|  |
| --- |
| Извещение о проведении конкурса на предоставление субсидии на возмещение затрат на выполнение работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов, расположенных на территории муниципального образования – «город Тулун» по адресам: Иркутская область, г. Тулун, ул. Ермакова, 2, 3,  в рамках муниципальной программы города Тулуна «Формирование современной городской среды»  на 2018 – 2024 годы  **Дата начала приема заявок и документов:** 24 мая 2019 года с 8-00 часов по местному времени.  **Дата окончания приема заявок и документов:** 03 июня 2019 года в 17-00 часов по местному времени.  **Организатор конкурса, почтовый адрес и электронный адрес организатора, контактный телефон сотрудника организатора, ответственного за прием заявок и документов:**  МУ «Администрация города Тулуна» отдел по развитию городской среды Комитета жилищно-коммунального хозяйства администрации города Тулуна, адрес: 665268 Иркутская область, город Тулун, ул. Ленина, 99, 1 этаж, кабинет 17. Начальник отдела по развитию городской среды Дурницкая Наталья Николаевна, электронная почта: [rgs-tulun-mer@yandex.ru](mailto:rgs-tulun-mer@yandex.ru), телефон:8 (39530) 2-10-22, информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет» официальный сайт администрации города Тулуна, в разделе «Городская среда» <http://www.tulunadm.ru/qa/298.html>.  **Дата, время и место вскрытия конвертов:** 04 июня 2019 года в 8-30 часов по местному времени проводится вскрытие конвертов конкурсной комиссией в актовом зале администрации городского округа, по адресу: Иркутская область, город Тулун, ул. Ленина, 99.  **Рассмотрение заявок и подведение итогов конкурса:** 04.06.2019 года, с 8-30 часов до 12-00 часов по местному времени в актовом зале администрации городского округа, по адресу: Иркутская область, город Тулун, ул. Ленина, 99.  **Максимальная стоимость работ по благоустройству дворовых территорий (в соответствии с утвержденной сметой и рабочей документацией) составляет:** 6 992 442 (шесть миллионов девятьсот девяносто две тысячи четыреста сорок два) рубля 46 копеек.  Работы должны быть выполнены в соответствии со сметой и рабочей документацией, а также с порядком приемки выполненных работ (включая скрытые работы), которые являются неотъемлемой частью настоящего извещения, и размещены в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации города Тулуна, в разделе «Городская среда» <http://www.tulunadm.ru/qa/298.html>.  **Срок выполнения работ:** предлагается участником конкурса, но не позднее 31.08.2019 года.  Требования к составу, форме и порядку подачи заявок, требования к участникам конкурса предусмотрены Положением о предоставлении субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам на возмещение затрат на выполнение работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов, расположенных на территории муниципального образования – «город Тулун», в рамках реализации муниципальной программы города Тулуна «Формирование современной городской среды» на 2018 – 2024 годы, утвержденным постановлением администрации городского округа от 24.05.2019г. №745.  **ПОРЯДОК ПРИЕМКИ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ (ВКЛЮЧАЯ СКРЫТЫЕ РАБОТЫ)**  Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:  администрация – муниципальное учреждение «Администрация городского округа муниципального образования – «город Тулун»;  получатель субсидии – юридическое лицо (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальный предприниматель, физическое лицо, с которым заключено Соглашение о предоставлении субсидии в порядке, предусмотренном Положением о предоставлении субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам на возмещение затрат на выполнение работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов, расположенных на территории муниципального образования – «город Тулун», в рамках реализации муниципальной программы города Тулуна «Формирование современной городской среды» на 2018 – 2024 годы.  **Порядок приемки выполненных работ:**  Приемка работ (отдельных видов, этапов, части работ) по благоустройству дворовых территорий (далее – Работы) осуществляется в следующем порядке:   1. Приемка выполненных Работ в части соответствия их объема и качества требованиям, утвержденной сметы и рабочей документации (далее – документация) осуществляется по окончании выполнения Работ (отдельных видов, этапов, части Работ). 2. Получатель субсидии направляет в администрацию уведомление о завершении работ, комплект отчетной документации: акт о приемке выполненных работ (форма КС-2), справку о стоимости выполненных работ и затрат (форма КС-3), акт сдачи-приемки выполненных работ в 3 (трех) экземплярах каждый, подписанные получателем субсидии; и исполнительной документации в составе:    1. заключение о проведении лабораторных испытаний кернов;    2. акты освидетельствования скрытых работ;    3. исполнительные схемы;    4. сертификаты и паспорта на применяемые материалы и оборудование. 3. Не позднее 3 (трёх) рабочих дней после получения от получателя субсидии документов, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, администрация рассматривает результаты выполненных Работ и осуществляет их приемку на предмет соответствия объема и качества Работ требованиям документации. 