

КОПИЯ



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ЗДРАВООХРАНЕНИЮ
РАСПОРЯЖЕНИЕ

«04» 06 2012 г.

№ 264-р

Об утверждении Порядка взаимодействия государственных учреждений, подведомственных Комитету по здравоохранению и Комитета по здравоохранению в рамках укрепления материально-технической базы учреждений

В целях повышения эффективности взаимодействия учреждений, подведомственных Комитету по здравоохранению, приведения в соответствие деятельность и государственные услуги, оказываемые СПб ГБУ «Стройкомплект», с распоряжением Комитета по здравоохранению от 27.12.2011 № 702-р «Об утверждении перечня услуг учреждений в сфере здравоохранения», а также, в целях повышения эффективности деятельности учреждений здравоохранения, по укреплению материально-технической базы:

1. Утвердить «Порядок взаимодействия государственных учреждений, подведомственных Комитету по здравоохранению и Комитета по здравоохранению в рамках укрепления материально-технической базы учреждений» (далее - Порядок) согласно приложению №1.

2. Утвердить форму «Задание на составление смет» согласно приложению №2.

3. Считать утратившим силу распоряжение Комитета по здравоохранению от 15.12.2011 № 676-р «Об утверждении Порядка взаимодействия государственных учреждений, подведомственных Комитету по здравоохранению, при осуществлении функций по разработке и проверке документации, необходимой для размещения государственного заказа государственными учреждениями, подведомственными Комитету по здравоохранению, а также строительного контроля (технического надзора) за проведением строительно-монтажных и ремонтных работ и функций контроля за разработкой, согласованием проектно-сметной документации и ее приемке» за исключением пункта 3.

4. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на начальника управления развития учреждений здравоохранения Гончара И.А.

Председатель Комитета



А.В. Королёв

от 07.06.2012 № 264-р

**Порядок взаимодействия государственных учреждений, подведомственных
Комитету по здравоохранению и Комитета по здравоохранению в рамках укрепления
материально-технической базы учреждений**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регулирует общие вопросы взаимодействия государственных учреждений, подведомственных Комитету по здравоохранению, при осуществлении функций по разработке и/или проверке сметной документации, задания на проектирование и смет на проектирование, строительного контроля (технического надзора) за проведением ремонтных и иных строительно-монтажных работ, а также функций контроля за соответствием разработанной и согласованной проектно-сметной документации условиям контракта (договора), в рамках адресных и целевых программ, утвержденных постановлениями Правительства Санкт-Петербурга и/или распоряжениями Комитета по здравоохранению.

1.2. Участниками взаимодействия в рамках настоящего Порядка являются:

- Комитет по здравоохранению (далее - Комитет);
- государственные (бюджетные, казенные, автономные) учреждения, подведомственные Комитету по здравоохранению, (далее - Учреждения);
- Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение «Стройкомплект» (далее – СПб ГБУ «Стройкомплект»).

1.3. Для осуществления функций, перечисленных в п. 1.1. настоящего Порядка, с целью формирования адресных и целевых программ будущих лет, а также выделения финансирования в текущем финансовом году на проведение работ, не обеспеченных финансированием, Учреждения подают заявки на разработку и/или проверку сметной документации, задания на проектирование и смет на проектирование в СПб ГБУ «Стройкомплект» в срок до 15 ноября текущего финансового года.

1.4. После получения разработанной на основании укрупненных сметных расчетов в СПб ГБУ «Стройкомплект» документации, предусмотренной в п.1.3. настоящего Порядка, Учреждения в срок до 20 января текущего финансового года направляют в Комитет сводные сведения о потребностях Учреждений на год.

1.5. На основании сведений, представленных Учреждением согласно п. 1.4 настоящего Порядка, Комитет направляет в адрес СПб ГБУ «Стройкомплект» плановое задание на разработку и проверку проектно-сметной документации на выполнение работ, финансируемых в текущем финансовом году.

1.6. Планирование процедур размещения государственного заказа на выполнение строительно-монтажных и иных ремонтных работ, а также работ по разработке проектно-сметной документации для нужд Учреждений за счет средств городского и/или федерального бюджетов осуществляется после проверки (разработки) указанной в настоящем Порядке документации в СПб ГБУ «Стройкомплект».

1.7. Вся документация, предусмотренная настоящим Порядком, предоставляемая в СПб ГБУ «Стройкомплект», должна быть утверждена соответствующим уполномоченным лицом Учреждения.

