АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОКУБАНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НОВОКУБАНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.08.2017 № 763

Новокубанск

О создании комиссии по приемке оказанных услуг и выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, фонды капитального ремонта которых формируются на счетах регионального оператора

В соответствии с приказом министерства топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства Краснодарского края от 31 июля 2017 года № 215 «Об утверждении Методических рекомендаций по порядку приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, фонды капитального ремонта которых формируются на счетах регионального оператора», договором о передаче функций технического заказчика услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах от 11 мая 2017 года №56тз/17 в целях организации приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, в отношении которых администрация Новокубанского городского поселения Новокубанского района выполняет функции технического заказчика, п о с т а н о в л я ю:

1. Создать комиссию по приемке оказанных услуг и выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, фонды капитального ремонта которых формируются на счетах регионального оператора (далее – комиссия), в составе:

представители администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района, председатель комиссии;

члены комиссии:

представители МБУ «СМЗ» Новокубанского городского поселения Новокубанского района;

представитель некоммерческой унитарной организации «Краснодарский краевой фонд капитального ремонта многоквартирных домов»);

представитель министерства топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства Краснодарского края;

представитель лица, осуществляющего управление многоквартирны домом;

представитель собственников помещений в многоквартирном доме.

2. Утвердить порядок работы комиссии согласно приложению настоящему постановлению.

3. Ведущему специалисту отдела по строительству, ЖКХ, транспорту связи администрации Новокубанского городского поселения В.Э. Котановой д 25 августа 2017 года обеспечить направление копии настоящего постановлени некоммерческой организации «Краснодарский краевой фонд капитальног ремонта многоквартирных домов».

4. Ведущему специалисту МКУ «Централизованная бухгалтерия» А.Н Кодаш разместить настоящее постановление на официальном сайт администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского район в сети Интернет.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить н заместителя главы администрации Новокубанского городского поселени Новокубанского района по строительству, ЖКХ, транспорту и связи А.Н Сиротина

6. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Новокубанского городского
поселения Новокубанского района А.И.Елисеев

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

проекта постановления администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района

от_____ №_____

«О создании комиссии по приемке оказанных услуг и выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, фонды капитального ремонта которых формируются на счетах регионального оператора»

Проект внесен:
Заместитель главы
Новокубанского городского
поселения Новокубанского района
по строительству, ЖКХ, транспорту
и связи А.Н. Сиротин

Составитель проекта:
Ведущий специалист отдела
строительства, ЖКХ, транспорту
и связи администрации Новокубанского
городского поселения
Новокубанского района В.Э. Котанова

Проект согласован:
Ведущий специалист администрации
Новокубанского городского поселения
Новокубанского района Д.С. Васильчиков

Ведущий специалист отдела
организационно-
кадровой работы администрации
Новокубанского
городского поселения Новокубанского
района Е.В. Антонова

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению
администрации Новокубанского
городского поселения
Новокубанского района
от 17.08. 2017 г. № 963

ПОРЯДОК
работы комиссии по приемке оказанных услуг и выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, фонды капитального ремонта которых формируются на счетах регионального оператора

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру работы комиссии по приемке услуг и работ по капитальному ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, фонды капитального ремонта которых формируются на счетах регионального оператора, оказанных и выполненных за счет средств фондов капитального ремонта и (или) за счет средств государственной и (или) муниципальной поддержки в рамках региональной программы капитального ремонта общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, расположенных на территории Краснодарского края, на 2014 – 2043 годы (далее соответственно – комиссия, услуги по капитальному ремонту, работы по капитальному ремонту, общее имущество в многоквартирном доме, капитальный ремонт многоквартирного дома).

1.2. Для целей настоящего Порядка к работам по капитальному ремонту относятся работы по капитальному ремонту, указанные в части 1 статьи 166 Жилищного кодекса Российской Федерации, к услугам по капитальному ремонту относятся:

1) оценка технического состояния общего имущества в многоквартирном доме и проектирование капитального ремонта многоквартирного дома, в том числе составление смет расходов на капитальный ремонт многоквартирного дома;

2) осуществление строительного контроля за выполнением работ по капитальному ремонту многоквартирного дома.

