



КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ - КУЗБАСС
Администрация Беловского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.09.2026

№ 1103-п

Об утверждении Порядка обеспечения содержания зданий (сооружений)
муниципальных учреждений Беловского городского округа

В соответствии со статьёй 16 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях осуществления полномочий органов местного самоуправления Беловского городского округа по обеспечению содержания зданий (сооружений) муниципальных учреждений Беловского городского округа администрация Беловского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок обеспечения содержания зданий (сооружений) муниципальных учреждений Беловского городского округа.
2. Управлению по работе со СМИ администрации Беловского городского округа (Школина Л.А.) обнародовать настоящее постановление в газете «Беловский вестник».
3. Отделу информационных технологий администрации Беловского городского округа (Александрова С.А.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Беловского городского округа в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя главы Беловского городского округа по строительству Денисенкову Д.В.

Глава Беловского
городского округа



С.И. Алексеев

Утвержден
постановлением администрации
Беловского городского округа
от 16.09.2026 № 1103-п

Порядок обеспечения содержания зданий (сооружений) муниципальных учреждений Беловского городского округа

1. Общие положения

1.1. Порядок обеспечения содержания зданий (сооружений) муниципальных учреждений Беловского городского округа (далее — Порядок) разработан в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 30 декабря 2009 года № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений».

1.2. Порядок является обязательным для всех муниципальных учреждений Беловского городского округа (далее — учреждения) при осуществлении контроля в отношении зданий (сооружений) учреждения.

1.3. Организация работы по обеспечению содержания зданий (сооружений) учреждения осуществляется на основании и в соответствии с действующим законодательством, правовыми актами администрации Беловского городского округа, настоящим Порядком.

2. Требования к содержанию зданий (сооружений) учреждения

2.1. Имущество учреждения, закрепленное на праве оперативного управления, является муниципальной собственностью Беловского городского округа.

2.2. При осуществлении оперативного управления имуществом учреждение обязано:

- 1) использовать закрепленное за ним имущество эффективно и строго по целевому назначению;
- 2) не допускать ухудшения технического состояния имущества, кроме случаев нормативного износа в процессе эксплуатации;
- 3) осуществлять текущий ремонт закрепленного за ним имущества.

2.3. Организация контроля за содержанием зданий (сооружений) учреждения в исправном техническом состоянии возлагается на руководителя учреждения.

2.4. Руководитель учреждения обязан:

- 1) обеспечить техническое обслуживание (содержание) зданий (сооружений), включающее в себя работы по контролю, поддержанию в исправности, работоспособности, наладке и регулированию инженерных систем;

2) назначить ответственное лицо для осуществления контроля за техническим состоянием зданий (сооружений) учреждения (далее – ответственное лицо).

2.5. Ответственное лицо:

1) проводит осмотры зданий (сооружений) учреждения в весенний и осенний период, осуществляет подготовку к сезонной эксплуатации;

2) ведет журнал учета технического состояния зданий (сооружений) учреждения (Приложение 1);

3) в случае обнаружения во время осмотров зданий (сооружений) видимых деформаций, трещин, разломов, выпучивания, осадки фундамента, других неустраняемых силами учреждения повреждений (далее - дефекты) ответственное лицо докладывает о выявленных дефектах руководителю учреждения, а руководитель учреждения докладывает об этом в орган администрации Беловского городского округа, в ведении которого находится учреждение (далее – учредитель).

3. Контроль за техническим состоянием зданий (сооружений) учреждения

3.1. Контроль за техническим состоянием зданий (сооружений) учреждений осуществляется путем проведения ответственным лицом систематических плановых, внеплановых, частичных осмотров.

3.2. Целью осмотров является получение информации о фактическом техническом состоянии зданий (сооружений) учреждения, его отдельных конструктивных элементов и инженерного оборудования, а также контроль за соблюдением правил его содержания и использования.

3.3. Плановые осмотры проводятся 2 раза в год (весна - осень).

Календарные сроки плановых осмотров устанавливаются руководителем учреждения, в зависимости от климатических условий. Весенние осмотры осуществляются сразу после таяния снега, когда здания, сооружения и прилегающая к ним территория могут быть доступны для осмотра. Осенние осмотры проводятся до наступления отопительного сезона, к этому времени должна быть завершена подготовка зданий (сооружений) учреждения к эксплуатации в зимних условиях.