2. Порядок взаимодействия в процессе осуществления деятельности по подготовке, размещению и исполнению государственного заказа

2.1. Взаимодействие СПб ГБУ «Стройкомплект» осуществляет по следующим видам деятельности:

2.1.1. Разработка (проверка) сметной документации на выполнение ремонтных и иных строительного-монтажных работ для нужд Учреждений.

Срок - в течение 21 (двадцати одного) рабочего дня со дня регистрации заявки оформленной в соответствии с приложением 1 в СПб ГБУ «Стройкомплект».

2.1.2. Разработка (проверка) задания на проектирование, сметы на проектирование на выполнение работ по разработке проектно-сметной документации для нужд Учреждений.

Срок - в течение 14 (четырнадцати) рабочих дней со дня регистрации заявки оформленной в соответствии с приложением 2 в СПб ГБУ «Стройкомплект».

2.1.3. Строительный контроль (технический надзор) за проведением ремонтных и иных строительного-монтажных работ на объектах Учреждений.

Срок - в течение 3 (трех) рабочих дней с момента поступления в СПб ГБУ «Стройкомплект» соответствующей заявки оформленной в соответствии с приложением 3 и до истечения срока действия гражданско-правового договора или срока выполнения работ .

2.1.4. Контроль за соответствием разработанной и согласованной проектно-сметной документацией условиям контракта (договора).

Срок - в течение 14 (четырнадцати) рабочих дней со дня регистрации заявки оформленной в соответствии с приложением 4 в СПб ГБУ «Стройкомплект» или получения мотивированного отказа в рассмотрении документации.

2.1.5. Разработка укрупненных сметных расчетов на выполнение ремонтных, иных строительного-монтажных работ, или укрупненных расчетов по проектированию для нужд Учреждений с целью формирования планов мероприятий (программ) будущих лет, а так же в целях реализации мероприятий в текущем финансовом году не обеспеченных финансированием.

Срок - в течение 20 (двадцати) рабочих дней со дня регистрации заявки оформленной в соответствии с приложением 5 в СПб ГБУ «Стройкомплект».

При этом разработка сметной документации в единичных расценках осуществляется только при наличии выделенных бюджетных ассигнований.

2.2. Сроки, указанные в пунктах 2.1.1 - 2.1.5 Порядка, исчисляются с момента регистрации заявки при условии наличия всех обязательных приложений к заявке. В случае невозможности рассмотрения заявки по причинам предоставления неполного комплекта необходимых документов СПб ГБУ «Стройкомплект» в течение 4 рабочих дней возвращает данную заявку без рассмотрения. В случае отзыва либо возврата заявки сроки исчисляются с момента регистрации повторной заявки.

2.3. Документация, разработанная или проверенная СПб ГБУ «Стройкомплект», направляется сопроводительным письмом в адрес Учреждения, с отметкой специалиста и руководителя соответствующего структурного подразделения СПб ГБУ «Стройкомплект» о проведенной проверке (разработке) документации.

2.4. Письма и документация, не прошедшие регистрацию в СПб ГБУ «Стройкомплект», не подлежат рассмотрению, сроки по ним не исчисляются.

2.5. Учреждения обязаны провести мероприятия по размещению государственного заказа в течение 14 (четырнадцати) рабочих дней с момента получения проверенной (разработанной) СПб ГБУ «Стройкомплект» документации.

3. Порядок взаимодействия в процессе осуществления деятельности по объектам адресной инвестиционной программы в сфере здравоохранения

3.1. При обращении Комитета по объектам адресной инвестиционной программы в сфере здравоохранения СПб ГБУ «Стройкомплект» осуществляет следующие виды деятельности:

3.1.1. Проверка (разработка) медико-технических заданий;

3.1.2. Проверка (разработка) задания на проектирование и сметы на проектирование;

3.1.3. Проверка разделов проектно-сметной документации: «технологические решения», «архитектурно-планировочные решения».

3.1.4. Участие в приемке объектов капитального строительства на предмет соответствия выполненных работ или построенного объекта документации, перечисленной в п.п. 3.1.1.-3.1.3. настоящего Порядка.

3.2. Документация, проверенная (разработанная) СПб ГБУ «Стройкомплект», направляется сопроводительным письмом в адрес Комитета, с отметкой специалиста и руководителя соответствующего структурного подразделения СПб ГБУ «Стройкомплект» о проведенной проверке (разработке) документации.

