|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| герб | | | |
| администрация Муниципального образования  «Городское поселение город Ахтубинск ахтубинского муниципального района астраханской области»  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** | | | |
| 24.04.2023 | | | № 411 |
| Об утверждении Порядка согласования актов приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, расположенном на территории муниципального образования «Городское поселение город Ахтубинск Ахтубинского муниципального района Астраханской области», собственники помещений в котором формируют фонд капитального ремонта на счете регионального оператора | |  | |
| В целях обеспечения исполнения положений статьи 190 Жилищного кодекса Российской Федерации в части согласования органом местного самоуправления актов приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества многоквартирного дома, собственники помещений в котором формируют фонд капитального ремонта на счете регионального оператора, и перечисления региональным оператором средств по договору на оказание услуг и (или) выполнение работ по проведению капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме, согласно Уставу муниципального образования «Городское поселение город Ахтубинск Ахтубинского муниципального района Астраханской области», администрация ПОСТАНОВЛЯЕТ:  1. Утвердить Порядок согласования актов приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, расположенном на территории муниципального образования «Городское поселение город Ахтубинск Ахтубинского муниципального района Астраханской области», собственники помещений в котором формируют фонд капитального ремонта на счете регионального оператора (приложение).  2. Определить заместителя главы администрации муниципального образования «Городское поселение город Ахтубинск Ахтубинского муниципального района Астраханской области» по капитальному ремонту, строительству и архитектуре лицом, уполномоченным от имени администрации муниципального образования «Городское поселение город Ахтубинск Ахтубинского муниципального района Астраханской области» согласовывать акты приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества многоквартирного дома, собственники помещений в котором формируют фонд капитального ремонта на счете регионального оператора.  3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.  4. Настоящее постановление опубликовать на официальном сайте администрации муниципального образования «Город Ахтубинск».  5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по капитальному ремонту, строительству и архитектуре. | | | |
| Глава муниципального образования | Д.М. Шубин | | |

Приложение к Постановлению

администрации муниципального

образования «Городское поселение

город Ахтубинск Ахтубинского

муниципального района

Астраханской области»

от 24.04.2023 № 411

**ПОРЯДОК**

**согласования актов приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, расположенном на территории муниципального образования «Городское поселение город Ахтубинск Ахтубинского муниципального района Астраханской области», собственники помещений в котором формируют фонд капитального ремонта на счете регионального оператора**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок согласования актов приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме (далее - МКД), расположенном на территории муниципального образования «Городское поселение город Ахтубинск Ахтубинского муниципального района Астраханской области» (далее- муниципальное образование), собственники помещений в котором формируют фонд капитального ремонта на счете регионального оператора (далее - Порядок), разработан в соответствии со статьей 190 Жилищного кодекса Российской Федерации.

1.2. Порядок регламентирует процедуру согласования актов о приемке выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в МКД, расположенном на территории муниципального образования, собственники помещений в котором формируют фонд капитального ремонта на счете некоммерческой организации «Фонд капитального ремонта многоквартирных домов Астраханской области» (далее - региональный оператор).

1.3. Согласование актов о приемке выполненных работ и (или) оказанных услуг по капитальному ремонту общего имущества в МКД, расположенном на территории муниципального образования, собственники помещений в котором формируют фонд капитального ремонта на счете регионального оператора, проводится руководителем уполномоченного лица (лицом, его замещающим) путем подписания на титульном листе акта о приемке выполненных работ и (или) оказанных услуг с указанием должности, Ф.И.О. уполномоченного лица, даты подписания и заверения подписи уполномоченного лица соответствующей печатью.

1.4. Лица, уполномоченные от имени администрации муниципального образования согласовывать акты о приемке выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в МКД, расположенном на территории муниципального образования, собственники помещений в котором формируют фонд капитального ремонта на счете регионального оператора, определяются нормативно-правовым актом администрации муниципального образования.

1. **Порядок согласования актов приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ**

2.1. В целях обеспечения оплаты выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в МКД представитель регионального оператора после приемки выполненных ремонтных работ представляет в адрес уполномоченного лица следующий пакет документов:

- копии договора(ов) подряда, заключенного(ых) региональным оператором в целях выполнения ремонтных работ на объекте;

- акт(ы) о приемке выполненных работ;

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

В целях обеспечения оплаты услуг, оказанных в целях выполнения ремонтных работ на объекте, представитель регионального оператора после приемки оказанных услуг представляет в адрес уполномоченного лица следующий пакет документов:

- копии договора(ов) подряда на оказание услуг, заключенного(ых) региональным оператором в целях выполнения ремонтных работ на объекте;

- акт(ы) о приемке оказанных услуг.

2.2. Согласование акта о приемке выполненных работ и (или) оказанных услуг осуществляется в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты представления региональным оператором полного пакета документов в адрес уполномоченного лица.

2.3. Для принятия решения о согласовании либо об отказе в согласовании акта о приемке выполненных работ и (или) оказанных услуг уполномоченное лицо вправе ознакомиться 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.

2.4. Отказ в согласовании акта о приемке выполненных работ и (или) оказанных услуг должен быть мотивированным и допускается в следующих случаях:

- нецелевое расходование средств, в том числе выполнение ремонтных работ в объеме, не позволяющем отнести их к работам капитального характера, выполнение ремонтных работ необщего имущества собственников помещений в МКД;

- несоответствие объемов, указанных в акте, фактически выполненным объемам работ;

- наличие замечаний к качеству выполненных работ;

- несоответствие (превышение) стоимости предъявленных к оплате работ предельной стоимости, установленной краткосрочным планом реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории муниципального образования, на 2021-2023 годы на текущий год (далее - краткосрочный план) и (или) общим собранием собственников помещений в МКД;

- отсутствие предъявленных к оплате работ и (или) их несоответствие перечню и видам работ, указанным в краткосрочном плане.

2.5. В случае отказа в согласовании акта о приемке выполненных работ и (или) оказанных услуг уполномоченное лицо в течение 10 рабочих дней возвращает региональному оператору документацию с письменным указанием на акте о приемке выполненных работ причин отказа в согласовании.

2.6. В случае устранения замечаний, сделанных уполномоченным лицом, региональный оператор вправе повторно направить документы на согласование в соответствии с настоящим Порядком.

Верно: