

Утверждено:
Приказом Генерального директора
Некоммерческой организации «Фонд капитального
ремонта многоквартирных домов Костромской
области» № _____ от _____ 2019 года

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, Градостроительным 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 адрес регистрации заявителя и 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.
 - 3) [Акт осмотра конструктивных элементов здания](#), подлежащих капитальному ремонту.
 - 4) [Дефектную ведомость](#).
 - 5) Проектно-сметную документацию.
 - 6) [Договор об оказании услуг и \(или\) о выполнении работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме](#) (со всеми приложениями).
 - 7) Договор на осуществление технического надзора и строительного контроля.
 - 8) [Акт приемки оказанных услуг и \(или\) выполненных работ](#) по договору, указанному в подпункте 6 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 6 настоящего пункта (основание п.3 ст.190 и п.4 ст.177 ЖК РФ).

- 9) Акт приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по договору, указанному в подпункте 7 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 7 настоящего пункта.
 - 10) Счет на оплату аванса или оплату окончательной суммы за выполненные работы и (или) оказанные услуги, счет-фактура, предоставленные Подрядной организацией.
 - 11) Иные документы (при наличии).
4. Данные Документы могут предоставляться в Фонд посредством почтовой, курьерской связи, лично собственниками 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 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 документации секретарь подтверждает личность Заявителя, сверяя паспортные данные, указанные в заявлении с паспортом Заявителя.
 6. Секретарь направляет Документы в Сектор внутреннего контроля в течение одного рабочего дня с момента получения заявления.
 7. Сотрудники Сектора внутреннего контроля осуществляют контроль за соблюдением сроков согласования Документов сотрудниками Фонда, фиксируют даты передачи Документов сотрудникам отделов Фонда и ведут Журнал учета движения Документов по форме, указанной в Приложении 3 настоящего Порядка. (далее Журнал).
 8. Сотрудники Сектора внутреннего контроля при получении Документов от Секретаря Фонда прикладывают к Документам лист согласования по форме, указанной в Приложение 1 настоящего Порядка - при первичном обращении на перечисление аванса или окончательном расчете без перечисления аванса или по форме, указанной в Приложении 2 настоящего Порядка – при повторной подаче документов на перечисление окончательной суммы за выполненные работы при перечисленном ранее авансе. Сотрудники Сектора внутреннего контроля осуществляют проверку соответствия стоимости работ (услуг) по капитальному ремонту, отраженной в сметной документации стоимости работ, отраженной в договоре и в протоколе общего собрания собственников, а также соответствие договора условиям, отраженным в протоколе общего собрания собственников. Затем Документы передаются в отделы Фонда с обязательной регистрацией даты передачи и возврата Документов из отделов в Журнале.
 9. Выполнение действий, указанных в п.8 настоящего Порядка и передача документов сотрудникам отделов Фонда должны быть совершены в срок, не превышающий двух рабочих дней с момента поступления Документов в Сектор внутреннего контроля.
 10. 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 площадей помещений, указанных в листах голосования и протоколе общего собрания собственников помещений.
11. Выполнение действий, указанных в п.10 настоящего Порядка и передача Документов сотрудникам Сектора внутреннего контроля Фонда должны быть совершены в срок, не превышающий трех рабочих дней с момента поступления Документов в Жилищный отдел. В случае выявления несоответствий, расхождений в представленной документации сотрудники отдела к листу согласования прикладывают служебную записку, в которой указывается выявленный факт и основание.
12. При рассмотрении Документов сотрудники Юридического отдела 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.
13. Выполнение действий, указанных в п.12 настоящего Порядка и передача Документов в Сектор внутреннего контроля Фонда должны быть совершены в срок, не превышающий трех рабочих дней с момента поступления Документов в Юридический отдел. В случае выявления несоответствий, расхождений в представленной документации сотрудники отдела к листу согласования прикладывают служебную записку, в которой указывается выявленный факт и основание.
14. При рассмотрении вышеуказанных Документов, сотрудники Отдела технического надзора Фонда осуществляют следующие действия:
 - 1) Проверяют, относятся ли указанные услуги и (или) работы 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, который сформирован исходя из минимального размера взноса на капитальный ремонт, перечень которых установлен ЖК РФ и действующим законодательством .
15. Выполнение действий, указанных в п.14 настоящего Порядка и передача Документов в Сектор внутреннего контроля Фонда должны быть совершены в срок, не превышающий двух рабочих дней с момента поступления Документов в Отдел технического надзора Фонда. В случае выявления несоответствий, расхождений в представленной документации сотрудники отдела к листу согласования прикладывают служебную записку, в которой указывается выявленный факт и основание.
16. При рассмотрении вышеуказанных Документов, сотрудники Отдела бухгалтерского учета осуществляют следующее действие:

- 1) Осуществляют проверку достаточности средств на специальном счете для оплаты услуг по договору в целом. При этом к листу согласования прикладывается выписка с расчетного счета по состоянию на текущую дату.
17. Выполнение действий, указанных в п.16 настоящего Порядка и передача Документов в Сектор внутреннего контроля Фонда должны быть совершены в срок, не превышающий двух рабочих дней с момента поступления Документов в Отдел бухгалтерского учета.
18. Первый заместитель генерального директора согласовывает либо не согласовывает (с указанием причин) заполненные листы согласования в течение двух рабочих дней с момента поступления к нему Документов.
19. Первый заместитель генерального директора, подписывающий лист согласования после согласований всех подразделений Фонда, передает через секретаря Документы с листом согласования Генеральному директору НКО «Фонд капитального ремонта» в день его согласования или несогласования.
20. В ходе проведения вышеуказанных действий пп.8-16 настоящего Порядка лист согласования заполняется сотрудниками каждого из вышеуказанных отделов.
21. По результатам рассмотрения Документов, отраженным в листе согласования, Генеральный директор Фонда 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.
22. 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.
23. После вынесения решения указанного в п.21 настоящего Порядка секретарь передает Документы в Сектор внутреннего контроля. Сотрудники Сектора внутреннего контроля в случае принятия решения, предусмотренного пп.2 п.23 настоящего Порядка, Документы передаются в юридический отдел, где в соответствии с Законом Костромской области от 25.11.2013 года № 449-5-ЗКО специалисты юридического отдела в течение трех рабочих дней с момента принятия решения Генеральным директором Фонда готовят мотивированные ответы заявителям, которые оформляются в виде Решений регионального оператора на основании листа согласования и подписываются Генеральным директором Фонда. Копия документации или ее сканированный вариант после оформления и отправки ответа хранится в Юридическом отделе.
24. В случае принятия решения, предусмотренного пп.1 п.21 настоящего Порядка, специалисты Сектора внутреннего контроля в течение одного рабочего дня с момента принятия решения Генеральным директором передают Документы для сканирования в юридический отдел.
25. Сотрудники юридического отдела в течение двух рабочих дней сканируют документы и передают их в бухгалтерию. Электронный вариант документов

передается системному администратору для обработки (сжатия) информации. Системный администратор обрабатывает файл и передает электронный вариант документов в отдел бухгалтерского учета. Отдел бухгалтерского учета готовит документы для осуществления Операции и направляет необходимую документацию в кредитную организацию в срок не позднее четырех рабочих дней с момента принятия решения Генеральным директором Фонда. После проведения Операции пакет Документов по Операции, включая лист согласования хранятся в отделе бухгалтерского учета.

26. Срок рассмотрения вышеуказанных Документов и принятия решения Региональным оператором, предусмотренного п.21 настоящего Порядка не может превышать 30 календарных дней.
27. Сотрудники сектора внутреннего контроля формируют в электронном виде (по форме согласно приложения 4) сводную информацию о выполнении работ по капитальному ремонту общего имущества в МКД, формирующих фонд капитального ремонта на специальных счетах, владельцем которых является Региональный оператор.

