

**Некоммерческая организация
«Фонд капитального ремонта многоквартирных домов,
расположенных на территории Нижегородской области»
(НКО «Нижегородский фонд ремонта МКД»)**

«15» апреля 2019

П Р И К А З
г. Нижний Новгород

№ 100

**Об утверждении регламента сроков рассмотрения и согласования
сметной и исполнительной документации
и свода требований к оформлению документов**

В целях оптимизации сроков рассмотрения и согласования сметной и исполнительной документации в некоммерческой организации «Фонд капитального ремонта многоквартирных домов, расположенных на территории Нижегородской области»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Регламент сроков рассмотрения и согласования сметной и исполнительной документации согласно приложению 1, к настоящему приказу.
2. Утвердить свод требований к оформлению документов, предоставляемых подрядной организацией в некоммерческую организацию «Фонд капитального ремонта многоквартирных домов, расположенных на территории Нижегородской области» в ходе исполнения договоров на выполнение работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Нижегородской области согласно приложению 1, к настоящему приказу.
3. Возложить персональную ответственность за соблюдение сроков рассмотрения и согласования сметной и исполнительной документации на руководителей управлений, указанных в регламенте.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о генерального директора



Д.П.Гнатюк

Количество экземпляров: -

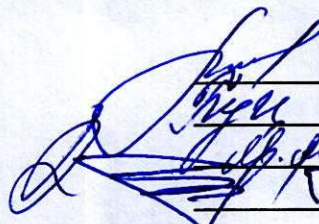
1 экз. - в дело

2 экз. - Ф.И.О.

3 экз. -

Ознакомлены:

« <u> </u> »	<u>20</u>	г.
« <u> </u> »	<u>20</u>	г.
« <u> </u> »	<u>20</u>	г.
« <u> </u> »	<u>20</u>	г.
« <u> </u> »	<u>20</u>	г.
« <u> </u> »	<u>20</u>	г.
« <u> </u> »	<u>20</u>	г.

 Поснов Н. Н.

**РЕГЛАМЕНТ РАССМОТРЕНИЯ И СОГЛАСОВАНИЯ СМЕТНОЙ И
ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ
В НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
«ФОНД КАПИТАЛЬНОГО РЕМОНТА МНОГOKВАРТИРНЫХ ДОМОВ,
РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ТЕРРИТОРИИ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент определяет порядок, сроки рассмотрения и согласования сметной и исполнительной документации в некоммерческой организации «Фонд капитального ремонта многоквартирных домов, расположенных на территории Нижегородской области» и разработан в целях своевременного соблюдения договорных условий

1.2. В соответствии с Регламентом сметная и исполнительная документация поступает с сопроводительным письмом в отдел организационного развития и управления персоналом и в течении одного дня направляется генеральному директору, либо заместителю генерального директору по управлению программой КР МКД на визирование. Указанному пакету документов присваивается входящий номер.

1.3. После резолюции руководителя в соответствии с Регламентом сметная и исполнительная документация поступает в управление реализации проектов КР МКД (далее Управление КР), к куратору, определенному руководителями.

1.4. Куратор в срок до 3 (трех) рабочих дней рассматривает представленную документацию в соответствии со своими должностными инструкциями. В случае обнаружения замечаний к документации, куратор направляет подрядной организации информацию по электронной почте, указанной в договоре, с уведомлением о доставке и прочтении.

1.5 При направлении сообщения о выявленных куратором несоответствиях в документации подрядной организации рекомендуется в течении 5 (пяти) рабочих дней с момента получения сообщения их устранить и сдать документацию куратору.

1.6. Куратор, в случае отсутствия замечаний, передает документацию в Производственно-экономическое управление (далее – ПЭУ) в течение срока, указанного в п.1.4 настоящего Регламента. Документация передается с накладной приёма-передачи документов.

1.7. ПЭУ срок до 10 (десяти) рабочих дней рассматривает представленную документацию в соответствии со Сводом требований к оформлению документов, предоставляемых подрядной организацией в некоммерческую организацию «Фонд капитального ремонта многоквартирных домов, расположенных на территории Нижегородской области» в ходе исполнения договора на выполнение работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме. В

случае выявления замечаний, ПЭУ направляет на электронную почту подрядной организации, указанной в договоре, с уведомлением о доставке и прочтении перечень выявленных замечаний и уведомляет по электронной почте о выявленных нарушениях сотрудника Управления КР, определенного руководителем с уведомлением о доставке и прочтении.

1.8. Подрядная организация имеет право одновременно со сдачей документов в некоммерческую организацию «Фонд капитального ремонта многоквартирных домов, расположенных на территории Нижегородской области» направить письмо о необходимости проведения комиссии по приемке работ и оказанных услуг, выполненных в процессе капитального ремонта общего имущества в МКД.

1.9. При направлении сообщения о выявленных ПЭУ замечаниях в документации подрядной организации рекомендуется в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения сообщения их устранить предоставить откорректированную документацию Куратору.

1.10. ПЭУ срок до 5 (пяти) рабочих дней повторно рассматривает представленную документацию. В случае отсутствия замечаний согласовывает документацию и направляет уведомление по электронной почте сотруднику Управления КР, определенному руководителем, о согласовании документации.

1.11. После согласования документации, ПЭУ в течение 5 (пяти) рабочих дней составляет дополнительное соглашение и организывает работу по его согласованию. После завершения процедуры согласования специалист ПЭУ любым возможным способом осуществляет информирование представителя подрядной организации о необходимости подписания проекта дополнительного соглашения. После подписания со стороны подрядной организации дополнительное соглашение передается на подписание генеральному директору Фонда.