1.3. Приемка услуг и работ по капитальному ремонту осуществляется в соответствии с требованиями Градостроительного кодекса Российской Федерации, Гражданского кодекса Российской Федерации, Жилищного кодекса Российской Федерации, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Краснодарского края, а также в соответствии с настоящим Порядком и условиями договора на выполнение работ по

капитальному ремонту или договора на оказание услуг по капитальному ремонту (далее соответственно – договор подряда, договор оказания услуг).

1.4. Результаты приемки работ оформляются актом о приемке выполненных работ по капитальному ремонту многоквартирного дома (далее – Акт приемки работ), а также актом о приемке выполненных работ по унифицированной форме № КС-2, утвержденной постановлением Госкомстата России от 11 ноября 1999 года № 100 (далее – форма КС-2).

Результаты приемки услуг оформляются актом о приемке оказанных услуг по капитальному ремонту многоквартирного дома (далее – Акт приемки услуг.

2. Порядок приемки работ по капитальному ремонту

2.1. Администрация Новокубанского городского поселения Новокубанского района (далее – Заказчик) направляет в письменной форме уведомления о приемке работ по капитальному ремонту соответственно:

1) некоммерческой унитарной организации «Краснодарский краевой фонд капитального ремонта многоквартирных домов»;

2) в министерство топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства Краснодарского края;

3) лицу, осуществляющему управление многоквартирным домом (за исключением случая непосредственного управления многоквартирным домом собственниками помещений в этом многоквартирном доме);

4) лицу, которое в соответствии с пунктом 5 части 5 статьи 189 Жилищного кодекса Российской Федерации от имени всех собственников помещений в многоквартирном доме уполномочено участвовать в приемке работ по капитальному ремонту, в том числе подписывать соответствующие акты (в случае, если капитальный ремонт многоквартирного дома проводится на основании решения общего собрания), либо председателю совета многоквартирного дома или председателю товарищества собственников жилья, жилищного или жилищно-строительного кооператива соответственно (в случае, если капитальный ремонт многоквартирного дома проводится в соответствии с частью 6 статьи 189 Жилищного кодекса Российской Федерации на основании решения органа местного самоуправления).

2.2. Уведомления о приемке работ по капитальному ремонту направляются Заказчиком не позднее рабочего дня, следующего за днем получения от Подрядчика:

уведомления о готовности предъявить выполненные работы по капитальному ремонту к приемке;

двух экземпляров Акта приемки работ, подписанных Подрядчиком и лицом, осуществлявшим строительный контроль со стороны Заказчика;

документов, указанных в договоре подряда.

2.3. В уведомлении о приемке работ по капитальному ремонту указываются адрес многоквартирного дома, вид работ по капитальному

ремонту, предъявляемых к приемке, дата и время приемки с учетом условий договора подряда, а также место сбора членов комиссии.

2.4. Дата приемки работ по капитальному ремонту устанавливается не ранее чем через пять рабочих дней после даты направления уведомления о приемке работ по капитальному ремонту, если это не противоречит условиям договора подряда.

2.5. Уведомление о приемке работ по капитальному ремонту передается нарочно или направляется почтовым отправлением либо передается посредством факсимильной связи или по электронной почте путем направления скан-копии документа.

2.6. Заказчик обеспечивает членам комиссии возможность ознакомления с технической и исполнительной документацией по договору подряда до начала приемки работ по капитальному ремонту.

2.7. Комиссия обязана приступить к приемке работ по капитальному ремонту в срок, указанный в договоре подряда.

2.8. Комиссия правомочна осуществлять приемку работ по капитальному ремонту, если в приемке участвуют:

представитель Заказчика;

представитель некоммерческой унитарной организации «Краснодарский краевой фонд капитального ремонта многоквартирных домов»;

представитель собственников помещений в многоквартирном доме.

2.9. Комиссия проверяет:

состав и полноту исполнительной документации;

соответствие выполненных работ по капитальному ремонту многоквартирного дома технической и сметной документации;

готовность соответствующих конструктивных элементов, внутридомовых инженерных систем и оборудования к эксплуатации.

