

Приложение

Утверждено

приказом НКО «Фонд капитального ремонта»

от « 08 » сентября г. № 65-П

ПОРЯДОК

совершения операций, предусмотренных пп.1 ч.1 статьи 177 ЖК РФ, по специальным счетам, владельцем которых является региональный оператор.

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Законом Костромской области от 25.11.2013 года № 449-5-ЗКО «Об организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Костромской области», Уставом Некоммерческой организации «Фонд капитального ремонта многоквартирных домов Костромской области».
2. Настоящий документ регламентирует порядок действий Регионального оператора в целях организации деятельности по совершению операций, предусмотренных пп.1 ч.1 статьи 177 ЖК РФ (далее – Операции), по специальным счетам, владельцем которых является Региональный оператор.
3. В целях осуществления вышеуказанных Операций заинтересованные лица предоставляют в НКО «Фонд капитального ремонта» (далее Фонд) следующие документы:
 - 1) Письменное заявление в произвольной форме о проведении Операции, из которого должна усматриваться воля уполномоченного лица, подающего данное заявление, на совершение Операции; заявление должно быть написано собственноручно заявителем и содержать паспортные данные и адрес регистрации заявителя, контактный телефон. В заявлении указывается перечень передаваемых документов;
 - 2) Протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, содержащий решение такого собрания об оказании услуг и (или) о выполнении работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме (к Протоколу общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме в обязательном порядке прилагаются листы голосования собственников многоквартирного дома, при отсутствии листов голосования предоставляются листы регистрации участников общего собрания, либо иные документы, подтверждающие присутствие собственников на общем собрании и наличие кворума); предоставляются подлинники протокола общего собрания собственников и приложений к нему, либо

- копии заверенные надлежащим образом в соответствии с действующим законодательством,
- 3) Акт осмотра конструктивных элементов помещений, подлежащих капитальному ремонту, дефектную ведомость, смету, прошедшую проверку
 - 4) Договор об оказании услуг и (или) о выполнении работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме со всеми приложениями, а также договор на осуществление технического надзора и строительного контроля (при наличии);
 - 5) Акт приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по договору, указанному в подпункте 4 настоящего пункта*). Акт приемки не предоставляется в случае осуществления операции по выплате аванса на оказание услуг и (или) выполнение работ в размере не более чем тридцать процентов от стоимости таких услуг и (или) работ по договору, указанному в подпункте 4 настоящего пункта (основание п. 3 ст. 190 и п. 4 ст. 177 ЖК РФ);
 - 6) Проектно-сметная документация*, счет на оплату аванса или оплату окончательной суммы за выполненные работы и (или) оказанные услуги, счет-фактура, предоставленные Подрядной организацией и иные документы (при наличии).
4. Данные документы могут предоставляться в Фонд посредством почтовой, курьерской связи лично собственником или лицом уполномоченным Протоколом общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, представителем управляющей компании (с сопроводительным письмом или доверенностью).
 5. Прием и регистрация указанных документов осуществляется секретарем Фонда в порядке, установленном «Порядком работы с обращениями граждан и организации личного приема граждан генеральным директором и заместителем генерального директора некоммерческой организации «Фонд капитального ремонта многоквартирных домов Костромской области», утвержденным Приказом Генерального директора НКО «Фонд капитального ремонта» от 30.05.2014 №18-П., при приемке документов секретарь подтверждает личность заявителя сверяя данные указанные в заявлении с паспортом заявителя
 6. Секретарь направляет данные документы в Сектор по работе со специальными счетами в течении одного рабочего дня с момента получения заявления.
 7. Сотрудники Сектора по работе со специальными счетами осуществляют контроль за соблюдением сроков согласования документов сотрудниками фонда, фиксируют даты передачи документов сотрудниками отделов фонда и ведут журнал учета движения документов.