После подписания дополнительное соглашение специалистом ПЭУ в течение двух рабочих дней регистрируется, сканируется, загружается в Единую информационную систему, передается экземпляр подрядной организации. После завершения процедуры регистрации Управление КР направляет в ПЭУ акт комиссионной приемки, а также акт приемки по форме КС-2, справку о стоимости работ по форме КС-3 для их оформления и передачи в отдел бухгалтерского учета (далее- ОБУ).

1.12. Согласование дополнительного соглашения должностными лицами не должно превышать 4 рабочих часов.

1.13. Управление реализации проектов КР в срок до 10 (десяти) рабочих дней назначает и проводит комиссии, указанные в пункте 1.8. Регламента.

1.14. После поступления от подрядной организации акта комиссионной приемки, а также акта приемки по форме КС-2, справки о стоимости работ по форме КС-3, куратор Управления КР проверяет комплектность, правильность оформления документов и полномочия подписывающих сторон и в течение трех рабочих дней направляет документы и счета на оплату услуг по договору в ПЭУ или возвращает подрядчику для устранения замечаний.

1.15. ПЭУ рассматривает представленную документацию до 5 (пяти) рабочих дней, осуществляет подготовку и направление на согласование акт сверки взаимных расчетов и требований в соответствии с порядком согласования актов сверки взаимных расчетов и требований с подрядными организациями по договорам об оказании услуг и (или) выполнении работ по капитальному ремонту общего имущества многоквартирных домов и договорам по оценке технического состояния многоквартирного дома, разработке проектной документации на проведение капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов в электронном виде. После предоставления в адрес ПЭУ в соответствии с порядком согласования актов сверки взаимных расчетов и требований с подрядными организациями по договорам об оказании услуг и (или) выполнении работ по капитальному ремонту общего имущества многоквартирных домов и договорам по оценке технического состояния многоквартирного дома, разработке проектной документации на проведение капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов подписанного со стороны подрядной организации акта сверки взаимных расчетов, специалист ПЭУ формирует заявку на оплату в бумажном виде. Согласование заявки на оплату должностными лицами не должно превышать 4 рабочих часов.

1.16 Срок рассмотрения и согласования сметной и исполнительной документации, указанной в Регламенте не может превышать 15 рабочих дней в Управлении КР и 25 рабочих дней в ПЭУ.

1.17. После вступления в действие указанного регламента, сроки, рекомендованные для устранения подрядной организацией выявленных в документации замечаний, указанные в регламенте, вносятся во вновь заключаемые договора с подрядными организациями. По действующим договорам в адрес подрядных организаций направляются информационные письма.

СВОД ТРЕБОВАНИЙ
к оформлению документов, предоставляемых подрядной организацией
в некоммерческую организацию «Фонд капитального ремонта многоквартирных
домов, расположенных на территории Нижегородской области» в ходе исполнения
договора на выполнение работ по капитальному ремонту общего имущества
в многоквартирном доме

I. Цель и область действия.

1. Свод требований к оформлению документов, предоставляемых подрядной организацией (далее – Подрядчик) в некоммерческую организацию «Фонд капитального ремонта многоквартирных домов, расположенных на территории Нижегородской области» (НКО «Нижегородский фонд ремонта МКД») (далее – Заказчик) в ходе исполнения договоров на выполнение работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах (далее - МКД), расположенных на территории Нижегородской области (далее – Свод требований), разработан с целью упорядочивания работы с подрядными организациями, сокращения сроков подготовки и оформления документов.
2. Настоящий Свод требований разработан на основе действующих нормативных актов, устанавливающих требования к оформлению документов, предоставляемых Подрядчиком Заказчику в ходе исполнения договора на выполнение работ, и не противоречит действующим нормативным актам.
3. Настоящий Свод требований не отменяют нормативную документацию, устанавливающую требования к составлению, оформлению и подписанию документов в ходе исполнения договоров на выполнение работ.
4. Область действия Свода требований распространяется на все структурные подразделения Заказчика, осуществляющие взаимодействие с подрядными организациями по договорам на выполнение работ по капитальному ремонту общего имущества МКД, расположенных на территории Нижегородской области.

II. Нормативные ссылки.

Настоящий Свод требований разработан на основании следующих документов:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации.
2. Жилищный кодекс Российской Федерации.
3. Налоговый кодекс Российской Федерации.
4. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете".
5. МДС 81-35.2004 Методика определения стоимости строительной продукции на территории Российской Федерации.
6. Приказ Министерства регионального развития РФ от 01.06.2012 г. №200 «О внесении изменений в методику определения стоимости строительной продукции на территории Российской Федерации».
7. Альбом унифицированных форм первичной учетной документации по учету работ в капитальном строительстве и ремонтно-строительных работ, утверждённые Постановлением Госкомстата РФ от 11.11.1999 N 100.
8. Письмо Росстата от 31.05.2005 N 01-02-9/381 "О порядке применения и заполнения унифицированных форм первичной учетной документации N КС-2, КС-3 и КС-11".
9. Письмо Министерства регионального развития РФ от 21.08.2009 N 27335-ИП/08 «Об унифицированных формах первичной учетной документации».