4. Для приемки результатов выполнения Работ не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до даты приемки создается приемочная комиссия, которая состоит из представителей администрации, собственников помещений многоквартирного дома, представителей общественности, иных лиц по согласованию с собственниками помещений в многоквартирном доме. По результатам проведенной приемки выполненных работ администрацией составляется акт комиссионной приемки выполненных работ, который подписывается членами приемочной комиссии. 5. По итогам приемки результата выполненных Работ, на основании акта приемочной комиссии, подписанного ее членами, при отсутствии претензий относительно качества Работ администрация подписывает акт о приемке выполненных работ (форма КС-2), справку о стоимости выполненных работ и затрат (форма КС-3), акт сдачи-приемки выполненных работ в 3 (трех) экземплярах, и не позднее 3 (трёх) рабочих дней со дня проверки результатов исполнения получателем субсидии принятых обязательств администрация направляет по 1 (одному) экземпляру указанных документов получателю субсидии, либо в те же сроки администрацией направляется в письменной форме мотивированный отказ от подписания таких документов с указанием выявленных недостатков, необходимых доработок и сроков их устранения. 6. В случае получения от администрации запроса о предоставлении разъяснений в отношении результатов выполненных Работ, или мотивированного отказа от принятия результатов выполненных Работ, или акта с перечнем выявленных недостатков и сроком их устранения получатель субсидии в течение 3 (трёх) рабочих дней обязан предоставить в администрацию запрашиваемые разъяснения в отношении выполненных Работ или в срок, установленный в указанном акте, содержащем перечень выявленных недостатков, устранить полученные от администрации замечания и недостатки, и передать администрации приведенный в соответствие с предъявленными требованиями комплект отчетной документации, повторно подписанный получателем субсидии в 3 (трех) экземплярах, а также отчет об устранении недостатков, для принятия администрацией выполненных Работ. 7. В случае если по результатам рассмотрения отчета об устранении недостатков, содержащего выявленные недостатки, администрацией будет принято решение об устранении получателем субсидии недостатков в надлежащем порядке и в установленные сроки, а также в случае отсутствия у администрации запросов относительно предоставления разъяснений в отношении выполненных Работ, администрация принимает выполненные Работы и подписывает 3 (три) экземпляра отчетной документации, один из которых направляет получателю субсидии; 8. Подписанные администрацией и получателем субсидии акт о приемке выполненных работ (форма КС-2), справка о стоимости выполненных работ и затрат (форма КС-3), акт сдачи-приемки выполненных работ хранятся в отделе по развитию городской среды Комитета жилищно-коммунального хозяйства администрации и наряду с отчетом о затратах и счетом к оплате на сумму произведенных затрат являются основанием для получения субсидии.   **Порядок освидетельствования скрытых работ.**  Освидетельствование скрытых работ оформляется актом освидетельствования скрытых работ, который составляется в 2 (двух) экземплярах соответственно образцу, утвержденному приказом Ростехнадзора от 26.12.2006 № 1128, и подписывается получателем субсидии и администрацией.  Получатель субсидии в день окончания выполнения скрытых работ уведомляет администрацию о дате и времени проведения процедуры освидетельствования скрытых работ.  В случае выявления при проведении процедуры освидетельствования скрытых работ недостатков выполненных работ акт освидетельствования скрытых работ администрацией не подписывается и выполнение последующих работ, предусмотренных утвержденной сметой и рабочей документацией, не разрешается до завершения процедуры освидетельствования скрытых работ.  Администрация в течение 2 (двух) рабочих дней с момента выявления недостатков выполнения скрытых работ направляет получателю субсидии 2 (два) экземпляра подписанного со своей стороны акта о выявленных недостатках с перечнем обнаруженных недостатков и сроками их устранения. Получатель субсидии в течение 3 (трёх) календарных дней с момента получения указанного акта возвращает администрации подписанный со своей стороны 1 (один) экземпляр акта о выявленных недостатках.  В случае если получатель субсидии не согласен с предъявленными администрацией требованиями в отношении недостатков выполнения скрытых работ, получателем субсидии в течение 3 (трёх) календарных дней с момента получения от администрации акта о выявленных недостатках должна быть назначена экспертиза, расходы на проведение которой несёт получатель субсидии.  В случае если получатель субсидии в течение 3 (трёх) календарных дней с момента получения акта о выявленных недостатках не вернет администрации подписанный со своей стороны экземпляр акта о выявленных недостатках и не назначит предусмотренную экспертизу, акт о выявленных недостатках считается подписанным получателем субсидии.  После устранения выявленных в результате выполнения скрытых работ недостатков, перечисленных в акте о выявленных недостатках, процедура освидетельствования скрытых работ осуществляется повторно, в соответствии с данным порядком.  В случае проведения получателем субсидии процедуры освидетельствования скрытых работ и составления акта освидетельствования скрытых работ в отсутствие администрации (при нарушении порядка уведомления администрации о данной процедуре), получатель субсидии обязан по требованию администрации обеспечить за свой счет повторное проведение процедуры освидетельствования указанных скрытых работ с участием администрации, а также повторное выполнение последующих работ. |