



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Выборгский район» Ленинградской области
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

01.06.2022

№1740

Об утверждении положений о муниципальном бюджетном учреждении муниципального образования «Выборгский район» Ленинградской области «Служба заказчика» и о взаимодействии муниципального бюджетного учреждения муниципального образования «Выборгский район» Ленинградской области «Служба заказчика» и муниципальных органов и муниципальных учреждений муниципального образования «Выборгский район» Ленинградской области, в том числе при заключении и исполнении контрактов и договоров в ходе осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд

Руководствуясь Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», уставом муниципального образования «Выборгский район» Ленинградской области,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить положение о муниципальном бюджетном учреждении муниципального образования «Выборгский район» Ленинградской области «Служба заказчика» (Приложение № 1 к настоящему постановлению).

2. Утвердить положение о взаимодействии муниципального бюджетного учреждения муниципального образования «Выборгский район» Ленинградской области «Служба заказчика» и муниципальных органов и муниципальных учреждений муниципального образования «Выборгский район» Ленинградской области, в том числе при заключении и исполнении контрактов и договоров в ходе осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (Приложение № 2 к настоящему постановлению).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставлю за собой.

Глава администрации

В.Г. Савинов



Согласовано: Рошкович, Павлов, Паничев, Михайлова, Самойленко, Людвикова, Колмак, Иванов, Сафронов, Астахова, Сукончик

Разослано: дело, КО, КСКиМП, КФ, ЮК, структурные подразделения, муниципальные учреждения

сн



ПОЛОЖЕНИЕ

о муниципальном бюджетном учреждении муниципального образования «Выборгский район» Ленинградской области «Служба заказчика»

1. Настоящее положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», уставом муниципального образования «Выборгский район» Ленинградской области, уставом муниципального бюджетного учреждения муниципального образования «Выборгский район» Ленинградской области «Служба заказчика» (далее - «бюджетное учреждение»).

2. Бюджетное учреждение создано для выполнения работ и оказания услуг в целях осуществления полномочий органов местного самоуправления для нужд муниципального образования «Выборгский район» Ленинградской области и муниципального образования «Город Выборг» Выборгского района Ленинградской области.

Для реализации полномочий органов местного самоуправления бюджетное учреждение осуществляет непосредственно для администрации муниципального образования «Выборгский район» Ленинградской области, муниципальных учреждений муниципального образования «Город Выборг» Выборгского района Ленинградской области и муниципального образования «Выборгский район» Ленинградской области и юридических лиц в структуре органов местного самоуправления:

2.1. Работы по осуществлению строительного контроля при строительстве, реконструкции и капитальном ремонте объектов капитального строительства привлекаемым застройщиком или заказчиком на основании договора юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем:

- за общестроительными работами;
- за работами по обустройству скважин;
- за буровзрывными работами;
- за работами в области водоснабжения и канализации;
- за работами в области теплогазоснабжения и вентиляции;
- за работами в области пожарной безопасности;
- при строительстве, реконструкции и капитальном ремонте автомобильных дорог и аэродромов, мостов, эстакад и путепроводов;
- при строительстве, реконструкции и капитальном ремонте промышленных печей и дымовых труб.

2.2. Работы по организации строительства, реконструкции и капитального ремонта привлекаемым застройщиком или заказчиком на основании договора юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем (генеральным подрядчиком) по объектам транспортного строительства:

- автомобильные дороги и объекты инфраструктуры автомобильного транспорта;
- жилищно-гражданское строительство;
- объекты электроснабжения до 110кВ включительно;
- объекты теплоснабжения;
- объекты газоснабжения;
- объекты водоснабжения и канализации.

2.3. Контроль за соответствием выполняемых работ строительным нормам, техническим условиям, проектно-сметной документации при проведении ремонтных работ.