10. Письмо Министерства регионального развития РФ от 08.10.2010 N 10463-08/ИП-05 «О расчете затрат на уплату НДС для включения в сметную документацию при упрощенной системе налогообложения».
11. Порядок осуществления приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Нижегородской области, введенный в действие приказом некоммерческой организации «Фонд капитального ремонта многоквартирных домов, расположенных на территории Нижегородской области» от «12» октября 2015 г. № 134.
12. Постановление Правительства РФ от 01.07.2016 N 615 (ред. от 09.09.2017) "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" (вместе с "Положением о привлечении специализированной некоммерческой организацией, осуществляющей деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, подрядных организаций для оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме").

III. Общие положения.

Свод требований составлен для следующих документов:

1. **Документы для оформления дополнительного соглашения к договору на выполнение работ по капитальному ремонту общего имущества многоквартирного дома.¹**

Инженер управления реализации проектов капитального ремонта МКД, (далее – Куратор работ от Заказчика) для первоначальной проверки передает в сметно-договорной отдел по накладной следующие документы:

- 1 экземпляр оригинала локального сметного расчета на дополнительные работы (далее – Смета) на бумажном и 1 экземпляр на электронном носителе (в формате программы Гранд-смета) по форме Приложения №1 к Своду требований. Данная Смета должна быть согласована со стороны Подрядчика, проектной организации – разработчика проектно-сметной документации по МКД, Куратором работ от Заказчика и начальником отдела капитального ремонта;
- 1 экземпляр оригинала Акта обследования дополнительных работ по форме Приложения №2 к Своду требований;
- 1 экземпляр прайс-листов или иных документов, подтверждающих стоимость вновь применяемых материалов, заверенных уполномоченным представителем подрядной организации.

¹ СПРАВКА: В соответствии с п.222 Постановления Правительства РФ от 01.07.2016 N 615 (ред. от 09.09.2017) "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" (вместе с "Положением о привлечении специализированной некоммерческой организацией, осуществляющей деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, подрядных организаций для оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме"), цена договора о проведении капитального ремонта может быть увеличена по соглашению сторон в ходе его исполнения, но не более чем на 15 процентов в связи с пропорциональным увеличением объема оказания услуг и (или) выполнения работ. Цена договора о проведении капитального ремонта может быть снижена по соглашению сторон при уменьшении предусмотренных договором о проведении капитального ремонта объемов услуг и (или) работ. Изменение стоимости и объемов услуг и (или) работ производится при соблюдении заказчиком положений, установленных частью 5 статьи 189 Жилищного кодекса Российской Федерации. Иные положения договора о проведении капитального ремонта изменению не подлежат.

Куратор работ от Заказчика для оформления дополнительного соглашения к договору после завершения проверки в соответствии с настоящим Сводом требований передает в сметно-договорной отдел документы согласно пункту 1.1. настоящего свода требований в 2 (двух) экземплярах

1.1. Акт обследования дополнительных работ.

- 1.1.1. Акт обследования дополнительных работ составляется Подрядчиком (Форма документа в Приложении 2 к настоящему Своду требований).
- 1.1.2. Все строки Акта обследования дополнительных работ должны быть заполнены. Отсутствие информации в строке отмечается прочерком.
- 1.1.3. Акт обследования дополнительных работ подписывается уполномоченными лицами Заказчика, Подрядчика, проектной организации, органа местного самоуправления, лицом, которое уполномочено действовать от имени собственников помещений в многоквартирном доме (в случае, если капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме проводится на основании решения собственников помещений в этом многоквартирном доме). При этом подписи каждого из вышеуказанных лиц должны быть расшифрованы и подтверждаться печатью за исключением уполномоченного лица от имени собственников помещений.
- 1.1.4. в Акте обследования дополнительных работ должны быть отражены:
 - Исключаемые из проектной документации (дефектной ведомости) виды работ и исключаемые материалы.
 - В случае выявления необходимости выполнения дополнительных работ, неучтенных проектной документацией (дефектной ведомостью), подрядная организация в акте обследования дополнительных работ отражает последовательный конструктив выполняемых работ с указанием объема выполнения и наименование применяемого материала с указанием его количества.
- 1.1.5. В акте должны быть отражены отдельно выполняемая работа без учета материала и отдельно применяемые в данной работе материалы.
- 1.1.6. В случае применения в акте обследования наименования расценок из ТЕР (ГЭСН) без разбивки на работы и материалы в отдельности акт обследования будет возвращен на доработку.
- 1.1.7. **Куратор работ от Заказчика (сотрудник управления реализации КР МКД) в срок до 3 (трех) рабочих дней с момента официальной передачи документов подрядной организацией проверяет правильность оформления Акта обследования дополнительных работ в соответствии с настоящим Сводом требований, состав и объёмы работ, отраженные в Акте, полномочия лиц, подписывающих Акт, участвующих в комиссии по обследованию дополнительных работ, и согласовывает данный Акт. Куратор работ от Заказчика (сотрудник управления реализации КР МКД) несет дисциплинарную ответственность за качество передаваемых документов.**

1.2. Локальный сметный расчет на дополнительные работы (Смета).

- 1.2.1. Смета составляется Подрядчиком на основании локального сметного расчета к договору на выполнение работ по капитальному ремонту общего имущества МКД (далее - договор) с учетом состава и (или) объемов работ, указанных в Акте обследования дополнительных работ (Форма документа в Приложении №2 к настоящему Своду требований).
- 1.2.2. Инженер сметно-договорного отдела (далее – Сметчик) в срок до 10 (десяти) рабочих дней проверяет правильность оформления Сметы, применения расценок, коэффициентов, соответствие, в том числе, но не ограничиваясь, общего принципа расчёта сметы и локального сметного расчета к договору, не превышение стоимости вновь применяемых материалов над стоимостью материалов, заложенных в локальном сметном расчете к договору, а также на соответствие составленного локального сметного расчета Акту обследования дополнительных работ.

