



**Красноярский край
АДМИНИСТРАЦИЯ
Тюхтетского района
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

08.06.2018

с. Тюхтет

№ 246-п

Об утверждении Положения и состава комиссии по приемке выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории муниципального образования Тюхтетский район Красноярского края

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Постановлением администрации Тюхтетского района Красноярского края от 27.04.2018 № 164-п «О внесении изменений в постановление администрации Тюхтетского района от 02.05.2017 3 172-п «Об утверждении краткосрочного плана капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории муниципального образования Тюхтетский район Красноярского края на 2017-2019 годы», руководствуясь статьями 33, 36 Устава Тюхтетского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о комиссии по приемке выполненных работ по капитальному ремонту многоквартирных домов, расположенных на территории муниципального образования Тюхтетский район Красноярского края, согласно приложению №1.

2. Утвердить состав комиссии по приемке выполненных работ по капитальному ремонту многоквартирных домов, расположенных на территории муниципального образования Тюхтетский район Красноярского края, согласно приложению №2.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Голос Тюхтета» и разместить на официальном сайте администрации Тюхтетского района в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Тюхтетского района по жизнеобеспечению района (В.А. Напрюшкин).

5. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

Глава района

Г.П. Дзалба

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по приемке выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества многоквартирных домов, расположенных на территории муниципального образования Тюхтетский район Красноярского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по приемке выполненных работ по капитальному ремонту многоквартирных домов, расположенных на территории муниципального образования Тюхтетский район Красноярского края (далее – Положение) устанавливает функции, полномочия комиссии по приемке выполненных работ по капитальному ремонту многоквартирных домов, расположенных на территории муниципального образования Тюхтетский район и порядок ее работы (далее – Комиссия).

1.2. В своей работе Комиссия руководствуется Ведомственными [строительными нормами](#) и Правилами приемки в эксплуатацию законченных капитальным ремонтом жилых зданий ВСН 42-85(р).

1.3. Приемка выполненных работ по капитальному ремонту многоквартирных домов, расположенных на территории муниципального образования Тюхтетский район Красноярского края должна производиться только после выполнения всех [ремонтных работ](#), а также после устранения всех дефектов.

1.4. Датой приемки выполненных работ по капитальному ремонту многоквартирных домов, расположенных на территории муниципального образования Тюхтетский район Красноярского края, следует считать дату подписания акта приемки выполненных работ по капитальному ремонту многоквартирных домов, расположенных на территории муниципального образования Тюхтетский район Красноярского края (далее - акт выполненных работ).

2. Задачи и функции Комиссии

2.1. Основной задачей Комиссии является приёмка выполненных работ по капитальному ремонту многоквартирных домов, расположенных на территории муниципального образования Тюхтетский район Красноярского края

2.2. Комиссия определяет соответствие выполненных работ по капитальному ремонту многоквартирных домов в полном соответствии [техническому заданию](#), проектно-сметной и нормативно-технической документации.

3. Права и обязанности Комиссии

3.1. Комиссия для решения вопросов, относящихся к ее компетенции, имеет право:

3.1.1. запрашивать у органов и структурных подразделений Администрации Тюхтетского района Красноярского края, предприятий, учреждений, организаций независимо от форм собственности необходимую информацию;

3.1.2. приглашать на заседания и заслушивать руководителей предприятий, учреждений и иных организаций по вопросам, относящимся к ведению Комиссии;

3.1.3. привлекать к работе сотрудников специализированных организаций, специалистов экспертных организаций;

3.1.4. образовывать временные рабочие и экспертные группы из числа членов Комиссии, специалистов, других компетентных лиц для подготовки вопросов, относящихся к ведению Комиссии.

4. Структура и регламент работы комиссии

4.1. Комиссия формируется в следующем составе:

- председатель Комиссии;
- секретарь Комиссии;
- члены Комиссии.

4.2. Комиссию возглавляет председатель Комиссии, который осуществляет общее руководство работой Комиссии.

4.3. Председатель Комиссии:

- планирует и координирует работу Комиссии;
- ведет заседания Комиссии;

4.4. Секретарь Комиссии:

- не позднее, чем за 3 рабочих дня до заседания, извещает членов Комиссии о дате, времени, месте и рассматриваемых вопросах;
- ведет [протокол заседания](#).