Региональный оператор обращает внимание собственников помещений в многоквартирном доме: в процессе организации работ по капитальному ремонту многоквартирного дома следует руководствоваться следующими нормативно-правовыми актами:

- Градостроительный кодекс РФ;
- Постановление Правительства РФ от 21 июня 2010 г. N 468 "О порядке проведения строительного контроля при осуществлении строительства, реконструкции и капитального ремонта объектов капитального строительства"
- 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
 адрес _____ Вх. № _____ от _____

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 (услуг) отраженной в договоре подряда, а также в протоколе собрания собственников. Соответствие иных условий договора подряда, условиям отраженным в протоколе собрания собственников (в случае не соответствия указать не соответствия)	
Жилищный отдел	
Наличие специального счета, владельцем которого является Региональный оператор, для проведения Операции по которому поданы Документы (указать № спец. счета и кредитную организацию в которой открыт счет	
Контроль достоверности указанных в Протоколе и листах голосования площадей помещений	
Юридический отдел	
Наличие кворума общего собрания собственников помещений многоквартирного дома	
Достаточность представленных документов для проведения Операции (если недостаточно указать какие документы отсутствуют)	
Оформление представленных документов в соответствии с действующим законодательством (если не соответствуют указать чему не соответствуют)	

Отдел технического надзора		
Относимость указанных услуг и (или) работ 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		
Отдел бухгалтерского учета		
Достаточность средств на специальном счете для оплаты работ по договору в целом (если средств не достаточно указать размер имеющихся средств)		
Первый заместитель генерального директора		
	Решение (в случае отказа – обоснование)	Дата. Подпись.
Согласовано:		
Не согласовано:		
Решение 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 статьи 177 ЖК РФ		

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

к документам, поступившим в НКО «Фонд капитального ремонта»
 «_____» _____ 20__ года о проведении операций, предусмотренных пп1 ч.1
 статьи 177 ЖК РФ, в отношении многоквартирного дома по

адрес _____ Вх. № _____ от _____

Этапы	Дата осуществления проверки Документов Результат проверки. Подпись лица, осуществившего согласование.	
Сектор внутреннего контроля		
Соответствие стоимости работ (услуг) по капитальному ремонту отраженной в сметной документации стоимости работ (услуг) отраженной в договоре подряда, а также в протоколе собрания собственников. Соответствие иных условий договора подряда, условиям отраженным в протоколе собрания собственников (в случае не соответствия указать не соответствия)		
Юридический отдел		
Достаточность представленных документов для проведения Операции (если недостаточно указать какие документы отсутствуют)		
Оформление представленных документов в соответствии с действующим законодательством (если не соответствуют указать чему не соответствуют)		
Отдел технического надзора		
Относимость указанных услуг и (или) работ 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		
Отдел бухгалтерского учета		
Достаточность средств на специальном счете для осуществления окончательного расчета по договору (если средств не достаточно указать размер имеющихся средств), проверка счетов на оплату		
Первый заместитель генерального директора		
	Решение (в случае отказа – обоснование)	Дата. Подпись.
Согласовано		
Не согласовано:		
Решение 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 статьи 177 ЖК РФ		

Журнал учета движения документации, поступившей в НКО «Фонд капитального ремонта» о проведении операций, предусмотренных пп.1 ч.1 статьи 177 Жилищного кодекса РФ, в отношении многоквартирного дома.

адрес _____ Вх. № _____ от _____

№		Дата	Подпись сотрудника в получении документации
1.	Дата поступления документации в СВК		
2.	Дата поступления документации в Жилищный отдел		
3.	Дата возврата документации в СВК		
4.	Дата поступления документации в Юридический отдел		
5.	Дата возврата документации в СВК		
6.	Дата поступления документации в Отдел технического надзора		
7.	Дата возврата документации в СВК		
8.	Дата поступления документации в отдел бухгалтерского учета		
9.	Дата возврата документации в СВК		
10.	Дата передачи документации Первому заместителю генерального директора и Генеральному директору		
11.	Дата возврата документации в СВК		
12.	Дата передачи документации в юридический отдел для подготовки ответа <u>или</u>		
	сканирования и последующей передачи системному администратору, затем в отдел бухгалтерского учета для осуществления Операции		

По состоянию на « ____ » _____ 20 ____ года вынесено решение: _____