- 1.2.3 Куратор работ от Заказчика в срок до 3 (трех) рабочих дней с момента официальной передачи документов подрядной организацией проверяет состав и объемы работ, применяемые в Смете материалы, их соответствие проектно-сметной документации, а также достоверность подписей и полномочия лиц, участвующих в комиссии по обследованию дополнительных работ.
- 1.2.4 Смета должна быть составлена с соблюдением общих принципов локального сметного расчета к договору, с применением тех же коэффициентов, материалов, расценок, что и в локальном сметном расчете к договору.
- 1.2.5 В случае замены материалов или применения иных материалов в Смете Подрядчик должен предоставить Заказчику прайс-листы на вновь применяемые материалы, либо иные документы, подтверждающие их стоимость. При этом стоимость единицы вновь применяемых материалов в смете не должна превышать стоимость единицы заменяемых материалов, указанных в локальном сметном расчете к договору. При применении в смете более дорогого материала стоимость единицы материала остается той же, что и в локальном сметном расчете к договору.
- 1.2.6 При корректировке проекта и изменении состава и (или) объемов выполняемых работ, согласованных Заказчиком, проектной организацией, организацией, осуществляющей строительный контроль (технический надзор), резерв средств на непредвиденные работы и затраты в соответствии с Методикой определения стоимости строительной продукции на территории Российской Федерации (МДС 81-35.2004) Подрядчику не передается.
- 1.2.7 При выполнении работ и (или) закупке в счет средств на непредвиденные работы и затраты Подрядчиком материалов (без увеличения сметной стоимости работ по договору) в соответствии с Методикой определения стоимости строительной продукции на территории Российской Федерации (МДС 81-35.2004) требуется расшифровка данных затрат. В данном случае Подрядчиком составляется Акт обследования дополнительных работ (Форма документа в Приложении №2 к настоящему Своду требований) и Смета в соответствии с настоящим разделом Свода требований.
- 1.2.8 В Смету, выполненную по форме в соответствии с Приложением №1 к настоящему Своду требований, включаются следующие разделы:
- «Раздел 1. Смета к договору»,
в данном разделе в полном объеме отражается локальный сметный расчет к договору с откорректированными объемами выполняемых работ;
 - «Раздел 2. Исключить»,
в данный раздел на основании Акта обследования дополнительных работ (Форма документа в Приложении №3 к настоящему Своду требований) включаются те работы, которые не будут выполняться Подрядчиком в полном объеме, а также расценки по заменяемым материалам;
 - «Раздел 3. Добавить»,
в данном разделе отражаются дополнительные работы, не включенные в договорную смету, согласно Акту обследования дополнительных работ, выполняемые Подрядчиком в ходе капитального ремонта общего имущества в МКД, а также расценки по применяемым материалам.
- 1.2.9 При оформлении Сметы Подрядчиком заполняются следующие строки:
- номер и дата договора,
 - должность руководителя и наименование организации (*Например: Директор ООО «Техмонтаж»*), расшифровка подписи (*Например: А.С. Иванов*);
 - наименование (объекта) стройки, соответствующее наименованию (объекта) стройки локального сметного расчета к договору, при этом адрес МКД указывается полностью (*Например: Нижегородская область, Володарский муниципальный район, г. Володарск, ул. Суворова, д.8*);
 - номер сметы, соответствующий номеру локального сметного расчета к договору;
 - порядковый номер изменений в локальный сметный расчет к договору (*Например: изм. 1*);

- наименование работ и затрат, соответствующее наименованию работ и затрат локального сметного расчета к договору;
 - расшифровка подписи в строках «Составил», «Проверил» (*Например, : Петрова О.С.*).
- 1.2.10 В случае замены материалов или применения для дополнительных работ иных по отношению к локальному сметному расчету к договору материалов, Подрядчик должен предоставить прайс-листы на вновь применяемые материалы, либо иные документы, подтверждающие их стоимость, указанную в дополнительной смете.
- 1.2.11 Смета должна быть согласована уполномоченными лицами Подрядчика, подрядной организации по разработке проектно-сметной документации по МКД, Куратором от Заказчика, начальником отдела организации ремонта, Сметчиком, начальником сметно-договорного отдела. Утверждается Смета уполномоченным лицом от Заказчика.
- 1.2.12 В случае выявления несоответствия Сметчик направляет на электронную почту подрядной организации, указанную в договоре, перечень выявленных несоответствий. Подрядной организации **рекомендуется в течении 3 (трех) рабочих дней с момента получения сообщения устранить выявленные несоответствия и предоставить откорректированную документацию в адрес Фонда. Перечень подрядных организаций, которым направлены замечания еженедельно по четвергам направляется в Управление КР на электронную почту**

2. Документы на оплату за выполненные работы.

Куратор работ от Заказчика в срок до 3 (трех) рабочих дней с момента официальной передачи документов подрядной организацией передает в сметно-договорной отдел для оформления выполненных работ следующие документы:

- оригинал Акта приемки работ, выполненных в процессе ремонта общего имущества в многоквартирном доме в 1 экземпляре;
- оригинал справки о стоимости выполненных работ и затрат по форме КС-3 (далее - справка по форме КС-3) в 2 экземплярах;
- оригинал акта о приемке выполненных работ по форме КС-2 (далее – акт по форме КС-2) в 2 экземплярах.

После подписания со стороны Заказчика акта по форме КС-2 и справки по форме КС-3 Куратор работ от Заказчика передает в сметно-договорной отдел для оплаты выполненных работ оригинал счета в 1 экземпляре.

