведомляет Секретаря комиссии о наличии замечаний к пакету документов, запрашивает недостающие документы у секретаря комиссии, возвращает документы, содержащие ошибки, для исправления.

2.4.4. Основаниями для отказа в увеличении стоимости по договору являются:

стоимость услуг и (или) работ по договору после указанного увеличения, превышает предельную стоимость услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, определенной нормативным правовым актом соответствующего субъекта Российской Федерации в соответствии с частью 4 статьи 190 ЖК РФ;

превышение объема средств, которые Фонд ежегодно вправе израсходовать на финансирование региональной программы капитального ремонта;

наличие задолженности по неустойкам и другим обязательствам перед Фондом;

отсутствие обеспечения в виде банковской гарантии (закончился срок действия) по другим действующим договорам;

длительная необоснованная просрочка исполнения других договоров более 15 рабочих дней;

признаки банкротства Подрядчика (большая кредитная задолженность по данным официальных источников «Банк данных исполнительных производств» и другим);

наличие судебных процессов, где Подрядчик выступает в качестве ответчика, при существенной сумме долга.

неисполненные гарантийные обязательства по другим договорам.

2.4.5. Конкретные сроки согласования, этапы прохождения процедуры, ответственные за каждый этап лица, указаны в приложении 1 к настоящему регламенту «Блок-схема «Подготовка дополнительного соглашения об увеличении стоимости по договору».

### **3. Ответственность за неисполнение положений Регламента.**

3.1. Руководители структурных подразделений Фонда и сотрудники Фонда, ответственные за подготовку, согласование и обработку соответствующих служебных записок на заключение дополнительного соглашения к договору по капитальному ремонту, несут дисциплинарную ответственность за несоблюдение сроков, установленных действующим законодательством и настоящим Регламентом.

#### **Приложение:**

Схема-порядок проведения комиссии по рассмотрению и согласованию документов при заключении дополнительного соглашения об увеличении стоимости по договору.