3.3.1. В ходе плановых осмотров проверяется техническое состояние зданий (сооружений) в целом, включая конструкции, инженерное оборудование и внешнее благоустройство.

3.3.2. При плановых осмотрах проверяется готовность зданий (сооружений) к эксплуатации, определяются или уточняются объемы ремонтных работ.

3.4. Внеплановые осмотры проводятся ответственным лицом по решению руководителя учреждения после землетрясений, ливней, ураганных ветров, сильных снегопадов, наводнений, атак беспилотных летательных аппаратов и других явлений стихийного и техногенного характера, которые могут вызвать повреждения отдельных элементов зданий (сооружений) учреждения, после аварий в системах тепло-, водо-, энергоснабжения и при выявлении деформаций оснований зданий (сооружений) учреждения.

3.4.1. При проведении внеплановых осмотров проверяются здания и сооружения в целом или их отдельные конструктивные элементы, подвергшиеся воздействию неблагоприятных факторов.

3.5. Частичные осмотры проводятся по решению руководителя учреждения или по инициативе ответственного лица, для устранения неисправностей, которые могут быть устранены в течение времени, отводимого на осмотр, но не реже одного раза в неделю.

3.5.1. В ходе частичных осмотров проверяется техническое состояние отдельных конструктивных элементов зданий (сооружений), отдельных помещений, инженерных систем в целом или по отдельным их видам, элементов внешнего благоустройства.

3.6. При плановых осмотрах зданий (сооружений) проверяются:

- 1) внешнее благоустройство;
- 2) фундаменты и подвальные помещения, тепловые пункты, инженерные устройства и оборудование;
- 3) ограждающие конструкции и элементы фасада (козырьки, архитектурные детали, водоотводящие устройства);
- 4) кровли, чердачные помещения и перекрытия, надкровельные вентиляционные и дымовые трубы, коммуникации и инженерные устройства, расположенные в чердачных и кровельных пространствах;
- 5) поэтажно перекрытия, капитальные стены и перегородки внутри помещений, санузлы, санитарно-техническое и инженерное оборудование;
- 6) строительные конструкции и несущие элементы технологического оборудования;
- 7) соблюдение габаритов приближений;
- 8) наружные коммуникации и их обустройства;
- 9) противопожарные устройства;
- 10) прилегающая территория.

3.7. Построенные и реконструированные здания и сооружения в первый год их эксплуатации дополнительно проверяются на соответствие выполненным работ строительным нормам и правилам.

3.8. В случаях обнаружения дефектов ответственное лицо, осуществляющее контроль за техническим состоянием зданий (сооружений) учреждения, немедленно уведомляет об этом руководителя учреждения.

3.9. Руководитель учреждения определяет меры по обеспечению безопасности людей и в течение 1 (одного) рабочего дня направляет учредителю уведомление о необходимости провести обследование здания, сооружения учреждения.

3.10. Учредитель в течение 1 (одного) рабочего дня направляет информацию в Управление капитального строительства администрации Беловского городского округа (далее — УКС) о необходимости созыва комиссии по обследованию зданий (сооружений) муниципальных учреждений Беловского городского округа (далее — комиссия).

3.11. УКС обязан в течение не более 3 (трех) рабочих дней, созвать комиссию и организовать осмотр здания (сооружения) учреждения, указанного в уведомлении учредителя.

3.12. Комиссия осуществляет свою работу в рамках компетенции, установленной Положением о комиссии (Приложение 2 Порядка).

3.13. Если по результатам работы комиссии получено Заключение специализированной организации (или специалиста) о необходимости проведения

текущего или капитального ремонта учреждения (далее - Заключение), учредитель в случае:

1) необходимости проведения текущего ремонта зданий (сооружений) учреждения направляет Заключение руководителю учреждения для выполнения мероприятий по организации и его проведению ;

2) необходимости проведения капитального ремонта зданий (сооружений) учреждения направляет в УКС заявку о необходимости выполнить мероприятия по организации получения проектно - сметной документации на капитальный ремонт зданий (сооружений) учреждения.

4. Организация работ по капитальному и текущему ремонту учреждений

4.1. Для проведения капитального ремонта учреждения руководитель учреждения направляет ежегодно в срок до 1 июня информацию о необходимости проведения капитального ремонта в адрес учредителя. К информации прилагаются:

- 1) акты осмотра;
- 2) заключение комиссии;
- 3) предписания контрольных органов;
- 4) иные имеющиеся документы.

4.2. Направление информации само по себе не является основанием для возникновения бюджетного обязательства по финансированию ремонта учреждения.

4.3. УКС, после поступления заявки, указанной в подпункте 2 пункта 3.13. части 3 настоящего Порядка, осуществляет мероприятия:

1) по разработке проектно — сметной документации на капитальный ремонт здания (сооружения) учреждения;

2) по подготовке заявки на размещение муниципальных заказов на выполнение работ по изготовлению проектно — сметной документации на капитальный ремонт здания (сооружения) учреждения;

3) по заключению муниципальных контрактов на производство работ по изготовлению проектно - сметной документации на капитальный ремонт здания (сооружения) учреждения;

4) по получению положительного заключения государственной экспертизы на проект капитального ремонта зданий (сооружений) учреждения и достоверности сметной стоимости;

5) по направлению сведений учредителю о необходимости проведения капитального ремонта зданий (сооружений) учреждения в формы, предусмотренные для включения учреждения в федеральные и региональные программы.

4.4. Работы по капитальному ремонту здания (сооружения) учреждения осуществляет УКС.

4.4.1. Для осуществления капитального ремонта зданий (сооружений) учреждения УКС:

1) в установленном порядке запрашивает и получает от муниципальных учреждений необходимую документацию;

2) подготавливает документацию, необходимую для осуществления закупки на капитальный ремонт здания (сооружения) учреждения;

3) осуществляет заключение муниципального контракта по результатам осуществления закупки на капитальный ремонт здания (сооружений) учреждения;

4) после заключения муниципального контракта в течение 2 (двух) рабочих дней в письменной форме уведомляет учредителя и руководителя учреждения о начале проведения работ по капитальному ремонту с указанием реквизитов подрядной организации и сроков проведения ремонтных работ;

5) осуществляет функции строительного контроля за капитальным ремонтом здания (сооружения) учреждения;

6) осуществляет приемку объектов, на которых завершён капитальный ремонт - К приемке привлекаются учредитель и руководитель учреждения;

7) по результатам приемки законченных капитальным ремонтом зданий (сооружений) учреждения направляет руководителю учреждения акт приемки работ о соответствии качества и объемов выполненных работ условиям муниципального контракта;

8) в случае возникновения ситуации, требующей гарантийного ремонта, для составления акта фиксации недостатков (дефектов), обнаруженных в период гарантийного срока, в письменном виде приглашает на его составление представителя учредителя, руководителя учреждения и представителя подрядной организации;

9) ведет претензионную работу с подрядными организациями, выполнявшими капитальный ремонт зданий (сооружений) учреждения.

4.5. Организация работ по текущему ремонту здания (сооружения) учреждения осуществляется руководителем учреждения.

4.5.1. Для осуществления текущего ремонта руководитель учреждения:

1) осуществляет подготовку исходно - разрешительных документов для разработки сметной документации и технического задания, на основании актов осмотра зданий (сооружений) учреждения, заключения комиссии;

2) направляет подготовленную сметную документацию в УКС для согласования.

3) после получения от УКС согласованной сметной документации готовит заявки на размещение муниципальных заказов на выполнение работ по текущему ремонту зданий (сооружений) учреждения;

4) заключает договоры/муниципальные контракты на производство работ, оказание услуг для проведения текущего ремонта зданий (сооружений) учреждения;

5) после заключения договора/ муниципального контракта в течение 1 (одного) рабочего дня в письменном виде уведомляет учредителя о начале проведения работ по текущему ремонту зданий (сооружений) учреждения, с указанием реквизитов подрядной организации и сроков проведения ремонтных работ в соответствии с заключенным договором/контрактом.

5. Перечень учреждений нуждающихся в проведении капитального ремонта (далее — Перечень)

5.1. Для включения учреждения в Перечень создается межведомственная комиссия (далее - МВК).

5.2. МВК осуществляет свою работу в рамках компетенции, установленной Положением о МВК (Приложение 3 Порядка).