3.3. Сроки по проверке (разработке) документации, указанной в п.п. 3.1.1-3.1.3. настоящего Порядка, устанавливаются Комитетом, но не менее 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации обращения в СПб ГБУ «Стройкомплект». Сроки начала и окончания участия в приемке объектов капитального строительства представителями СПб ГБУ «Стройкомплект» также устанавливаются Комитетом.

4. Порядок разработки (проверки) документации при проведении аварийных работ на объектах Учреждений

4.1. В случае возникновения аварийной ситуации Учреждение принимает меры по устранению аварии.

В процессе устранения аварии Учреждение составляет акт аварийного состояния и ведомость объемов работ по восстановительным работам.

Указанная документация, вместе с заявкой, направляется в СПб ГБУ «Стройкомплект» в течение суток с момента возникновения аварийной ситуации для составления СПб ГБУ «Стройкомплект» сметной документации и определения стоимости работ по устранению последствий аварии.

4.2. Сметная документация разрабатывается СПб ГБУ «Стройкомплект» в течение 3 (трех) рабочих дней с момента получения от Учреждения заявки оформленной в соответствии с приложением 6 настоящего Порядка.

В случае необходимости СПб ГБУ «Стройкомплект» вправе запрашивать от Учреждения дополнительную информацию по аварийным работам и по представленной документации, а также в случае фактической возможности, непосредственно участвовать в составлении ведомости объемов восстановительных работ либо проверять указанную ведомость с выездом на объект. В подобных случаях срок рассмотрения заявки исчисляется с момента предоставления дополнительных сведений.

4.3. После составления сметной документации Учреждение с полным пакетом документов (акт аварийного состояния, ведомость объемов работ по восстановительным работам, сметная документация) обращается в Комитет по вопросу выделения финансирования для ликвидации аварии.

4.4. В случае выделения финансирования Учреждение после заключения контракта (гражданско-правового договора) обращается в СПб ГБУ «Стройкомплект» с заявкой на осуществление строительного контроля (технического надзора) в порядке, предусмотренном главой 2 настоящего Порядка.

5 . Предоставление документов на оплату выполненных работ.

Порядок предоставления документов на оплату определяется в соглашении о порядке и условиях предоставления субсидий, заключаемом между Комитетом и автономным или бюджетным учреждением, а также в уведомлении о выделении ассигнований на проведение соответствующих работ для казенных учреждений.

6. Заключительные положения

6.1. Контроль за реализацией мероприятий Учреждений по осуществлению капитального ремонта, реконструкции, иных строительно-монтажных работ реализуемых в рамках долгосрочных целевых программ, планов мероприятий, адресных инвестиционных программ, направленных на укрепление материально-технической базы Учреждений, осуществляется Комитетом.

6.2. Вопросы взаимоотношений между Учреждениями и СПб ГБУ «Стройкомплект», неурегулированные настоящим Порядком, регулируются в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.3. Виды деятельности, предусмотренные настоящим Порядком, осуществляются СПб ГБУ «Стройкомплект» в рамках выделения денежных средств на выполнение ремонтно-строительных и проектных работ Учреждениям из городского и/или федерального бюджета. В остальных случаях (собственные средства Учреждений) данные виды деятельности осуществляются СПб ГБУ «Стройкомплект» на платной основе.

ЗАЯВКА
на разработку/ проверку сметной документации

Уважаемый!

В целях реализации мероприятий _____
(наименование целевой или адресной программы или иного источника
финансирования, либо планируемых к реализации)

нашему учреждению выделены ассигнования по целевой статье _____
(номер цел. ст.)

ОСГУ _____, фонд _____ в объеме _____ рублей на выполнение
работ _____.

(вид работ согласно утвержденной в установленном порядке целевой или адресной программе)

Учитывая изложенное, прошу разработать/проверить сметную документацию на
выполнение работ по ремонту _____.
(наименование объекта)

Приложения к заявке:

1. Уведомление о выделении (наличии) ассигнований (обязательное).
2. Планы помещений (либо выкопировка из технического паспорта) с обозначенными на них местами проведения работ, изменения планировочных решений, схемы прокладки инженерных коммуникаций (обязательное).
3. Предписания контролирующих органов (в случае наличия).
4. Проектная документация (в случае наличия).
5. Задание на составление смет с указанием требований к применяемым материалам и конструкциям (2 листа) по форме утвержденной Комитетом по здравоохранению.
6. Мониторинг цен на материалы и оборудование, не учтенных в ССЦ (в т.ч. прайсы) (обязательное).