2.4. Работы по определению стоимости ремонтных, строительных работ, в том числе:

- составление дефектных ведомостей;

- выполнение необходимых расчетов для определения объемов работ;
- разработка и проверка сметной документации.

2.5. Исполнение функций заказчика (заказчика-застройщика) по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов муниципальной собственности.

2.6. Участие в приемке законченных строительством объектов.

2.7. Работы по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации.

2.8. Оказание консультационных услуг, в том числе по составлению технического задания при осуществлении закупок конкурентными способами определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) или осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

2.9. Организацию работ по содержанию имущества казны муниципального образования «Выборгский район» Ленинградской области и муниципального образования «Город Выборг» Выборгского района Ленинградской области. Организация ремонтных и общестроительных работ на объектах казны.

2.10. Организацию работ по контролю за работами по текущему ремонту объектов муниципального образования «Выборгский район» Ленинградской области и муниципального образования «Город Выборг» Выборгского района Ленинградской области.

2.11. Выполнение работ по проведению энергетических обследований.

3. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, в установленной сфере деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях:

- осуществление строительного контроля;
- составление и проверка сметной документации;
- составление технического задания при осуществлении закупок конкурентными способами определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) или осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);
- оказание консультационных услуг;
- проведение энергетических обследований;
- проведение тепловизионных обследований зданий и сооружений, приборов отопления и внутренней разводки системы горячего водоснабжения.

4. Текущее руководство бюджетным учреждением осуществляет директор. Функции, права и обязанности директора определены уставом бюджетного учреждения и трудовым договором.

5. Бюджетное учреждение включает отделы:

- общий;
- консультационного обеспечения;
- сметный;
- контроля строительства;
- финансовый;
- хозяйственный.

6. Цели и задачи отделов определяются положениями об отделах в соответствии с уставом бюджетного учреждения.

7. Бюджетное учреждение осуществляет уставные виды деятельности с учетом особенностей, предусмотренных Положением о взаимодействии муниципального бюджетного учреждения муниципального образования «Выборгский район» Ленинградской области «Служба заказчика» и муниципальных органов, муниципальных учреждений муниципального образования «Выборгский район» Ленинградской области, в том числе при заключении и исполнении контрактов и договоров в ходе осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

8. Ответственность за выполненные работы и оказанные услуги в рамках уставной деятельности (в т.ч. правильность и соответствие требованиям действующего законодательства РФ подготовленных, согласованных и утвержденных документов, а также за соблюдение

установленных действующим законодательством РФ и органов местного самоуправления сроков) несут работники и директор бюджетного учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.



ПОЛОЖЕНИЕ

о взаимодействии муниципального бюджетного учреждения муниципального образования «Выборгский район» Ленинградской области «Служба заказчика» и муниципальных органов и муниципальных учреждений муниципального образования «Выборгский район» Ленинградской области, в том числе при заключении и исполнении контрактов и договоров в ходе осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», уставом муниципального образования «Выборгский район» Ленинградской области и определяет порядок взаимодействия муниципального бюджетного учреждения муниципального образования «Выборгский район» Ленинградской области «Служба заказчика» (далее «бюджетное учреждение») и муниципальных органов и муниципальных учреждений муниципального образования «Выборгский район» Ленинградской области, в том числе при заключении и исполнении муниципальных контрактов, контрактов и договоров (далее «контракты») в ходе осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

К муниципальным органам и муниципальным учреждениям муниципального образования «Выборгский район» Ленинградской области относятся: администрация муниципального образования «Выборгский район» Ленинградской области и администрации поселений муниципального образования «Выборгский район» Ленинградской области, муниципальные бюджетные, казенные и автономные учреждения муниципального образования «Выборгский район» Ленинградской области и поселений муниципального образования «Выборгский район» Ленинградской области, муниципальные унитарные предприятия муниципального образования «Выборгский район» Ленинградской области (далее «заказчики»).