5.3. Очередность включения учреждений в Перечень определяется на основании объективных критериев:

- 1) аварийное или ограниченно работоспособное состояние конструкций зданий (сооружений) учреждения, создающее угрозу жизни или здоровью;
- 2) дефекты несущих или ограждающих конструкций зданий (сооружений) учреждения, способные привести к дальнейшему существенному разрушению конструкций зданий (сооружений) учреждения;
- 3) вступившее в силу решение суда о проведении капитального ремонта зданий (сооружений) учреждения;
- 4) обязательное для исполнения предписание надзорного органа с установленным сроком устранения нарушения;
- 5) риск прекращения деятельности учреждения;
- 6) необходимость предотвращения чрезвычайной ситуации.
- 7) существенные дефекты систем отопления, водоснабжения, водоотведения, электроснабжения.

5.4. Критерии определяются на основании балльной оценки (Приложение 4 Порядка).

5.5. При ухудшении технического состояния учреждения очередность может быть изменена по результатам повторного обследования.

Приложение 1

к Порядку обеспечения содержания зданий (сооружений)
муниципальных учреждений Беловского городского округа

Журнал
учета осмотров технического состояния здания (сооружения)

Наименование здания (сооружения):

Адрес:

Владелец (балансодержатель):

Должность и ФИО лица, ответственного за содержание здания (сооружения)

: _____

Дата проверки	Вид проверки	Объекты, кем проведена проверка (должность, ФИО)	Описание выявленных недостатков в содержании помещений и дефектов строительных конструкций	Мероприятия по устранению замечаний, ответственный	Отметка об устранении замечаний (дата, подпись)
1	2	3	4	5	6

Приложение 2

к Порядку обеспечения содержания зданий (сооружений)
муниципальных учреждений Беловского городского округа

**Положение о комиссии
по проведению осмотров зданий (сооружений) муниципальных
учреждений Беловского городского округа на предмет оценки их
технического состояния**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по проведению осмотров зданий (сооружений) муниципальных учреждений Беловского городского округа на предмет оценки их технического состояния (далее - Положение) определяет порядок работы комиссии по проведению осмотров зданий (сооружений) муниципальных учреждений Беловского городского округа на предмет оценки их технического состояния в соответствии с требованиями технических регламентов к конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности объектов, требованиями проектной документации указанных объектов (далее — комиссия).

1.2. Комиссия создается на предмет оценки объектов, их технического состояния в соответствии с требованиями технических регламентов к конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности объектов, требованиями проектной документации указанных объектов.

1.3. Целью проведения осмотра является оценка технического состояния зданий (сооружений) муниципальных учреждений в соответствии с требованиями технических регламентов к конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности объектов, требованиями проектной документации указанных объектов.

1.4. Основанием для осмотра является поступившее в Управление капитального строительства администрации Беловского городского округа (далее - УКС) уведомления учредителя о необходимости проведения осмотра зданий (сооружений) учреждения, указанного в уведомлении (далее — уведомление).

1.5. При поступлении уведомления председатель комиссии определяет членов комиссии, которые примут участие в осмотре, указанного в уведомлении учреждения и назначает день осмотра здания (сооружения) учреждения.

1.6. Секретарь комиссии в течение 1 (одного) рабочего дня направляет членам комиссии, телефонограммы о дате, времени и месте проведения осмотра здания (сооружения) учреждения, указанного в уведомлении.

1.7. Осмотр комиссией здания (сооружения) учреждения, указанного в уведомлении, должен быть проведен в течение не более 3 (трех) рабочих дней со дня получения уведомления.

2. Задачи комиссии

2.1. Основными задачами комиссии являются:

1) проведение оценки технического состояния зданий (сооружений) учреждений в соответствии с требованиями технических регламентов к конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности объектов, а также требованиями проектной документации указанных объектов;

2) определение необходимости проведения текущего ремонта или капитального ремонта зданий (сооружений) учреждения на основании выявленных дефектов.