8. Сотрудники Сектора по работе со специальными счетами Фонда прикладывают к документам, лист согласования по форме, указанной в Приложении 1 настоящего порядка - при первичном обращении на перечисление аванса или окончательном расчете без перечисления аванса или по форме, указанной в Приложении 2 - при повторной подаче документов на перечисление окончательной суммы за выполненные работы при перечисленном ранее авансе. Сотрудники СВК осуществляют проверку соответствия стоимости работ(услуг) по капитальному ремонту, отраженной в сметной стоимости работ, договоре и в протоколе собрания собственников, а также соответствия договора условиям, отраженным в протоколе общего собрания собственников, а также осуществляют следующие действия:
- При первичном обращении на перечисление аванса или окончательном расчете без перечисления аванса
- 1) Проверяют правомочность и легитимность общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме;
 - 2) Осуществляют проверку достаточности и правомочности представленных Документов для проведения Операции, их оформление в соответствии с действующим законодательством.
- При обращении на перечисление окончательной суммы за выполненные работы при перечисленном ранее авансе:
- 3) Осуществляют проверку достаточности и правомочности представленных Документов для проведения Операции, их оформление в соответствии с действующим законодательством.
9. Затем документы передаются в отделы фонда с обязательной регистрацией даты передачи и возврата документов из отдела в журнале.
10. Выполнение действий, указанных в п. 8 настоящего порядка и передача документов сотрудникам отделов фонда должны быть совершены в срок не превышающий трех рабочих дней с момента поступления документов в Сектор по работе со специальными счетами.
11. При рассмотрении вышеуказанных документов сотрудники жилищного отдела фонда осуществляют следующие действия:
- 1) удостоверяют наличие специального счета, владельцем которого является Региональный оператор, для проведения Операции по которому поданы Документы;
 - 2) осуществляют проверку достоверности указанных в Протоколе общего собрания собственников помещений площадей МКД (жилых и нежилых), а также при наличии листов голосования правильность указанных в листах голосования площадей.
12. Выполнение действий, указанных в п.11 настоящего порядка и передача Документов сотрудникам Сектора по работе со специальными счетами должны быть совершены в течение 3 рабочих дней с момента поступления документов в отдел, в случае выявления несоответствий в представленной документации сотрудники жилищного отдела к листу согласования

прикладывают служебную записку в которой указывают выявленный факт и основание.

13. При рассмотрении документов сотрудники отдела технического надзора фонда осуществляют следующие действия:

1) Проверяют относятся ли указанные услуги и (или) работы к услугам по капитальному ремонту общего имущества в МКД, оказание или выполнение которых финансируется за счет средств фонда, который сформирован исходя из минимального размера взноса на капитальный ремонт, перечень которых установлен ЖК РФ и действующим законодательством.

14. Выполнение действий, указанных в п.13 настоящего порядка и передача Документов сотрудникам Сектора по работе со специальными счетами должны быть совершены в течение 2 рабочих дней с момента поступления документов в отдел, в случае выявления несоответствий в представленной документации сотрудники отдела технического надзора к листу согласования прикладывают служебную записку в которой указывают выявленный факт и основание.

15. При рассмотрении документов сотрудники сектора внутреннего контроля осуществляют следующие действия:

1) Осуществляют проверку достаточности средств на специальном счете для оплаты услуг по договору в целом. При этом к листу согласования прикладывается оборотно-сальдовая ведомость с расчетного счета по состоянию на текущую дату.

16. Выполнение действий, указанных в п.15 настоящего Порядка должны быть совершены в срок, не превышающий двух рабочих дней с момента поступления документов в отдел.

17. В ходе проведения вышеуказанных действий пп. 8-16 настоящего порядка лист согласования заполняется сотрудниками каждого из вышеуказанных отделов.

18. По результатам рассмотрения документов, отраженных в листе согласования первый заместитель генерального директора принимает одно из следующих решений:

1) Об указании кредитной организации о проведении Операции, предусмотренной пп.1 ч.1 статьи 177 ЖК РФ;

2) Об отказе дать указание кредитной организации о проведении Операции, предусмотренной пп.1 ч.1 статьи 177 ЖК РФ с указанием причин принятия такого решения.