2.1. Акт о приемке выполненных работ по форме КС-2.

2.1.1 Акт по форме КС-2 составляется Подрядчиком в соответствии с локальным сметным расчетом к договору или Сметой к дополнительному соглашению к договору.

2.1.2 При оформлении акта по форме КС-2 Подрядчиком заполняются следующие строки:

- «Заказчик», указывается полное наименование Заказчика, адрес, телефон;
- Подрядчик», указывается полное наименование Подрядчика, адрес, телефон;
- «по ОКПО» в строке «Заказчик» указывается ОКПО Заказчика;
- «по ОКПО» в строке «Подрядчик» указывается ОКПО Подрядчика;
- «Стройка», указывается наименование стройки в соответствии с локальным сметным расчетом к договору или Сметой;
- «Объект», заполняется аналогично строке «Стройка»;
- «Вид деятельности по ОКДП (ОКВЭД)», указывается ОКДП (ОКВЭД) Подрядчика;
- «Договор подряда», указывается номер договора, на основании которого выполнялись работы, или номер и дата дополнительного соглашения к договору, содержащего изменения локального сметного расчета к договору;
- «Дата», указывается дата подписания договора;
- «Вид операции», указывается слово «Ремонт»;
- «Номер документа»;

- «Дата составления», указывается дата окончания отчетного периода или дата позже этого периода;
- «Отчетный период», указывается отчетный период в соответствии с фактическим выполнением работ по журналу производства работ, при этом датой начала работ считается дата передачи МКД в ремонт по Акту;
- «Смета №», указывается номер локального сметного расчета к договору или Сметы к дополнительному соглашению к договору;
- «Наименование работ», указывается наименование работ в соответствии со сметой;
- «Сметная (договорная) стоимость в соответствии с договором подряда»;
- «Сдал», «Принял».

2.1.3 Куратор работ от Заказчика в течение 3 (трех) рабочих дней с момента официальной передачи документов подрядной организацией проверяет акт по форме КС-2 на соответствие состава и объемов работ локальному сметному расчету к договору или Смете к дополнительному соглашению к договору, наличие подписей, расшифровки подписей и печати Подрядчика и организации, осуществляющей строительный контроль (технический надзор), а также полномочия подписантов со стороны данных организаций.

2.1.4 Куратор работ от Заказчика после проверки акта по форме КС-2 визирует его и передает комплект документов в сметно-договорной отдел по накладной.

2.1.5 Сметчик в течение трех рабочих дней проверяет Акт по форме КС-2 на соответствие стоимости выполненных работ сметной стоимости по договору (дополнительному соглашению к договору), а также соответствие номера сметы, номеров позиций по смете, номеров единичных расценок и единиц измерения, указанных в акте по форме КС-2, данным в локальном сметном расчете к договору или Смете к дополнительному соглашению к договору.

2.1.6 Акт по форме КС-2 подписывается уполномоченными лицами Подрядчика, организации, осуществляющей строительный контроль (технический надзор) и иными лицами в соответствии с условиями договора. При этом к Акту по форме КС-2 должны быть приложены документы, подтверждающие полномочия в подписании данного документа.

2.1.7 Акт по форме КС-2 согласовывается Куратором от Заказчика, Сметчиком, начальником отдела организации ремонта.

2.1.8 Пример оформления Акта по форме КС-2 приведен в Приложении №4 к настоящему Своду требований.

2.2 Справка о стоимости выполненных работ и затрат по форме КС-3 (далее - Справка по форме КС-3).

2.2.1 Справка по форме КС-3 составляется Подрядчиком на основании Акта по форме КС-2.

2.2.2 При оформлении Справки по форме КС-3 Подрядчиком заполняются следующие строки:

- «Заказчик», указывается полное наименование Заказчика, адрес, телефон;
- «Подрядчик», указывается полное наименование Подрядчика, адрес, телефон;
- «по ОКПО» в строке «Заказчик» указывается ОКПО Заказчика;
- «по ОКПО» в строке «Подрядчик» указывается ОКПО Подрядчика;
- «Стройка», указывается наименование стройки в соответствии с Актом по форме КС-2;
- «Вид деятельности по ОКДП (ОКВЭД)», указывается ОКДП (ОКВЭД) подрядной организации;
- «Договор подряда», указывается номер договора, на основании которого выполнялись работы, или номер и дата дополнительного соглашения к договору, содержащего изменения сметной документации;
- «Дата», указывается дата подписания договора;
- «Вид операции», указывается слово «Ремонт»;
- «Номер документа», «Дата составления», «Отчетный период», указываются в соответствии с Актом по форме КС-2;

