



**РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН  
ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«УНЦУКУЛЬСКИЙ РАЙОН»**

Индекс 368950 РД, п. Шамилькала, ул. М. Дахадаева №3 тел. 55-64-85 e-mail: mo\_unicuk\_raion@mail.ru

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «28» 09 2017 г. № 47

**О Комиссии  
по ремонтно – восстановительным работам**

Для определения объемов ремонтно-восстановительных работ, составления дефектных актов и приемки указанных работ в муниципальных учреждениях Унцукульского района:

1. Образовать постоянно действующую комиссию (далее – Комиссия), в которую по должности входят:

- председатель – заместитель или помощник главы администрации МО «Унцукульский район», курирующий вопросы строительства и архитектуры в муниципальном районе;

- заместитель председателя – руководитель муниципального учреждения по жилищно – коммунальному хозяйству;

- секретарь комиссии - специалист администрации муниципального района или профильного учреждения по строительству и архитектуре;

члены:

- руководитель МКУ «Центр обслуживания муниципальных учреждений»;

- специалист финансового органа муниципального района;

- специалист отдела экономики Администрации муниципального района.

2. Утвердить прилагаемое положение о Комиссии по ремонтно – восстановительным работам.

**Глава МО  
«Унцукульский район»**

  
  
**И. Нурмагомедов**

Утверждено  
Постановлением главы  
МО «Унцукульский район»  
от 23.07. 2017 г. № 47

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Комиссии при Администрации района по ремонтно-восстановительным работам в муниципальных учреждениях**

1. Комиссия при Администрации района по ремонтно-восстановительным работам в муниципальных учреждениях (далее - Комиссия) создана для определения объема и размера ремонтно-восстановительных работ, составления дефектных актов и приемки указанных работ в муниципальных учреждениях.
2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Строительными нормами и правилами Российской Федерации, а также настоящим Положением.
3. Состав комиссии утверждается постановлением главы муниципального образования.
4. На основании заявления (приложение № 1) муниципальных учреждений Комиссия определяет объем и размер ремонтно-восстановительных работ в муниципальных учреждениях.
5. Комиссию возглавляет председатель комиссии. Заседания комиссии проводит председатель комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии.
6. Комиссия проводит заседания не позднее 10 дней с даты поступления заявления.

Время, место проведения и повестка дня заседания комиссии определяется председателем комиссии и доводится до членов комиссии не позднее чем за 3 дня до заседания комиссии.

7. Решение комиссии, принимается большинством голосов членов комиссии и оформляется в виде заключения (дефектного акта) (приложение №2) в 2 экземплярах с указанием соответствующих оснований принятия решения. Если число голосов "за" и "против" при принятии решения равно, решающим является голос председателя комиссии.

В случае несогласия с принятым решением члены комиссии вправе выразить свое особое мнение в письменной форме и приложить его к заключению.

8. Организацию деятельности комиссии, а также подготовку соответствующих материалов и оформление ее решений (заключений) осуществляет секретарь комиссии.

Приложение № 1  
к положению о комиссии  
при Администрации района  
по ремонтно-восстановительным  
работам в муниципальных учреждениях,  
утвержденный постановлением главы  
МО «Унцукульский район»  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017 . № \_\_\_\_

Главе МО «Унцукульский район»

\_\_\_\_\_

МКУ \_\_\_\_\_  
в лице руководителя \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Заявка  
на выполнение ремонтных работ

Просим Вас направить к нам комиссию для определения объема и размера  
ремонтно-восстановительных работ помещений здания МКУ  
\_\_\_\_\_ по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ и дать по нему заключение (дефектный акт).

\_\_\_\_\_

дата

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

Приложение 1  
к положению о комиссии  
при Администрации рай  
по ремонтно-восстановительн  
работам в муниципальных учрежденн  
утвержденный постановлением гла  
МО «Уинцукульский райс  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2017. №

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель организации

(подпись) (расшифровка подписи)  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_  
М.П.

**ДЕФЕКТНЫЙ АКТ № \_\_\_\_\_**  
**на ремонтные работы**

Наименование организации \_\_\_\_\_

Объект: \_\_\_\_\_

Комиссия в  
составе:  
председателя  
комиссии

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность, место работы)

членов комиссии:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность, место работы)

произвела осмотр

\_\_\_\_\_  
(наименование объекта и др.)

и установила факт наличия следующих дефектов (повреждений, неисправностей и т.п.):

№ п/п	Перечень дефектов с указанием помещения (объекта)	Виды необходимых работ (используются формулировки из сборников расценок)	Ед. изм.	Объемы
	1 ЭТАЖ			
Итого по 1 этажу по видам и объемам работ				
	2 ЭТАЖ			
Итого по 2 этажу по видам и объемам работ				
Итого по всем видам и объемам работ				

Председатель  
комиссии:

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка  
подписи)

Члены комиссии: