Администрация Боготольского района

**Красноярского края**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

г. Боготол

«02» июля 2018 г. № 247-п

О создании комиссии по приемке выполненных ремонтно-строительных работ после проведения текущих и капитальных ремонтов на объектах жилищно-коммунального комплекса, энергетического хозяйства, объектах благоустройства, находящихся в муниципальной собственности Боготольского района

(в редакции постановлений администрации Боготольского района от 30.11.2020 № 640-п, от 17.03.2022 № 84-п, от 06.12.2023 № 737-п, от 25.06.2024 № 281-п, от 15.08.2024 № 398-п, от 17.07.2025 №288-п)

Для осуществления приемки выполненных ремонтно-строительных работ после проведения текущих и капитальных ремонтов на объектах жилищно-коммунального комплекса, энергетического хозяйства, объектах благоустройства, находящихся в муниципальной собственности Боготольского района,за счет средств бюджетов всех уровней, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава Боготольского района

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать постоянно действующую комиссию по приемке выполненных ремонтно-строительных работ после проведения текущих и капитальных ремонтов на объектах жилищно-коммунального комплекса, энергетического хозяйства, объектах благоустройства, находящихся в муниципальной собственности Боготольского района,и утвердить ее состав согласно приложению 1.

2. Утвердить положение о комиссии по приемке выполненных ремонтно-строительных работ после проведения текущих и капитальных ремонтов на объектах жилищно-коммунального комплекса, энергетического хозяйства, объектах благоустройства, находящихся в муниципальной собственности Боготольского района, согласно приложению 2.

3. Разместить постановление на официальном сайте администрации Боготольского района [www.bogotol-r.ru](http://www.bogotol-r.ru) в сети Интернет и опубликовать в периодическом печатном издании «Официальный вестник Боготольского района».

4. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

И.о. главы Боготольского района Г.А. Недосекин

Приложение 1

 к постановлению

администрации Боготольского района

от «02» июля 2018 г. № 247-п

(в редакции постановления администрации Боготольского района от 30.11.2020 № 640-п, от 17.03.2022 № 84-п, от 06.12.2023 № 737-п, от 25.06.2024 № 281-п, от 15.08.2024

№ 398-п, от 17.07.2025 №288-п)

Состав комиссии по приемке выполненных ремонтно-строительных работ после проведения текущих и капитальных ремонтов на объектах жилищно-коммунального комплекса, энергетического хозяйства, объектах благоустройства, находящихся в муниципальной собственности Боготольского района

|  |  |
| --- | --- |
| Бакуневич Надежда Владимировна | - Глава Боготольского района, председатель комиссии; |
| Безрядин Александр Владимирович | - заместитель Главы Боготольского района по оперативным вопросам, заместитель председателя комиссии; |
| Проваленко Анна Сергеевна | - ВРИО начальника МКУ «Отдел жилищно-коммунального хозяйства, жилищной политики и капитального строительства», секретарь комиссии; |
| члены комиссии: |  |
| Зверев Сергей НиколаевичМатвеева Татьяна Юрьевна | - начальник отдела муниципального имущества и земельных отношений администрации Боготольского района;- инженер МКУ «Отдел жилищно-коммунального хозяйства, жилищной политики и капитального строительства»; |

Представитель администрации сельского совета Боготольского район (по согласованию);

Представитель сельского Совета депутатов (по согласованию);

Представители организаций, эксплуатирующих сети инженерно-технического обеспечения (по согласованию);

Представитель генерального подрядчика;

Представитель органов государственного санитарного надзора (по согласованию).

Приложение 2

 к постановлению администрации

Боготольского района

от «02» июля 2018 г. № 247-п

Положение о комиссии по приемке выполненных ремонтно-строительных работ после проведения текущих и капитальных ремонтов на объектах жилищно-коммунального комплекса, энергетического хозяйства, объектах благоустройства, находящихся в муниципальной собственности Боготольского района

**1. Общие положения**

1.1. Комиссия по приемке выполненных ремонтно-строительных работ после проведения текущих и капитальных ремонтов на объектах жилищно-коммунального комплекса, энергетического хозяйства, объектах благоустройства, находящихся в муниципальной собственности Боготольского района (далее – комиссия), создана с целью усовершенствования механизма контроля за качеством выполняемых работ при проведении текущих и капитальных ремонтов объектов.

1.2.Комиссия в своей деятельности руководствуется федеральным законодательством Российской Федерации, законами Красноярского края, муниципальными правовыми актами по вопросам, относящимся к компетенции комиссии, а также настоящим Положением.