- «Сумма НДС», указывается сумма НДС в соответствии с Актом по форме КС-2, в случае применения Подрядчиком упрощенной системы налогообложения в данной строке вместо «0,00» ставится прочерк «-»;
 - «Заказчик», «Подрядчик».
- 2.2.3 Сметчик проверяет соответствие стоимости выполненных работ и затрат, указанной в Справке по форме КС-3, стоимости выполненных работ и затрат в Акте по форме КС-2, правильность оформления Справки по форме КС-3.
- 2.2.4 Справка по форме КС-3 подписывается Подрядчиком и уполномоченным лицом Заказчика.
- 2.2.5 Справка по форме КС-3 согласовывается Сметчиком, начальником сметно-договорного отдела.
- 2.2.6 Пример оформления Справки по форме КС-3 приведен в Приложении №5 к настоящему Своду требований.
- 2.3 Счет на оплату выполненных работ по договору.**
- 2.3.1 Счет на оплату выполненных работ оформляется Подрядчиком в соответствии с условиями договора.
- 2.3.2 В графе «Товары (работы, услуги)» указывается следующее наименование: «Выполнение работ по капитальному ремонту общего имущества МКД, расположенного по адресу: _____ (указывается полный адрес МКД в соответствии с договором), по договору № _____ от _____».
- 2.3.3 Счет на оплату выполненных работ подписывается руководителем и главным бухгалтером Подрядчика.
- 2.3.4 Пример оформления счета на оплату выполненных работ приведен в приложении №8 к настоящему Своду требований.
- 2.4 Акт приемки работ, выполненных в процессе ремонта общего имущества в многоквартирном доме.**
- 2.4.1 Акт приемки работ, выполненных в процессе ремонта общего имущества в многоквартирном доме, (далее – Акт приемки работ по капитальному ремонту) составляется Куратором работ от Заказчика в соответствии с требованиями Порядка осуществления приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Нижегородской области и Договора.
- 2.4.2 Все строки Акта приемки работ по капитальному ремонту должны быть заполнены. В случае отказа члена комиссии – уполномоченного представителя от подписания Акта в строке напротив его фамилии отмечается «Представитель не явился» и в обязательном порядке прикладывается копия документа, подтверждающего приглашение данного члена комиссии к участию в приемке работ на МКД, кроме членов комиссии, представительство которого на комиссии должно быть в обязательном порядке.
- 2.4.3 Куратор работ от Заказчика проверяет правильность оформления Акта приемки работ по капитальному ремонту, правомочность подписей членов комиссии. При этом подписи должны быть расшифрованы.
- 2.4.4 Подписи членов комиссии – уполномоченных представителей Заказчика, Подрядчика, органа местного самоуправления, органа государственного жилищного надзора Нижегородской области должны подтверждаться печатью.

Приложения:

1. Форма локального сметного расчета на дополнительные работы (п. III.1 настоящих Требований)
2. Форма Акта обследования дополнительных работ
3. Пример оформления Акта по форме КС-2
4. Пример оформления Справки по форме КС-3
5. Пример оформления счета на аванс по договору на 1 л. в 1 экз.

6. Пример оформления счета на оплату выполненных работ по договору на 1 л. в 1 экз.

Приложение №1 к Своду требований

Приложение №1

к дополнительному соглашению № _____ от _____

к договору № (указывается номер договора) от (указывается дата договора)

СОГЛАСОВАНО:

НКО "Нижегородский фонд ремонта МКД"

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ООО " _____ "

" _____ " _____ 201__ г.

_____ Ф.И.О. директора
_____ 201__ г.

" _____ " _____ 201__ г.

Капитальный ремонт общего имущества МКД, расположенного по адресу: Нижегородская область, муниципальный район/городской округ, (адрес в соответствии с договором)
(наименование стройки)

ЛОКАЛЬНЫЙ СМЕТНЫЙ РАСЧЕТ № _____ (изм. 1) (локальная смета)

на Наименование вида работ в соответствии с договором

(наименование работ и затрат, наименование объекта)

Основание: _____

Сметная стоимость строительных работ _____ тыс. руб.

Средства на оплату труда _____ тыс. руб.

Сметная трудоемкость _____ чел.час

Составлен(а) в текущих (прогнозных) ценах по состоянию на _____ квартал 201__ года

№ пп	Шифр и номер позиции норматива	Наименование работ и затрат, единица измерения	Количество	Стоимость единицы, руб.			Общая стоимость, руб.				Затраты труда рабочих, чел.-ч, не занятых обслуживанием	
				всего	эксплуатации	материалы	Всего	оплаты труда	эксплуатации	материалы	на единицу	всего
				оплаты труда	в т.ч. оплаты труда							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Раздел №1 Смета к договору												
Итого прямые затраты по смете в ценах 2001г.												
Накладные расходы												
Сметная прибыль												
ВСЕГО по смете												
Итого												
Всего с учетом "Многоквартирные жилые дома: Кирпичные/Панельные СМР= _____ (индекс текущих цен)"												
Справочно, в ценах 2001г.:												
Материалы												
Машины и механизмы												
ФОТ												
Накладные расходы												
Сметная прибыль												
ВСЕГО по Разделу 1												

Раздел 2. Исключить												
Итого прямые затраты по смете в ценах 2001г.												
Накладные расходы												
Сметная прибыль												
ВСЕГО по смете												
Итого												
Всего с учетом "Многоквартирные жилые дома: Кирпичные/Панельные СМР=_____ (индекс текущих цен)"												
Справочно, в ценах 2001г.:												
Материалы												
Машины и механизмы												
ФОТ												
Накладные расходы												
Сметная прибыль												
ВСЕГО по Разделу 2												
Раздел 3. Добавить												
Итого прямые затраты по смете в ценах 2001г.												
Накладные расходы												
Сметная прибыль												
ВСЕГО по смете												
Итого												
Всего с учетом "Многоквартирные жилые дома: Кирпичные/Панельные СМР=_____ (индекс текущих цен)"												
Справочно, в ценах 2001г.:												
Материалы												
Машины и механизмы												
ФОТ												
Накладные расходы												
Сметная прибыль												
ВСЕГО по Разделу 3												
ИТОГИ ПО СМЕТЕ												
Итого прямые затраты по смете в ценах 2001г.												
Накладные расходы												
Сметная прибыль												
ВСЕГО по смете												
Итого												
Всего с учетом "Многоквартирные жилые дома: Кирпичные/Панельные СМР=_____ (индекс текущих цен)"												
Справочно, в ценах 2001г.:												
Материалы												
Машины и механизмы												
ФОТ												
Накладные расходы												
Сметная прибыль												
НДС												
ВСЕГО по смете												
ВСЕГО с договорным коэффициентом												
в том числе НДС												

Составил: _____ /
(должность, подпись, расшифровка)

Проверил: _____ /
(должность, подпись, расшифровка)

Некоммерческая организация «Фонд капитального ремонта многоквартирных домов, расположенных на территории Нижегородской области»

(НКО «Нижегородский фонд ремонта МКД»)

Верхне-Волжская наб., д.8/59 г. Нижний Новгород, 603005, тел. 422-22-23

Акт обследования работ № _____ от «__» ____ 201__ г.