19. Основанием для принятия решения, предусмотренного пп.2 п.21 настоящего Порядка являются:

1) Отсутствие специального счета, владельцем которого является Региональный оператор, об Операции по которому ходатайствует Заявитель;

- 2) Отсутствие средств на специальном счете для осуществления Операции;
- 3) Отсутствие кворума общего собрания собственников многоквартирного дома, на котором принято решение о проведении Операции;
- 4) Факт установления того, что указанные в представленных документах работы и (или) услуги не относятся к услугам и (или) работам по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, оказание и (или) выполнение которых финансируются за счет средств фонда капитального ремонта;
- 5) Иные причины, предусмотренные действующим законодательством.

21. После вынесения решения, указанного п.18 настоящего Порядка, секретарь передает документы в Сектор по работе со специальными счетами. Сотрудники сектора по работе со специальными счетами в случае принятия решения, предусмотренного пп.2 п. 18 настоящего порядка, в течении трех рабочих дней с момента принятия решения первым заместителем генерального директора готовят мотивированные ответы заявителю. Копия документации и сканы после отправки хранятся в Сектора по работе со специальными счетами.

22. В случае принятия решения, предусмотренного пп.1 п.18 настоящего Порядка, настоящего порядка сотрудники Сектора по работе со специальными счетами в течении двух рабочих дней с момента принятия решения первым заместителем генерального директора сканируют документы и передают их в бухгалтерию. Электронный вариант передается системному администратору для обработки информации и передачи в отдел бухгалтерского учета. Отдел бухгалтерского учета в течении четырех рабочих дней готовит документы для осуществления операции и направляет документы в кредитную организацию. После проведения операции пакет документов включая лист согласования хранятся в отделе бухгалтерского учета.

23. Срок рассмотрения вышеуказанных документов и принятия решения региональным оператором не может превышать 30 календарных дней.

25. Сотрудники Сектора по работе со специальными счетами формируют в электронном виде сводную информацию о выполнении работ по капитальному ремонту общего имущества МКД, формирующих фонд капитального ремонта на специальных счетах, владельцем которых является региональный оператор.

* Региональный оператор рекомендует собственникам помещений в многоквартирном доме в процессе организации работ по капитальному ремонту многоквартирного дома руководствоваться следующими нормативно-правовыми актами:

- Правила и нормы технической эксплуатации жилищного фонда, утвержденные Постановлением Госстроя России от 27.09.2003 № 170;

- Положение об организации и проведении реконструкции, ремонта и технического обслуживания жилых зданий, объектов коммунального и социально-культурного назначения (ВСН 58--88(р), утвержденного Приказом Госкомархитектуры при Госстрое СССР от 23.11.1988;
- Положение по техническому обследованию жилых зданий (ВСН 57-88 (р), утвержденное Приказом Госкомархитектуры Госстроя СССР от 06.07.1988 №191;
- Правила приемки в эксплуатацию законченных капитальным ремонтом жилых зданий ВСН 42-85 (р), утвержденных Приказом Госгражданстроя СССР от 07.05.1985 № 135 (в ред. От 06.05.1997);
- Методические рекомендации по формированию состава работ по капитальному ремонту МКД, финансируемых за счет средств, предусмотренных Федеральным законом от 21.07.2007 № 185-ФЗ «О фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства», утвержденные 15.02.2013.

С целью недопущения нецелевого использования средств, сформированных на специальном счете и определения действительного объема и видов ремонтных работ необходимых для восстановления строительных конструкций, систем и сетей инженерно-технического обеспечения многоквартирного дома, для последующей эффективной эксплуатации:

- решение о проведении капитального ремонта принимать на основании технического заключения, оформленного по результатам обследования, проводимого в соответствии с требованиями ВСН 57-88 (р) в целях установления действительного технического состояния здания и его элементов, получения количественной оценки фактических показателей качества конструкций (прочности, сопротивления теплопередаче и др.) с учетом изменений, происходящих во времени для установления состава и объема работ капитального ремонта или реконструкции;
- приемка в эксплуатацию законченных капитальным ремонтом жилых зданий производится только после выполнения всех ремонтно-строительных работ в полном соответствии с утвержденной проектно-сметной документацией, а также после устранения всех дефектов и недоделок (п.1.6 ВСН 42-85(р));
- приемку завершенных капитальным ремонтом работ проводить комиссионно с участием лица ответственного за управление МКД (управляющая компания/ТСЖ), представителей органов местного самоуправления (по согласованию) с оформлением акта о приемке с учетом положений ВСН 42-85(р).