4.5. Комиссия созывается не позднее чем в пятидневный срок после получения письменного извещения Подрядчика о готовности к приемке выполненных работ по капитальному ремонту многоквартирных домов.

4.6. Комиссия проводит осмотр выполненных на объекте работ, изучает представленные Подрядчиком документы, оценивает их полноту, определяет соответствие выполненных ремонтных работ техническому заданию, проекту, требованиям нормативных документов и подписывает акт приемки выполненных работ, по форме, приведенной в приложении № 1 к данному Положению, после чего подписывает представленные Подрядчиком акт приемки выполненных работ по форме КС-2 и справку о стоимости выполненных работ по форме КС -3.

4.7. Отказ в согласовании акта выполненных работ допускается в случае:

- неправильности оформления акта;
- несоответствия фактически выполненных объемов работ объемам, указанным в акте выполненных работ и [проектно-сметной документации](#);
- наличия замечаний к качеству выполненных работ.

При отказе в согласовании, акт выполненных работ возвращается заказчику в течение 3-х рабочих дней с пояснениями причин отказа.

После устранения замечаний Заказчик направляет акт выполненных работ на повторное согласование.

4.8. Приемка работ осуществляется после устранения всех дефектов и недоделок, выявленных Комиссией.

4.9. Акт выполненных работ считается согласованным в случае подписания всеми членами комиссии.

4.10. В случае невозможности присутствия на заседании председателя Комиссии, секретаря Комиссии, члена Комиссии по уважительным причинам (отпуск, болезнь, командировка), его полномочия могут быть делегированы другому должностному лицу данной организации, представителем которой является член Комиссии.

4.11. Документы, созданные в результате деятельности Комиссии хранятся в отделе жилищной политики, коммунального хозяйства и капитального строительства администрации Тюхтетского района Красноярского края в течение трех лет и передаются в [ведомственный](#) архив Тюхтетского района Красноярского края.

4.12. Организационное обеспечение работы Комиссии осуществляет отдел жилищной политики, коммунального хозяйства и капитального строительства администрации Тюхтетского района Красноярского края.

Утверждаю:

Заказчик:

«___» _____ 201__ г.

М.П.

**АКТ КОМИССИОННОЙ ПРИЕМКИ
ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ**

г. Красноярск

«___» _____ 201__ г.

Заказчик: Региональный фонд капитального ремонта многоквартирных домов на территории Красноярского края (далее – Заказчик)**Подрядчик:** (далее – Подрядчик).

1. В соответствии с условиями договора на оказание услуг и (или) выполнение работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном (ых) доме (ах), расположенных на территории Красноярского края от г. № (далее – Договор) Подрядчик сдает, а Заказчик принимает следующие оказанные услуги и (или) выполненные работы (далее – Работы):

№ п/п	Наименование работ (услуг)	Сумма, руб.
1	Оказание услуг и (или) выполнение работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме по адресу: Красноярский край, _____ (Лот ____. Объект _____) (капитальный ремонт _____)	

2. Подрядчиком предъявлен(ы) к приемке законченный(е) капитальным ремонтом

_____ (наименование общего имущества многоквартирного дома)

3. Проектная документация на капитальный ремонт разработана

_____ (указать наименование организации)

4. Работы осуществлены в сроки:

начало работ «___» _____ 201__ г., **окончание работ** «___» _____ 20__ г.

5. Стоимость Работ по Договору составляет **руб..**

6. Подрядчиком представлены следующие документы:

акт приемки выполненных работ по форме КС-2

справка о стоимости выполненных работ и затрат по форме КС-3

акты на скрытые работы

акты испытаний

исполнительные схемы

7. Решение рабочей комиссии:

предъявленные к приемке услуги и (или) выполненные работы по капитальному ремонту _____ соответствуют условиям договора.

8. Настоящий акт составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

9.