Объект: _____

Наименование объекта, адрес

Мы, нижеподписавшиеся, уполномоченные представители:

Заказчика: _____

(организация, должность, ФИО)

Подрядчика: _____

(организация, должность, ФИО)

Организации, осуществляющей строительный контроль:

(организация, должность, ФИО)

Проектной организации: _____

(организация, должность, ФИО)

Органа местного самоуправления: _____

(организация, должность, ФИО)

составили настоящий акт в том, что:

1. При выполнении строительно-монтажных работ по договору № _____ от «__» ____ 201__ г. возникла необходимость выполнения дополнительных работ/исключения работ в связи с

(указать причины необходимости выполнения дополнительных работ)

№ п/п	Наименование работ, материалов (формулы подсчета их объемов)	Ед.изм.	Объем работ		Примечание
	Раздел: Исключаемые работы				
	Раздел: Дополнительные работы				

2. Приняли решение о согласовании необходимости выполнения вышеуказанных дополнительных работ по капитальному ремонту МКД.

Представитель заказчика: _____

МП

(подпись, расшифровка, на основании чего действует)

Представитель подрядчика: _____

МП

(подпись, расшифровка, на основании чего действует)

Представитель организации, осуществляющей строительный контроль:

МП

(подпись, расшифровка, на основании чего действует)

Представитель проектной организации: _____

МП

(подпись, расшифровка, на основании чего действует)

Представитель органа местного самоуправления: _____

МП

(подпись, расшифровка, на основании чего действует)

Представитель собственников помещений МКД²: _____

(подпись, расшифровка, на основании чего действует)

в Акте обследования дополнительных работ должны быть отражены:

1. Исключаемые из проектной документации (дефектной ведомости) виды работ и исключаемые материалы.

2. В случае выявления необходимости выполнения дополнительных работ, неучтенных проектной документацией (дефектной ведомостью), подрядная организация в акте обследования дополнительных работ отражает последовательный конструктив выполняемых работ с указанием объема выполнения и наименование применяемого материала с указанием его количества.

В акте должны быть отражены отдельно выполняемая работа без учета материала и отдельно применяемые в данной работе материалы.

В случае применения в акте обследования наименования расценок из ТЕР (ГЭСН) без разбивки на работы и материалы в отдельности акт обследования будет возвращен на доработку.

² В случаях, предусмотренных действующим нормативно-правовыми актами и законодательством РФ

Унифицированная форма № КС-2
Утверждена постановлением Госкомстата России
от 11 ноября 1999 года № 100

Форма по ОКУД по ОКПО по ОКПО по ОКПО	Код
	0322005
ельности по ОКДП номер	доп. согл. № _____ от _____ к договору _____
дата	
Вид операции	ремонт

Номер документа	Дата составления	Отчетный период	
		с	по
1			

Сметная (договорная) стоимость в соответствии с договором подряда (субподряда): тыс.руб.

13

Накладные расходы	
Сметная прибыль	
Итого	
Всего с учетом "Многоквартирные жилые дома: Кирпичные/Панельные СМР=_____ (индекс текущих цен)"	
Справочно, в ценах 2001г.:	
Материалы	
Машины и механизмы	
ФОТ	
Накладные расходы	
Сметная прибыль	
Итого по АКТУ:	
Итого Строительные работы	
Итого Монтажные работы	
Итого Оборудование	
Итого Прочие затраты	
Итого по АКТУ в текущих ценах по состоянию на ____ квартал 201__ года:	
НДС 18%:	
ВСЕГО по АКТУ:	
ВСЕГО по АКТУ с договорным коэффициентом К=_____	
в том числе НДС 18%:	

Подрядчик
 (Субподрядчик) Генеральный директор ООО «_____» _____ /ФИО
 (подпись)

Заказчик
 (Генподрядчик): НКО "Нижегородский фонд ремонта МКД" _____
 (подпись)

Правильность оформления и составление фактически выполненным объемам работ
 подтверждаю _____ Инженер по строительному контролю
 (подпись)

Приложение №4 к Своду требований

Унифицированная форма № КС-3
Утверждена постановлением Госкомстата России
от 11.11.99 № 100

Инвестор:
Заказчик
(Генподрядчик): Некоммерческая организация «Фонд капитального ремонта многоквартирных домов, расположенных на территории Нижегородской области» 603005, г. Нижний Новгород, Верхне-Волжская наб., д. 8/59. ИНН 5260986962 КПП 526001001 ОГРН 1145200000428

Подрядчик
(Субподрядчик): Общество с ограниченной ответственностью «_____» Адрес ИНН: _____ КПП: _____ ОГРН: _____

Стройка: Капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, расположенном по адресу: Нижегородская область, городской округ/муниципальный район (адрес в соответствии с локальным сметным расчетом и договором) (в кирпичном/панельном исполнении)