2.10. При наличии у членов Комиссии замечаний к качеству и полноте исполнительной документации Заказчик совместно с членом(ами) комиссии, у которого(ых) имелись соответствующие замечания, составляет акт с указанием перечня выявленных недостатков при оформлении исполнительной документации и (или) перечня недостающих документов, и срока устранения таких недостатков и (или) представления недостающих документов (Акт о недостатках в исполнительной документации), и передает его Подрядчику.

2.11. Комиссия приступает к приемке работ по капитальному ремонту после устранения Подрядчиком выявленных недостатков в исполнительной документации и (или) предоставления недостающих документов.

2.12. Заказчик или комиссия вправе потребовать от Подрядчика представления дополнительных документов, подтверждающих объем и качество выполненных работ по капитальному ремонту, передав Подрядчику в письменной форме перечень дополнительных документов и согласовав с ним порядок и сроки их представления.

2.13. В случае невозможности проверить соответствие выполненных работ по капитальному ремонту технической и сметной документации, а также готовность соответствующих конструктивных элементов, внутридомовых инженерных систем и оборудования к эксплуатации путем визуального осмотра, комиссия назначает испытания, которые проводятся силами и за счет Подрядчика.

2.14. Продолжительность работы комиссии определяется Заказчиком по согласованию с Подрядчиком в зависимости от объема и состава работ по капитальному ремонту многоквартирного дома, предъявленных к приемке.

2.15. Доступ членов комиссии к соответствующим конструктивным элементам, внутридомовым инженерным системам и оборудованию, входящим в состав общего имущества в многоквартирном доме, обеспечивает представитель собственников помещений в многоквартирном доме – член комиссии.

2.16. В случае отсутствия у участвующих в приемке членов комиссии возражений против приемки работ по капитальному ремонту, такими членами комиссии подписывается Акт приемки работ.

Член комиссии, подписавший Акт приемки работ, вправе изложить также свое особое мнение с указанием замечаний или рекомендаций по результатам приемки работ по капитальному ремонту, которое приобщается к Акту приемки работ.

2.17. При наличии возражений против приемки работ по капитальному ремонту у члена комиссии – представителя Заказчика Акт приемки работ членами комиссии не подписывается.

2.18. При наличии возражений против приемки работ по капитальному ремонту у остальных участвующих в приемке членов комиссии, соответствующий(ие) член(ы) комиссии, имеющий(ие) возражения против приемки, представляет(ют) не позднее рабочего дня, следующего за днем приемки, для рассмотрения остальным членам комиссии по приемке письменное мотивированное обоснование таких возражений, содержащее указание на конкретные факты несоответствия выполненных работ по капитальному ремонту технической и сметной документации.

2.19. Если после рассмотрения мотивированного обоснования возражений против приемки работ по капитальному ремонту, они не сняты членом(ами) комиссии, их предъявившим(и), Акт приемки работ членами комиссии не подписывается.

В этом случае представитель Заказчика – член комиссии совместно с членом(ами) комиссии, у которого(ых) имелись возражения против приемки работ по капитальному ремонту, составляют акт с указанием перечня выявленных недостатков (дефектов) и срока их устранения (далее – Акт об обнаружении недостатков (дефектов)), и передает его Подрядчику.

Срок устранения Подрядчиком обнаруженных недостатков (дефектов), указываемый в Акте об обнаружении недостатков (дефектов), определяется представителем Заказчика – членом комиссии исходя из сроков,

необходимых для подготовки выполнения соответствующих работ и производства таких работ.

2.20. Не позднее рабочего дня, следующего за днем получения от Подрядчика уведомления о готовности предъявить выполненные работы по капитальному ремонту с устраненными недостатками (дефектами) к приемке, Заказчик направляет участвовавшим в приемке членам комиссии уведомление о приемке работ по капитальному ремонту после устранения недостатков (дефектов) с указанием даты, времени и места сбора.

Члены комиссии, указанные в настоящем пункте, обязаны приступить к приемке работ по капитальному ремонту в срок, указанный в договоре подряда.

2.21. В случае отсутствия у членов комиссии возражений против приемки работ по капитальному ремонту после устранения Подрядчиком недостатков (дефектов) всеми членами комиссии, участвовавшими в приемке работ по капитальному ремонту, подписывается Акт приемки работ.