Взаимодействие бюджетного учреждения и заказчиков при осуществлении закупок конкурентными способами определения поставщика осуществляется с учетом централизации закупок. Уполномоченным учреждением на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков является Муниципальное казенное учреждение «Единое управление муниципальными заказами» муниципального образования «Выборгский район» Ленинградской области (далее – Учреждение).

1.2. Взаимодействие заказчиков и бюджетного учреждения в рамках настоящего Положения осуществляется посредством бумажного и/или электронного документооборотов, а также допускается с использованием соответствующих информационных систем в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

II. Взаимодействие бюджетного учреждения и заказчиков при выполнении работ по определению стоимости ремонтных, строительных работ (при планировании закупок заказчиками)

2.1. Бюджетное учреждение выполняет работы по определению стоимости ремонтных, строительных работ (в том числе: составление дефектных ведомостей; выполнение необходимых расчетов для определения объемов работ; разработка и проверка сметной документации) (далее «работы») на объекте по заявке заказчика.

2.2. Заявка должна включать следующую информацию:

- наименование заказчика, юридический адрес;
- место выполнения работ (адрес);
- лимиты финансирования (при установлении);
- сведения о контактном лице (ФИО, должность, номер телефона, адрес электронной почты, иные данные, необходимые для организации оперативного взаимодействия между ответственным лицом бюджетного учреждения (далее «исполнитель») и заказчиком);
- иные сведения и документы, имеющие значение для выполнения работ бюджетным учреждением.

Бюджетное учреждение вправе запросить у заказчика дополнительную информацию и копии документов, имеющих значение для надлежащего выполнения работ.

2.3. Бюджетное учреждение в течение 3 (трех) рабочих дней с момента получения заявки согласовывает с заказчиком время доступа на объект для составления дефектной ведомости, выполнения необходимых расчетов для определения объемов работ, сбора необходимых сведений для последующего составления проектно-сметной или сметной документации. Дефектная ведомость составляется с участием заказчика и предоставляется ему на согласование не позднее 2 (двух) рабочих дней с даты ее составления. Заказчик в срок не позднее 2 (двух) рабочих дней согласовывает дефектную ведомость либо направляет мотивированный отказ от ее согласования. Согласованная заказчиком дефектная ведомость является основанием для составления сметной документации.

2.4. Составление сметной документации осуществляется бюджетным учреждением в срок не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты поступления заявки. В отдельных случаях срок может быть продлен до 20 (двадцати) рабочих дней по согласованию с заказчиком.

2.5. В случаях, если заказчиком предоставляется сметная документация, работы по составлению которой выполнены иным лицом в рамках заключенного договора/контракта (имеющим право на выполнение таких работ), бюджетное учреждение осуществляет проверку такой документации, при условии, что:

- не требуется проведение государственной экспертизы сметной документации согласно действующему законодательству;

- предоставлен конъюнктурный анализ, в случаях, предусмотренных Приказом Минстроя России от 04.08.2020 № 421/пр «Об утверждении Методики 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» (для смет, составленных после 05.10.2020).

Бюджетное учреждение осуществляет проверку документации не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты поступления заявки и вышеперечисленных документов. В отдельных случаях срок может быть продлен до 10 (десяти) рабочих дней по согласованию с заказчиком. В случае выявления неточностей и (или) ошибок в такой документации, бюджетное учреждение направляет в адрес заказчика уведомление о выявленных неточностях и (или) ошибках.

В случае отсутствия неточностей и (или) ошибок бюджетное учреждение с сопроводительным письмом возвращает заказчику документацию с отметкой о проведенной проверке, с обязательным указанием сведений об исполнителе, проводившем проверку (ФИО, должность).

Положения настоящего пункта не применяются к сметной документации, получившей положительное заключение ГАУ «Леноблгосэкспертиза» на предмет проверки достоверности определения сметной стоимости.