При принятии решения о проведении капитального ремонта исходить из условия наличия на специальном счете полного объема денежных средств, предусмотренных сметной документацией или установления дополнительного источника обеспечения финансирования данных работ.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

к документам, поступившим в НКО «Фонд капитального ремонта»
 « _____ » _____ 20 _____ года о проведении операций, предусмотренных пп.1 ч.1
 статьи 177 ЖК РФ, в отношении многоквартирного дома по

адресу _____ вх. № _____ от _____

Информация о платежах _____
 В Софтлайн занесено « _____ » _____

Этапы	Дата осуществления проверки. Результат проверки. Подпись лица, осуществившего согласование
Сектор внутреннего контроля	
Соответствие стоимости работ(услуг) по капитальному ремонту отраженной в сметной документации стоимости работ отраженной в договоре подряда, а также в протоколе общего собрания собственников, Соответствие иных условий договора подряда, условиям, отраженным в протоколе собрания собственников (в случае несоответствия указать, что не соответствует)	
Наличие кворума общего собрания собственников помещений МКД	
Достаточность представленных документов для проведения операции (если недостаточно указать какие документы отсутствуют)	
Оформление представленных документов в соответствии с действующим законодательством (если не соответствует указать чему)	
Жилищный отдел	
Наличие специального счета, владельцем которого является Региональный оператор, для проведения Операции по которому поданы Документы (указать № спецсчета и кредитную организацию)	
Контроль достоверности указанных в Протоколе и листах голосования площадей помещения	

Отдел технического надзора

Относимость указанных услуг и работ к услугам или работам по капитальному ремонту общего имущества в МКД оказание и выполнение которых финансируется за счет средств фонда капитального ремонта

Сектор внутреннего контроля

Достаточность средств на специальном счете для оплаты по договору в целом (если недостаточно указать размер имеющихся средств)

Решение первого заместителя генерального
директора Регионального оператора

1. Об указании кредитной организации о проведении Операции предусмотренной пп.1 ч. 1 статьи 177 ЖК РФ	
2. Об отказе дать указание кредитной организации о проведении Операции предусмотренной пп.1 ч.1 ст. 177 ЖК РФ	

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

к документам, поступившим в НКО «Фонд капитального ремонта»

« ____ » _____ 20 ____ года о проведении операций, предусмотренных пп.1 ч.1 статьи 177 ЖК РФ, в отношении многоквартирного дома по

адресу _____ вх. № _____ от _____

Информация о платежах _____

В Софтлайн занесено « ____ » _____

Этапы	Дата осуществления проверки. Результат проверки. Подпись лица, осуществившего согласование
Сектор внутреннего контроля	
Соответствие стоимости работ(услуг) по капитальному ремонту отраженной в сметной документации стоимости работ отраженной в договоре подряда, а также в протоколе общего собрания собственников, Соответствие иных условий договора подряда, условиям, отраженным в протоколе собрания собственников (в случае несоответствия указать, что не соответствует)	
Достаточность представленных документов для проведения операции (если недостаточно указать какие документы отсутствуют)	
Оформление представленных документов в соответствии с действующим законодательством (если не соответствует указать чему)	
Отдел технического надзора	
Относимость указанных услуг и работ к услугам или работам по капитальному ремонту общего имущества в МКД оказание и выполнение которых финансируется за счет средств фонда капитального ремонта	
Сектор внутреннего контроля	
Достаточность средств на специальном счете для окончательного расчета по договору (если недостаточно указать размер имеющихся средств), проверка счетов на оплату	
Решение первого заместителя генерального директора Регионального оператора	
1. Об указании кредитной организации о проведении Операции предусмотренной пп.1 ч. 1 статьи 177 ЖК РФ	
2. Об отказе дать указание кредитной организации о проведении Операции предусмотренной пп.1 ч.1 ст. 177 ЖК РФ	