2.22. В случае обнаружения в ходе приемки работ по капитальному ремонту не устраненных недостатков (дефектов), указанных в Акте об обнаружении недостатков (дефектов), представитель Заказчика – член комиссии совместно с членом(ами) комиссии, у которого(ых) имелись возражения против приемки работ по капитальному ремонту, составляют акт с указанием перечня не устраненных недостатков (дефектов) и срока их устранения (Акт об обнаружении не устраненных недостатков (дефектов)), и передает его Подрядчику.

2.23. Процедура, предусмотренная в пунктах 2.20 – 2.22 настоящего Порядка, повторяется до подписания Акта приемки работ всеми участвовавшими в приемке работ по капитальному ремонту членами комиссии.

2.24. Условия о порядке осуществления Заказчиком приемки работ по капитальному ремонту, в том числе на соответствие качества и объема, устанавливаются в договоре подряда.

2.25. Подписанный Акт приемки является основанием для подписания Заказчиком формы КС-2.

2.26. Приемка отдельных этапов работ по капитальному ремонту многоквартирного дома, если договором подряда предусмотрено выполнение таких работ в несколько этапов, производится в соответствии с положениями настоящего Порядка.

3. Порядок приемки услуг по капитальному ремонту

3.1. Заказчик направляет в письменной форме уведомления о приемке услуги по капитальному ремонту соответственно в органы, организации, лицам, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка.

3.2. Уведомление о приемке услуги по капитальному ремонту направляется Заказчиком не позднее рабочего дня, следующего за днем подписания Заказчиком и Исполнителем услуги Акта приемки услуги.

3.3. В уведомлении о приемке услуги по капитальному ремонту указываются адрес многоквартирного дома, вид услуги по капитальному ремонту, предъявляемой к приемке, дата, время и место сбора членов комиссии для осуществления приемки выполненной услуги по капитальному ремонту.

3.4. Дата приемки услуги по капитальному ремонту устанавливается не ранее чем через пять рабочих дней после даты направления уведомления о приемке услуги по капитальному ремонту, если это не противоречит условиям договора оказания услуг.

3.5. Уведомление о приемке услуги по капитальному ремонту передается нарочно или направляется почтовым отправлением либо передается посредством факсимильной связи или по электронной почте путем направления скан-копии документа.

3.6. Комиссия правомочна осуществлять приемку услуг по капитальному ремонту, если в приемке участвуют:

представитель Заказчика;

представитель некоммерческой унитарной организации «Краснодарский краевой фонд капитального ремонта многоквартирных домов»;

представитель собственников помещений в многоквартирном доме.

3.7. Представитель Заказчика – член комиссии представляет участвующим в приемке членам комиссии документацию, подтверждающую факт оказания услуги по капитальному ремонту, и Акт приемки услуги, подписанный Заказчиком и Исполнителем услуги.

3.8. В случае отсутствия у участвующих в приемке членов комиссии возражений против приемки услуги по капитальному ремонту, такими членами комиссии подписывается Акт приемки услуги.

Член комиссии, подписавший Акт приемки услуги, вправе изложить также свое особое мнение с указанием замечаний или рекомендаций по результатам приемки услуги по капитальному ремонту, которое приобщается к Акту приемки услуги.

3.9. В случае отказа от подписания Акта приемки услуги соответствующий член комиссии представляет Заказчику письменное мотивированное обоснование такого отказа.

Заказчик составляет акт с указанием перечня выявленных недостатков и срока их устранения и направляет его Исполнителю услуги.

3.10. После устранения Исполнителем услуги выявленных недостатков, Заказчик представляет документацию, подтверждающую факт устранения Исполнителем услуги выявленных недостатков, и Акт приемки услуги для рассмотрения и подписания члену(ам) комиссии, отказавшемуся(имся) от подписания Акта приемки услуги ранее.

3.11. Акт приемки услуг составляется в двух экземплярах для передачи Заказчику и Исполнителю услуги.

3.12. Условия о порядке осуществления комиссией приемки услуги по капитальному ремонту устанавливаются в конкретном договоре оказания услуг с учетом положений настоящего Порядка и особенностей оказания соответствующей услуги.

Глава Новокубанского городского
Поселения Новокубанского района А.И. Елисеев