2.6. По результатам выполнения работ бюджетное учреждение направляет заказчику:

- сопроводительное письмо с указанием контактных данных исполнителя работ (номер телефона, адрес электронной почты, иные данные, необходимые для организации оперативного взаимодействия между исполнителем и заказчиком);
- дефектную ведомость;
- сметную документацию с обязательным указанием сведений об исполнителе, составившем такую документацию (ФИО, должность);

- иные документы (при необходимости).

Указанные документы предоставляются заказчику на бумажном носителе, а также в форме электронных вложений. Электронные вложения предоставляются в двух форматах (редактируемый Word, Exel, и сканированный).

2.7. Заказчик вправе направить в бюджетное учреждение сметную документацию для проверки и /или приведения ее в текущий уровень цен. Срок проверки и /или приведения сметной документации в текущий уровень цен (с учетом величины индексов изменения сметной стоимости строительно-монтажных работ, индексов изменения сметной стоимости пусконаладочных работ, индексов изменения сметной стоимости проектных и изыскательских работ) бюджетным учреждением не может превышать 5 (пяти) рабочих дней, а в отдельных случаях (в т.ч. отсутствия у заказчика программного файла данной сметной документации) может быть продлен до 20 (двадцати) рабочих дней по согласованию с заказчиком.

III. Взаимодействие бюджетного учреждения и заказчиков при осуществлении закупок конкурентными способами определения поставщика и осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)

3.1. Подготовка и утверждение технических заданий для осуществления закупок.

3.1.1. Разделы технических заданий (требования к качеству, техническим характеристикам, условиям выполнения работ, к их безопасности, ведомость работ и требования к качеству, технические характеристики товаров, требования к их безопасности, требования к функциональной характеристике и иные показатели, связанные с определением соответствия используемых товаров потребностям заказчика) на проектно-сметную документацию, строительство, реконструкцию, текущий и капитальный ремонты для заказчиков подлежат подготовке и утверждению бюджетным учреждением и включаются в описание объекта закупки (далее «ООЗ»).

ООЗ должно соответствовать положениям статьи 33 Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ (техническое задание).

В случае, если ООЗ предполагает описание товара (спортивное и (или) игровое оборудование, МАФ, элементы благоустройства в виде скамеек, урн и т.д.), то заказчиком предоставляется имеющаяся информация о технических и иных характеристиках такого товара.

3.1.2. Для реализации п. 3.1.1 настоящего положения заказчики направляют в адрес бюджетного учреждения заявку на составление и утверждение ООЗ. Заявка должна включать следующую информацию:

- наименование заказчика, юридический адрес;
- место выполнения работ (адрес);
- наименование закупки согласно утвержденному плану-графику в АИСГЗ ЛО и опубликованному плану-графику в Единой информационной системе;
- начально-максимальную цену контракта;
- проектно-сметную или сметную документацию, ранее подготовленную или проверенную бюджетным учреждением;
- обязательные к применению коды ОКПД и КТРУ (при необходимости);
- планируемые сроки выполнения работ;
- сведения о контактном лице (ФИО, должность, номер телефона., адрес электронной почты, иные данные, необходимые для организации оперативного взаимодействия между исполнителем и заказчиком).

Заявка может включать иные сведения и документы, имеющие значение для подготовки и утверждения ООЗ.

3.1.3. Бюджетное учреждение в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты поступления заявки осуществляет подготовку ООЗ и направляет с сопроводительным письмом в адрес заказчика на согласование. ООЗ должно содержать информацию об исполнителе, подготовившем ООЗ (ФИО, должность, номер телефона., адрес электронной почты, иные данные, необходимые для организации оперативного взаимодействия между исполнителем, заказчиком, Учреждением). Заказчик в срок не позднее 2 (двух) рабочих дней с даты поступления ООЗ согласовывает либо

направляет в адрес бюджетного учреждения мотивированный отказ в согласовании ООЗ. Бюджетное учреждение в течение 2 (двух) рабочих дней рассматривает мотивированный отказ, вносит изменения в ООЗ и повторно направляет заказчику для согласования. После согласования ООЗ заказчиком руководитель бюджетного учреждения (или лицо, исполняющее его обязанности) утверждает ООЗ и с сопроводительным письмом направляет заказчику в форме бумажного документа, а также в форме электронных вложений. Электронные вложения должны быть представлены в двух форматах (редактируемый (Word) и сканированный (содержащий подписи лиц, подготовивших и утвердивших такой документ)).