Форма по ОКУД	Код
по ОКПО	0322001
по ОКПО	
по ОКПО	
по ОКПО	
по ОКПО	
Вид деятельности по ОКДП	
Договор подряда (контракт)	номер
	доп. согл. № _____ от _____ к договору _____
	дата
Вид операции	ремонт

СПРАВКА

Номер документа	Дата составления
1	

Отчетный период	
с	по

О СТОИМОСТИ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ И ЗАТРАТ

Номер п/п	Наименование пусковых комплексов, этапов, объектов, видов выполненных работ, оборудования, затрат	Код	Стоимость выполненных работ и затрат, руб.		
			с начала проведения работ	с начала года	в том числе за отчетный период
1	2	3	4	5	6
1	Всего работ и затрат, включаемых в стоимость работ в том числе: Капитальный ремонт (наименование вида работ в соответствии с договором и локальным сметным расчетом)				
Итого					
Сумма НДС					
Всего с учетом НДС					

Заказчик НКО "Нижегородский фонд ремонта МКД"
(Генподрядчик):

_____ (подпись)

Подрядчик Генеральный директор ООО "_____"
(Субподрядчик):

_____ (подпись)

Приложение №5 к Своду требований

Банк получателя	БИК	
	Сч. №	
ИНН _____ КПП _____	Сч. №	
Получатель		

Счет на оплату № ____ от _____ 20__ г.

Поставщик _____, ИНН _____, КПП _____, _____, обл. _____, г. _____
(Исполнитель): _____ ул. дом № ____ квартира ____ тел.: +7 _____

Покупатель НКО «Нижегородский фонд ремонта МКД», ИНН 5260986962, КПП 526001001, 603005, г. _____
(Заказчик): Нижний Новгород. Верхне-Волжская наб.. д. 8/59

Основание: Договор _____ от _____ г.

№	Товары (работы, услуги)	Кол-во	Ед.	Цена	Сумма
1	Аванс по договору № _____ от _____ на выполнение работ по капитальному ремонту общего имущества МКД расположенного по адресу: _____ (указывается полный адрес МКД в соответствии с договором (Область, Муниципальный район (городской округ) город (село, поселок, деревня) улица, дом))	1	шт		

Итого: _____
НДС: _____
Всего к оплате: _____

Всего наименований __, на сумму _____ руб.

(Сумма прописью)

Руководитель _____ Бухгалтер _____
ФИО _____ ФИО _____

Приложение №6 к Своду требований

Внимание! Оплата данного счета означает согласие с условиями поставки товара. Уведомление об оплате обязательно, в противном случае не гарантируется наличие товара на складе. Товар отпускается по факту прихода денег на р/с Поставщика, самовывозом, при наличии доверенности и паспорта.

Банк получателя		БИК	
		Сч. №	
ИНН	КПП	Сч. №	
Получатель			

Счет на оплату № _____ от _____ г.

Поставщик: _____, ИНН _____, КПП _____, _____, _____
 _____ обл, _____ г, _____ ул, дом № _____, кв _____, тел.: _____, факс: _____

Покупатель: Некоммерческая организация "Фонд капитального ремонта многоквартирных домов, расположенных на территории Нижегородской области", ИНН 5260986962, КПП 526001001, 603005, г. Н. Новгород, ул. Верхне-Волжская наб. д.8/59

№	Товары (работы, услуги)	Кол-во	Ед.	Цена	Сумма
1	Выполнение работ по капитальному ремонту общего имущества МКД, расположенного по адресу: _____ (Область, муниципальный район(городской округ)город (село,поселок,деревня)улица, дом) по договору № _____ от _____ г.	1	шт		

Итого:

В том числе НДС:

Всего к оплате:

Всего наименований _____ на сумму _____

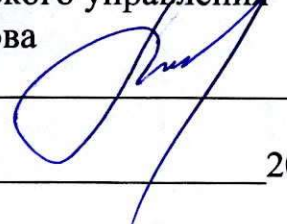
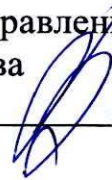
сумма прописью

Руководитель _____ /ФИО/

Бухгалтер _____ /ФИО/

Некоммерческая организация
«Фонд капитального ремонта многоквартирных домов,
расположенных на территории Нижегородской области»
(НКО «Нижегородский фонд ремонта МКД»)

Лист согласования приказа от «15» апреля 2019 года № 100
об утверждении документов

ВОПРОС ВНЕСЕН: Заместитель генерального директора по управлению программой КР МКД А.Г. Панков  (подпись) « ____ » ____ 201 ____ г. ПРОЕКТ (ПРИКАЗ) ПРЕДСТАВЛЕН: Начальник управления программой КР МКД Нижний Новгород Н.М. Поснов  (подпись) « ____ » ____ 201 ____ г. Начальник производственно- экономического управления Е.А. Логинова  (подпись) « ____ » ____ 201 ____ г.	ПРОЕКТ (ПРИКАЗ) СОГЛАСОВАН: Главный бухгалтер <i>приказ об</i> Л.А. Бугрова <i>уничтожении</i>  <i>результата</i> (подпись) <i>своих сделок</i> « ____ » ____ 201 ____ г. Заместитель начальника производственно-экономического управления Е.Н. Борщ  (подпись) « ____ » ____ 201 ____ г. Начальник отдела организационного развития и управления персоналом М.М. Архипова  (подпись) « ____ » ____ 201 ____ г. Начальник юридического отдела ✓ Л.В. Пушкина  (подпись) « ____ » ____ 201 ____ г.
--	--