**АДМИНИСТРАЦИЯ СВЕТЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
КОТЕЛЬНИЧСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

27.12.2018 № 66

**п.СВЕТЛЫЙ**

**Об утверждении Правил (Порядка)**

**согласования органами местного самоуправления работ, выполняемых в ходе капитального ремонта общего имущества**

**в многоквартирном доме**

В соответствии с распоряжением Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Кировской области от 26.06.2018 № 31 «О проведении органами местного самоуправления согласования работ, выполняемых в ходе капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов Кировской области, в целях обеспечения исполнения на территории муниципального образования Светловского сельского поселения положений статьи 190 Жилищного кодекса Российской Федерации и областной программы «Капитальный ремонт общего имущества многоквартирных домов в Кировской области», утвержденной постановлением Правительства Кировской области от 21.03.2014 № 254-210, в части согласования органом местного самоуправления актов приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, собственники помещений в котором формируют фонд капитального ремонта на счете некоммерческой организации «Фонд капитального ремонта многоквартирных домов в Кировской области (далее – региональный  оператор), администрация Светловского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок согласования актов приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, расположенном на территории Светловского сельского поселения, собственники помещений в котором формируют фонд капитального ремонта на счете регионального

 2. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования Котельничский муниципальный район Кировской области <http://www.kotelnich-msu.ru>.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

Светловского с/поселения Л.В.Вычугжанина

Подготовлено:

Ведущий специалист

Светловского с/поселения Г.В.Кирейкова

Приложение к постановлению

администрации Светловского

сельского поселения

от 27.12.2018 № 66

**ПОРЯДОК**

**согласования актов приемки оказанных услуг**

**и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего**

**имущества в многоквартирном доме, расположенном**

**на территории Светловского сельского поселения,**

**собственники помещений в котором формируют фонд**

**капитального ремонта на счете регионального оператора**

1. Общее положение

           1.1. Настоящий Порядок согласования актов приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, расположенном на территории Светловского сельского поселения, собственники помещений в котором формируют фонд капитального ремонта на счете регионального оператора (далее – Порядок), разработан в соответствии со статьей 190 Жилищного кодекса Российской Федерации и областной программой 2Капитальный ремонт общего имущества многоквартирных домов в Кировской области», утвержденной постановлением Правительства Кировской области от 21.03.2014 № 254/210.

1.2. Порядок регламентирует процедуру согласования актов о приемке выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах (далее – МКД), расположенных на территории Светловского сельского поселения, собственники помещений в которых формируют фонд капитального ремонта на счете некоммерческой организации «Фонд капитального ремонта общего  имущества многоквартирных домов в Кировской области» (далее – региональный оператор).

1.3. Согласование актов о приемке выполненных работ и (или) оказанных услуг по капитальному ремонту общего имущества в МКД (далее – акт о приемке выполненных работ), расположенном на территории Светловского сельского поселения, собственники помещений в котором формируют фонд капитального ремонта на счете регионального оператора, проводится уполномоченным лицом администрации муниципального образования или лицом, его замещающим (далее – уполномоченное лицо подписания акта о приемке выполненных работ и (или) оказанных услуг с указанием должности, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) уполномоченного лица, даты подписания и заверения подписи уполномоченного лица печатью.

2. Порядок согласования актов о приемке выполненных работ

2.1. В целях согласования актов приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в МКД представитель подрядной организации представляет в адрес уполномоченного лица акт(ы) о приемке выполненных работ в количестве:

трех экземпляров при приемке работ по проектированию капитального ремонта общего имущества в МКД;

пяти экземпляров при приемке работ по капитальному ремонту общего имущества в МКД.

Акты о приемке выполненных работ по проектированию капитального ремонта общего имущества в МКД, представляемые уполномоченному лицу, должны быть подписаны подрядной организацией; уполномоченным представителем собственников помещений в МКД; организацией, осуществляющей управление МКД (при наличии).

Акты о приемке выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в МКД, представляемые уполномоченному лицу, должны быть подписаны подрядной организацией; организацией, осуществлявшей проектирование выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в МКД; организацией, осуществлявшей строительный контроль  при выполнении работ по капитальному ремонту общего имущества в МКД; уполномоченным представителем собственников помещений в МКД, организацией осуществляющей управление МКД (при наличии).

2.2. Уполномоченное лицо, которому представлены акты о приемке выполненных работ, в присутствии подрядной организации проверяет соблюдение требований пункта 2.1  Подряда.

В случае несоответствия представленных актов о приемке выполненных работ требованиями пункта 2.1 Порядка уполномоченное лицо отказывает в принятии представленных документов. Об отказе в принятии документов уполномоченным лицом в расписке делается соответствующая запись с указанием причин отказа в приеме документов.

2.3. Согласие акта(ов) о приемке выполненных работ осуществляется уполномоченным лицом в течении 5 (пяти) рабочих дней с даты приемки указанных актов, указанной в расписке.

2.4. Для принятия решения о согласовании либо об отказе в согласовании акта о приемке выполненных работ уполномоченное лицо вправе ознакомится с исполнительной и технической документацией на капитальный ремонт, а также провести фактический осмотр оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в МКД с учетом требований безопасности.

2.5. Основаниями для отказа в согласовании акта о приемке выполненных работ являются:

2.5.1. Несоответствие объемов, указанных в акте приемке выполненных работ, фактически выполненными объемами работ;

2.5.2. Несоответствие качества выполненных работ  установленным требованиям.

2.6. В случае отказа в согласовании акта о приемке выполненных работ уполномоченное лицо в течении 5 рабочих дней возвращает подрядной организации акт(ы) о приемке выполненных работ с указанием на актах причин отказа в согласовании.

2.7. В случае устранения замечаний, сделанных уполномоченным лицом, подрядная организация вправе повторно направить документы на согласование в соответствии с настоящим Порядком.

  Приложение к подряду

Расписка в приеме документов

Кому:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается наименование подрядной организации)

Я\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    «»\_\_\_\_\_\_\_20г.

(Ф.И.О. (последнее — при наличии), должность уполномоченного лица)                (дата)

Принял (не принял) от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(нужное — подчеркнуть)                 (указывается наименование подрядной организации)

акт(ы)  по    приемке      выполненных      работ    по     капитальному        ремонту

(указывается вид работ по капитальному ремонту)

в многоквартирном доме, расположенном по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается адрес многоквартирного дома)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Основанием для отказа в приеме документов является\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается причина отказа в соответствии с Порядком, заполняется только при отказе в приеме)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность)                                                                                    (подпись)

М.П.