3.2. Взаимодействие бюджетного учреждения и заказчиков при осуществлении закупок конкурентными способами определения поставщика.

3.2.1. В случае, если при подготовке Учреждением извещения об осуществлении закупки, выявлены противоречия и несоответствия действующему законодательству в документах, подготовленных и утвержденных бюджетным учреждением, такие документы подлежат повторной проверке, корректировке и утверждению в срок не превышающий 5 (пяти) рабочих дней. В отдельных случаях такой срок может быть продлен по взаимному согласию между заказчиком и бюджетным учреждением, но не может приводить к необходимости внесения изменений в план-график заказчиком.

Информация о выявлении противоречий и несоответствий может быть представлена заказчиком в адрес бюджетного учреждения в форме бумажного документа и (или) в форме электронных вложений, а также непосредственно на электронную почту исполнителя, подготовившего ООЗ.

3.2.2. При заключении контракта Заказчиком по результатам проведения электронных процедур, бюджетное учреждение в срок не позднее одного рабочего дня с даты получения информации от заказчика и (или) Учреждения о размещении в единой информационной системе (далее «ЕИС») протокола подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя) корректирует сметную документацию в соответствии с ценой контракта, предложенной участником закупки, с которым заключается контракт, и направляет в Учреждение для формирования проекта контракта в ЕИС и размещения в ней.

IV. Взаимодействие бюджетного учреждения и заказчиков при исполнении контрактов и приемки выполненных работ

4.1. Взаимодействие бюджетного учреждения и заказчиков осуществляется при исполнении контрактов и договоров (далее «контракт»), заключенных, как по результатам проведения электронных процедур, так и с единственным поставщиком, и при приемке выполненных работ.

4.1.1. С целью осуществления строительного контроля/оказания консультационных услуг (далее «услуги») за выполнение работ на объекте заказчика, заказчик не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты заключения контракта, направляет с сопроводительным письмом в адрес бюджетного учреждения следующие документы:

- копию контракта (со всеми приложениями);
- копии проектной (проектно-сметной) и подготовленной на ее основе рабочей документации (при их наличии);
- копию согласованной заказчиком дефектной ведомости (в случае ее отсутствия в бюджетном учреждении).

Сопроводительное письмо и прилагаемые к нему документы могут быть направлены в бюджетное учреждение по электронной почте в форме электронных (сканированных) вложений.

4.1.2. Бюджетное учреждение не позднее 2 (двух) рабочих дней с даты получения от заказчика документов, указанных в п. 4.1.1:

- назначает ответственное лицо, осуществляющее строительный контроль/ оказание консультационных услуг (далее «ответственное лицо») и незамедлительно направляет информацию о таком лице заказчику (ФИО, номер телефона, адрес электронной почты);
- организует и принимает участие в передаче объекта подрядчику/исполнителю/поставщику (далее «подрядчик»);

- проверяет наличие у подрядчика документов, предусмотренных действующим законодательством РФ и необходимых для выполнения подрядчиком своих обязательств.