**Руководитель
учреждения**

(подпись)

/ _____ /

(ФИО)

Исполнитель: _____

Телефон: _____

ЗАЯВКА
на разработку Задания на проектирование и сметной документации на проектирование

Уважаемый!

В целях реализации мероприятий _____
(наименование целевой или адресной программы или иного источника финансирования, либо планируемых к реализации)
нашему учреждению выделены ассигнования по целевой статье _____

ОСГУ _____, фонд _____ в объеме _____ рублей на выполнение работ _____
(номер цел.ст.)

(вид работ согласно утвержденной в установленном порядке целевой или адресной программе)

Учитывая изложенное, прошу разработать Задание на проектирование и сметную документацию на проектирование объекта: _____
(наименование объекта)

Приложения к заявке:

1. Уведомление о выделении (наличии) ассигнований (обязательное).
2. Медико-техническое задание с обоснованием (пояснительной запиской) к Медико-техническому заданию (обязательное).
3. Планировка помещений (либо выкопировка из технического паспорта) (обязательное).
4. Предписания контролирующих органов (в случае наличия).
5. Технические условия на разработку, архитектурно-реставрационные задания КГиОП, иные необходимые исходные данные (обязательное).

**Руководитель
учреждения**

/ _____ /
(подпись) (ФИО)

Исполнитель: _____
Телефон: _____

Приложение №2
к распоряжению Комитета по здравоохранению

от _____ № _____

Согласовано: _____

Утверждаю: _____
(Руководитель учреждения)

Наименование учреждения _____
Адрес выполнения ремонтных работ _____

(ОБРАЗЕЦ)
ЗАДАНИЕ НА СОСТАВЛЕНИЕ СМЕТ
Ремонт помещений хирургического отделения 5-го этажа
(Наименование работ)

№ помещ. Литер Строение	Наименование помещения	Переплани- ровка помещений	Общественные работы (Материалы)	Инженерные сети (Материалы)
№15 №16 №17	Операционная Бокс Реанимация	Да (Нет)	Перегородка (гипрок или пазогребневые плиты) Окна - замена 100% (ПВХ), Двери – замена 100% (металлопластик), Полы – ремонт плитки (керамогранит), Стены – ремонт 100% (плитка), Потолок – окраска (масляная)	Виды и количество заменяемого оборудования, замена сетей (100% с указанием материала), напр.: Электрика - Замена сетей проводов, светильников, розеток, выключателей 100% Отопление – Частичная замена радиаторов, замена трубопроводов 100% (металл- полимерные трубы) Волопровод – Смена мойки на 2 отделения из нержавеющей стали, с установкой локтевого смесителя, Замена полиэтиленовых труб 100% Канализация – Замена полиэтиленовых труб 100% Кислородопровод – Замена 100% И т.д.
№29 №30 №31 №32	Палаты с санузлами	Нет (Да)	И т.д. Окна - замена 100% (ПВХ), Двери – замена 100% (ПВХ), Полы – смена линолеума (линолеум на вспененной подоснове),	Электрика – Частичная замена сетей проводов, светильников, розеток, выключателей Отопление – замена радиаторов (РСВ) замена трубопроводов 100% (металл-

ЗАЯВКА
на осуществление строительного контроля
за проведением ремонтных или иных строительного-монтажных работ

Уважаемый.....!

В целях реализации мероприятий _____
(наименование целевой или адресной программы или иного источника
финансирования)

нашему учреждению выделены ассигнования по целевой статье _____
(номер цел.ст.)

выполнение работ _____
(вид работ согласно утвержденной в установленном порядке целевой или адресной программе)

ОСГУ _____, фонд _____ в объеме _____ рублей на выполнение
работ _____

(вид работ согласно утвержденной в установленном порядке целевой или адресной программе)

Учитывая изложенное, прошу приступить к осуществлению строительного
контроля за выполнением работ на объекте: _____
(наименование объекта согласно контракту)

Приложения к заявке:

1. Контракт (гражданско-правовой договор) на проведение строительного-монтажных (ремонтных) работ, зарегистрированный в реестре государственных контрактов (обязательное).
2. Проектно-сметная документация (в случае наличия).
3. Регистрационная карта контракта (гражданско-правового договора) (обязательное).
4. Календарный план-график производства работ (в случае наличия).

**Руководитель
учреждения**

/ _____ /
(подпись) (ФИО)

Исполнитель: _____

Телефон: _____

ЗАЯВКА
на осуществление контроля за соответствием разработанной и
согласованной проектно-сметной документацией условиям контракта (договора)

Уважаемый.....!

В целях реализации мероприятий _____
(наименование целевой или адресной программы или иного источника
финансирования, либо планируемых к реализации)

нашему учреждению выделены ассигнования по целевой статье _____
(номер цел.ст.)

ОСГУ _____, фонд _____ в объеме _____ рублей на выполнение работ _____.

(вид работ согласно утвержденной в установленном порядке целевой или адресной программе)

Учитывая изложенное, прошу приступить к осуществлению контроля за разработанной и согласованной проектно-сметной документацией по объекту:

(наименование объекта согласно контракту (договору))

Приложения к заявке:

1. Контракт (гражданско-правовой договор) на разработку проектно-сметной документации, зарегистрированный в реестре государственных контрактов (обязательное).
2. Проектно-сметная документация (обязательное).
3. Регистрационная карта контракта (гражданско-правового договора).
4. Иные приложения к контракту (в случае наличия).

Руководитель
учреждения

/ _____ /
(подпись) (ФИО)

Исполнитель: _____

Телефон: _____

ЗАЯВКА

**на разработку укрупненных сметных расчетов на выполнение ремонтных, иных
строительно-монтажных работ, или укрупненных расчетов по проектированию для
нужд Учреждений с целью формирования планов мероприятий (программ) будущих
лет, а так же в целях реализации мероприятий в текущем финансовом году не
обеспеченных финансированием**

Уважаемый!

В целях формирования планов мероприятий (программ) будущих лет/ выполнения работ в текущем финансовом году, но не обеспеченных финансированием, прошу подготовить укрупненный сметный расчет на выполнение работ по объекту:

_____ .
(наименование работ)

Приложения к заявке:

1. Планы помещений (либо выкопировка из технического паспорта) с обозначенными на них местами проведения работ, изменения планировочных решений, схемы прокладки инженерных коммуникаций (обязательное).
3. Предписания контролирующих органов (в случае наличия).

**Руководитель
учреждения**

(подпись)

/ _____ /

(ФИО)

Исполнитель: _____

Телефон: _____

ЗАЯВКА
на разработку/ проверку сметной документации на устранение аварии

Уважаемый!

В целях выделения финансирования на проведение восстановительного ремонта после аварии на объекте: _____

(Наименование вида ремонтных работ, адрес)

прошу Вас разработать/проверить сметную документацию на выполнение вышеуказанных работ.

Приложения к заявке:

1. Акт аварийного состояния (обязательное).
2. Ведомость объемов работ по восстановительным работам с указанием применяемых материалов (обязательное).
3. Схема прокладки существующих инженерных систем (в случае наличия).

**Руководитель
учреждения**

/ _____ /
(подпись) (ФИО)

Исполнитель: _____
Телефон: _____ .

			Стены – ремонт штукатурки, окраска (ПВА) Санузел-облицовка плиткой Потолок – окраска (ПВА), Санузел - реечный потолок	полимерные трубы) Водопровод – Замена полотенцесушителей Установка душевых кабин Замена полистиленовых труб 100% Канализация – Частичная замена на полиэтиленовые трубы. Вентиляция – установка осевого вентилятора Палатно-вызывная сигнализация - восстановление И т.д.
--	--	--	--	---

Согласовано: _____

Утверждаю: _____
(Руководитель учреждения)

Наименование учреждения _____
Адрес выполнения ремонтных работ _____

(ОБРАЗЕЦ) ЗАДАНИЕ НА СОСТАВЛЕНИЕ СМЕТ.

Ремонт кровли
(Наименование работ)

Литер Строение	Наименование конструкций	Виды работ
Литер «А»	Металлическая кровля из оцинкованной стали	Замена кровли из оцинкованной стали и водосточных труб - 100% Ремонт обрешетки, укрепление стропильных ног Огнезащита и антисептирование деревянных конструкций кровли Ремонт паранетной решетки <i>(или)</i> Ремонт кровли местами с заменой карнизных свесов, сменной колпаков над шахтами, частичной заменой элементов водосточных труб
<i>(или)</i> Литер «Б»	<i>(или)</i> Кровля из наплавляемых материалов (изопласт)	Ремонт отдельными местами покрытия мягкой кровли, восстановление утраченных элементов металлических покрытий парапетов. <i>(или)</i> Смена покрытий 100%