**2. Задачи комиссии**

2.1.Комиссия организует приемку выполненных ремонтно-строительных работ после проведения текущих и капитальных ремонтов на объектах жилищно-коммунального комплекса, энергетического хозяйства, объектах благоустройства, находящихся в муниципальной собственности Боготольского района в соответствии со сроками и условиями муниципального контракта;

2.2.Комиссия определяет соответствие принимаемых работ путем визуального осмотра согласно техническому заданию муниципального контракта.

**3. Права и обязанности комиссии**

3.1.При приемке выполненных ремонтно-строительных работ комиссия вправе требовать от лица, заключившего муниципальный контракт на выполнение работ по ремонту объектов жилищно-коммунального комплекса, энергетического хозяйства, объектов благоустройства (далее - Подрядчик):

3.1.1.Предъявление результата выполненных работ, соответствующих по количественным и качественным характеристикам условиям муниципального контракта;

3.1.2. Предъявление всей исполнительной документации (сертификаты, технические паспорта на материалы и оборудование, применяемые в ходе проведения ремонтных работ, журнал производства работ, акты на скрытые работы), необходимой для приемки выполненных работ.

3.2.Комиссии имеет права привлекать к участию в работе компетентных специалистов.

3.3.Комиссия обязана:

3.3.1.Осуществлять свою деятельность в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, стандартами, инструкциями и настоящим Положением;

3.3.2.Произвести проверку на соответствие выполненных работ по ремонту объектов техническим характеристикам, объемам, указанным в муниципальных контрактах;

3.3.3.Оформить и подписать решение в виде актов приемки выполненных ремонтно-строительных работ после проведения текущих и капитальных ремонтов на объектах в случае отсутствия замечаний.

Акты приемки выполненных работ подписываются всеми членами комиссии и утверждаются заказчиком.

Члены комиссии, имеющие особое мнение, излагают его в письменном виде, которое прилагается к актам приемки жилых помещений с обоснованиями, имеющими ссылки на действующие нормативно-правовые акты. Заключение председателя комиссии по указанным особым мнениям излагается в пояснительной записке к актам приема-передачи;

3.3.5.В случае, если комиссия принимает решение о невозможности приемки жилых помещений, составить мотивированное заключение, которое направляется главе администрации Боготольского района для принятия решения;

3.3.6.В соответствии с муниципальным контрактом определить сроки устранения выявленных недостатков и дату проведения заседания повторной комиссии.

**4.Организация работы комиссии**

4.1. Работа Комиссии проводится по мере возникновения вопросов, относящихся к ведению настоящей Комиссии.

Свою деятельность комиссия осуществляет посредством проведения проверок (с выездом на место), составления актов приемки ремонтно-строительных работ по результатам проверки по форме КС-11, рассмотрения представленных материалов и документов.

4.2.Работу комиссии возглавляет ее председатель.

4.3.Председатель комиссии определяет время и место работы комиссии;

4.4.Заместитель председателя комиссии выполняет поручения председателя комиссии, а в случае его отсутствия - его полномочия.

4.5.Секретарь комиссии уведомляет по телефону членов комиссии о месте, дате и времени проведения комиссии и повестке дня не позднее, чем за 3 дня до начала приёмки работ, ведет рабочую документацию комиссии, обеспечивает оформление актов приёмки работ, направляет Подрядчику копии актов приемки работ и иную необходимую информацию.

4.6.Члены комиссии:

4.6.1.Имеют право излагать особое мнение в письменном виде, которое прилагается к актам приемки работ, с обоснованиями, имеющими ссылки на действующие законодательные акты.

4.6.2.Вносить предложения по работе комиссии.

4.6.3.Организовывать в пределах своих полномочий реализацию решений комиссии.

4.7.Решения комиссии принимаются простым большинством голосов и оформляются в виде актов приемки работ по форме КС-11, которые подписываются всеми членами комиссии. Комиссия принимает решения путем открытого голосования.

4.8.Оформление актов приёмки работ осуществляется в течение 3 дней с момента окончания приёмки выполненных работ. Акты приемки работ оформляются в двух экземплярах, имеющих одинаковую силу.

4.9.Один экземпляр акта приёмки работ передается Подрядчику, второй экземпляр остается у Заказчика производимых работ.

4.10.Комиссия правомочна принимать решения по результатам обследования объектов, если присутствует не менее 2/3 от общего количества членов комиссии.

4.11.Если число голосов «за» и «против» при принятии решения равно, решающим является голос председателя комиссии.