4.1.3. В ходе исполнения подрядчиком условий контракта ответственное лицо бюджетного учреждения:

- принимает участие в переговорах между заказчиком и подрядчиком с целью обсуждения исполнения контракта, соблюдения ГОСТ и СНиП, технологий строительных работ, иных нормативно-правовых актов, применение которых обязательно для надлежащего исполнения контракта;

- обеспечивает соблюдение требований организационно-методических документов, регламентирующих осуществление строительного контроля при строительстве и вводе в эксплуатацию зданий и сооружений, а также соблюдение совокупности организационных и технических мероприятий, осуществляемых заказчиком по контролю за качеством выполняемых работ и их соответствием проектной документации, требованиям технических регламентов и нормативных документов;

- осуществляет контроль за соответствием выполняемых работ строительным нормам, техническим условиям, проектно-сметной документации при проведении ремонтных работ, а также за работами по текущему ремонту объектов муниципальной собственности;

- осуществляет контроль за соблюдением подрядчиком ГОСТ и СНиП, технологий строительных работ, иных нормативно-правовых актов, применение которых обязательно для надлежащего исполнения контракта;

- осуществляет контроль соответствия качества выполненных работ (с том числе скрытых работ), всех применяемых материалов, изделий, оборудования и конструкций, предназначенных для выполнения работ, а также выполнения подрядной организацией контрольных мероприятий по соблюдению правил складирования и хранения таких материалов, изделий, оборудования и конструкций, достоверности документирования их результатов;

- осуществляет проверку соответствия качества, технических характеристик, требованиям безопасности, функциональных характеристик и иных показателей материалов, изделий, оборудования и конструкций, предназначенных для выполнения работ при необходимости замены ими материалов, изделий, оборудования и конструкций, указанных в условиях контракта предназначенных для выполнения работ на предмет улучшения качества, технических характеристик, требованиям безопасности, функциональных характеристик и иных показателей, и информирует заказчика о согласовании такой замены;

- осуществляет контроль за полнотой и соблюдением установленных сроков выполнения подрядчиком контроля последовательности и состава технологических операций по осуществлению капитального/текущего ремонта объектов капитального строительства и достоверности документирования его результатов;

- проводит замеры и подсчет объемов выполненных работ;

- обеспечивает своевременное информирование заказчика обо всех допущенных при выполнении работ нарушениях (в том числе об отступлениях от требований проектно-сметной, сметной и рабочей документации, требований ГОСТ и СНиП, технологий строительных работ, иных нормативно-правовых актов, применение которых обязательно для надлежащего исполнения контракта);

- незамедлительно информирует заказчика о необходимости приостановить работы в связи с допущенными подрядчиком нарушениями и отступлениями от требований проектно-сметной, сметной и рабочей документации, требований ГОСТ и СНиП, технологий строительных работ, иных нормативно-правовых актов, применение которых обязательно для надлежащего исполнения контракта, а также составляет соответствующие акты с указанием причин такого приостановления;

- осуществляет контроль за сроками (в т.ч. за сроками этапов) выполнения работ и незамедлительно информирует заказчика об их нарушении;

- осуществляет контроль качества реставрационных и строительных работ, порядок организации контроля, осуществления строительного контроля и работ по выявлению дефектов в период гарантийного срока эксплуатации объекта;

- участвует в приемке законченных строительством объектов;

- осуществляет проверку исполнительной документации, актов о приемке выполненных работ по форме КС-2, иных документов, оформляемых в соответствии с унифицированными/рекомендованными формами, документов, подтверждающих качество применяемых материалов, изделий, оборудования и конструкций, предназначенных для выполнения работ, иных документов, предоставление которых подрядчиком заказчику предусмотрено условиями контракта;

- подготавливает мотивированный отказ в приемке исполнительной документации, актов о приемке выполненных работ по форме КС-2, иных документов, оформляемых в соответствии с унифицированными/рекомендованными формами, документов, подтверждающих качество применяемых материалов, изделий, оборудования и конструкций, предназначенных для выполнения работ, иных документов, предоставление которых подрядчиком заказчику предусмотрено условиями контракта, либо подготавливает подробную информацию о необходимости корректировки подрядчиком указанных в настоящем абзаце документов, предоставленных подрядчиком заказчику по итогам выполнения работ и (или) этапа выполнения работ;

- осуществляет подготовку мотивированного отказа в подписании заказчиком документа о приемке выполненных работ, в т.ч. сформированного подрядчиком с использованием ЕИС, либо подготавливает подробную информацию о необходимости корректировки подрядчиком указанных в настоящем абзаце документов, предоставленных подрядчиком заказчику по итогам выполнения работ и (или) этапа выполнения работ, в т.ч. сформированных с использованием ЕИС.