Приемочная комиссия (в соответствии с Приказом от «___» _____ 2018 № _____)

Председатель комиссии - заместитель
генерального директора Заказчика _____

Члены комиссии:

Начальник сметного отдела
Заказчика

Начальник производственного
отдела Заказчика

Представитель Заказчика по приказу
от «25» сентября 2015г. №9-оск

Представитель Подрядчика

Представитель Подрядчика

Представитель многоквартирного
дома, уполномоченный общим
собранием от имени собственников помещений в
многоквартирном доме участвовать в комиссии
по проведению отбора подрядной организации для
выполнения работ и (или) оказания услуг по
капитальному ремонту общего имущества в этом доме,
а также участвовать в приемке выполненных работ
и (или) оказанных услуг по капитальному ремонту, в том
числе подписывать соответствующие акты

Представитель органа местного самоуправления

Представитель министерства строительства и жилищно-
коммунального хозяйства Красноярского края

Представитель управляющей организации

Утверждаю:

Заказчик:

_____ Н.И. Авдеева

« ____ » _____ 201_ г.

М.П.

АКТ КОМИССИОННОЙ ПРИЕМКИ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ

г. Красноярск

201_ г.

« ____ » _____

Заказчик: Региональный фонд капитального ремонта многоквартирных домов на территории Красноярского края (далее – Заказчик)

Подрядчик:

(далее – Подрядчик).

1. В соответствии с условиями договора на оказание услуг и (или) выполнение работ по изготовлению проектной документации на капитальный ремонт в многоквартирных домах, расположенных на территории Красноярского края от г. № _____, Подрядчик сдает, а Заказчик принимает следующие оказанные услуги и (или) выполненные работы:

№ п/п	Наименование работ (услуг)	Сумма, руб.
1	<i>Оказание услуг и (или) выполнение работ по изготовлению проектной документации на капитальный ремонт системы водоотведения и горячего водоснабжения в многоквартирном доме, расположенном по адресу: Красноярский край, _____ (Лот ____ . Объект _____)</i>	

2. По результатам оказания услуг и (или) выполнения работ по изготовлению проектной документации на капитальный ремонт системы водоотведения *Красноярский край, Красноярский край, _____ (Лот ____ . Объект _____)*.

Подрядчиком представлены следующие документы:

Проектная документация на капитальный ремонт *системы водоотведения* в многоквартирном доме, расположенном по адресу: *Красноярский край, Красноярский край, _____ (Лот ____ . Объект _____)*, шифр _____, в 3 экз. на бумажном носителе и 2 экз. на электронном носителе.

3. Рассмотрев документы, указанные в п. 2 настоящего акта, комиссия пришла к выводу (заключению):

Оказанные услуги и (или) выполненные работы соответствуют условиям договора.

4. Настоящий акт составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

Приемочная комиссия (в соответствии с Приказом от _____ № _____):

- 1) **Председатель комиссии** - заместитель генерального директора Заказчика _____

Члены комиссии:

- 2) Главный инженер проектов Подрядчика _____

- 3) Ведущий инженер Подрядчика _____

- 4) Начальник сметного отдела Заказчика _____

- 5) Начальник производственного
отдела Заказчика _____
- 6) Главный специалист отдела жилищного фонда
Министерства строительства и жилищно-коммунального
Хозяйства Красноярского края _____
- 7) Представитель многоквартирного дома,
уполномоченный общим собранием
от имени собственников помещений в
многоквартирном доме, участвовать в приемке
выполненных работ
и (или) оказанных услуг по капитальному ремонту,
в том числе подписывать соответствующие акты
(по согласованию) _____
- 8) Представитель управляющей организации
многоквартирного дома, уполномоченный
участвовать в приемке выполненных работ и
(или) оказанных услуг по капитальному ремонту,
в том числе подписывать соответствующие акты
(по согласованию) _____
- 9) Представитель органа местного самоуправления,
уполномоченный участвовать в приемке выполненных
работ и (или) оказанных услуг по капитальному ремонту,
в том числе подписывать соответствующие акты
(по согласованию) _____

**Состав комиссии по приемке выполненных работ по капитальному ремонту
общего имущества многоквартирных домов, находящихся на территории
муниципального образования Тюхтетский район Красноярского края**

Председатель комиссии:

- заместитель генерального директора Заказчика

Члены комиссии:

- начальник сметного отдела Заказчика

- начальник производственного отдела Заказчика

- представитель Подрядчика

- представитель многоквартирного дома, уполномоченный общим собранием от имени собственников помещений в многоквартирном доме участвовать в приемке выполненных работ и (или) оказанных услуг по капитальному ремонту, в том числе подписывать соответствующие акты

- представитель органа местного самоуправления

- представитель министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Красноярского края