4.1.4. При исполнении контракта, заключенного по результатам проведения электронных процедур, документ о приемке, сформированный с использованием ЕИС и подписанный поставщиком (подрядчиком, исполнителем) усиленной квалифицированной электронной подписью (далее «ЭП») не позднее одного рабочего дня со дня его поступления заказчику направляется в бюджетное учреждение. Документ о приемке может направляться в бюджетное учреждение с использованием ЕИС, если такая возможность предусмотрена.

Бюджетное учреждение, в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты получения от заказчика документа о приемке, рассматривает представленный документ и направляет заказчику одно из следующих решений:

- о соответствии документа о приемке условиям контракта и правомерности его подписания;
- о соответствии документа о приемке условиям контракта в части (с указанием тех видов и объемов работ, которые подлежат приемке, и мотивированного отказа в части указания видов и объемов работ не подлежащих приемке) для формирования заказчиком уведомления о необходимости корректировки документа о приемке;
- проект мотивированного отказа от подписания документа о приемке.

В отдельных случаях, сроки рассмотрения документа о приемке бюджетным учреждением могут быть увеличены до 10 (десяти) рабочих дней по согласованию с заказчиком.

В случае, если такая возможность предусмотрена, документ о приемке или мотивированный отказ от его подписания подписывается с использованием ЕИС ЭП бюджетным учреждением.

В случае, если контрактом предусмотрено предоставление поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в адрес заказчика иных документов (исполнительной документации и др.) без проверки которых невозможно в полной мере оценить качество выполненных работ и использованных при их выполнении материалов, срок рассмотрения таких документов не может превышать 5 (пяти) рабочих дней.

Бюджетное учреждение несет ответственность за принимаемые в соответствии с настоящим пунктом решения согласно нормам действующего законодательства РФ.

V. Заключительные положения

5.1. Бюджетное учреждение несет ответственность за правильность и соответствие требованиям действующего законодательства РФ подготовленных, согласованных и утвержденных документов, а также за соблюдение сроков, установленных действующим законодательством РФ и указанных в настоящем положении.

5.2. В случаях нарушения бюджетным учреждением сроков, установленных настоящим положением, заказчик и (или) учреждение обязаны направить информацию главе администрации МО «Выборгский район» (а также копию в структурное подразделение администрации МО «Выборгский район», которому подведомственно бюджетное учреждение, и в МБУ «Центр правового обеспечения»). В случаях, когда ненадлежащее исполнение бюджетным учреждением уставных видов деятельности повлекло негативные последствия для заказчика (вынесение предписания либо постановления контрольных и (или) надзорных органов, актов прокурорского реагирования, решения суда, в которых установлен факт необоснованного/немотивированного отказа заказчика в приемке выполненных строительных работ, технический надзор/строительный контроль/консультационные услуги за которыми осуществлялись силами бюджетного учреждения в рамках муниципального задания) заказчик обязан предоставить копии таких документов.

5.3. Директор бюджетного учреждения, по запросу (устному или письменному) главы администрации, предоставляет главе администрации отчет о выполненных работах в рамках муниципального задания.

Отчет должен включать:

- справки по производству работ на объектах строительства, где бюджетное учреждение осуществляет функции заказчика – застройщика;
- справки о заключенных договорах на осуществление строительного контроля и оказания консультационных услуг при проведении реставрационных, ремонтных и строительных работ;
- иную информацию в соответствии с указанием главы администрации.