3. Функции комиссии

3.1. Для выполнения поставленных задач комиссия осуществляет следующие функции:

1) проводит визуальный осмотр зданий (сооружений) учреждения, а также изучает документацию, связанную с целями осмотра (проектную, исполнительную документацию, технические паспорта, журналы осмотра);

2) запрашивает в установленном порядке у руководителя учреждения, организаций и должностных лиц документы, материалы и информацию, необходимые для оценки технического состояния учреждения;

3) ведет делопроизводство и служебную переписку по вопросам, относящимся к компетенции комиссии (подготовка уведомлений, запросов, сопроводительных писем, телефонограмм);

4) составляет по результатам работы Акт осмотра здания (сооружения) учреждения на предмет оценки технического состояния или Заключение о необходимости привлечения специализированной организации (специалиста) для установления степени выявленных дефектов, при определении оснований проведения текущего или капитального ремонта учреждения.

4. Результат осмотра

4.1. По результатам осмотра комиссией составляется:

1) Акт осмотра здания (сооружения) учреждения (приложение 1);

2) Заключение о необходимости привлечения специализированной организации (специалиста) для установления степени выявленных дефектов, при определении оснований проведения текущего или капитального ремонта здания (сооружения) учреждения.

4.2. Акт осмотра составляется секретарем комиссии в течение 3 (трех) рабочих дней со дня проведения осмотра (не позднее 10 (десяти) рабочих дней, если для составления Акта осмотра здания (сооружения) учреждения необходимо получить дополнительные сведения либо заключения) в 3 (трех) экземплярах, один из которых с копиями приложений направляется учредителю, второй руководителю учреждения, третий экземпляр хранится в УКС.

4.3. Заключение о необходимости привлечения специализированной организации (специалиста) для установления степени выявленных дефектов, при определении оснований проведения текущего или капитального ремонта учреждения составляется секретарем комиссии в течение 1 (одного) рабочего дня, со дня проведения осмотра в 3 (трех) экземплярах, один из которых с копиями приложений направляется учредителю, второй руководителю учреждения, третий экземпляр хранится в УКС.

5. Состав комиссии

5.1. Комиссия является коллегиальным органом и формируется в составе не менее 5 (пяти) человек.

5.2. Комиссия состоит из:

1) председателя;

- 2) заместителя председателя;
- 3) секретаря;
- 4) членов комиссии.

5.3. Членами комиссии являются:

- 1) представители Управления капитального строительства администрации Беловского городского округа (УКС)
- 2) представители Управления жилищно-коммунального и дорожного комплекса администрации Беловского городского округа (УЖКиДК);
- 3) представители учредителя;
- 3) представители муниципального учреждения.

5.4. Комиссию возглавляет председатель комиссии — начальник УКС.

5.4.1. Председатель осуществляет общее руководство деятельностью комиссии, назначает дату осмотра.

5.4.2. В отсутствие председателя комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя комиссии.

5.5. Секретарем комиссии, с правом совещательного голоса, назначается член комиссии - представитель УКС.

Приложение 3
к Порядку обеспечения содержания зданий (сооружений)
муниципальных учреждений Беловского городского округа

**Положение
о межведомственной комиссии по включению муниципальных
учреждений расположенных в Беловском городском округе в перечень
объектов нуждающихся в проведении капитального ремонта
(далее — Положение о МВК)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о МВК определяет порядок работы межведомственной комиссии по включению муниципальных зданий (сооружений) учреждений Беловского городского округа в перечень объектов нуждающихся в проведении капитального ремонта (далее — МВК).

1.2. Целью работы МВК является формирование перечня учреждений нуждающихся в проведении капитального ремонта.

1.3. Состав МВК утверждается распоряжением администрации Беловского городского округа.

1.3.1. При необходимости на заседания МВК могут быть приглашены представители организаций, граждане, заинтересованные в рассмотрении вопросов, вынесенных на заседания МВК.

1.4. Целью работы МВК является принятие коллегиальных решений по определению необходимости включения здания (сооружения) учреждения в перечень объектов, нуждающихся в проведении капитального ремонта, и определение очередности включения учреждения в указанный перечень.

2. Порядок деятельности МВК

2.1. МВК состоит из председателя, заместителя председателя и членов МВК..

2.2. Руководит МВК председатель, который:

1) определяет место и время проведения заседаний МВК и утверждает повестку заседаний;

2) дает поручения членам МВК;

3) подписывает протоколы заседаний МВК, а также иные документы связанные с работой МВК.

2.3 Заместитель председателя МВК:

1) исполняет обязанности председателя МВК в его отсутствие;

2) выполняет иные поручения председателя МВК, отнесенные к ее деятельности;

3) формирует повестку заседаний МВК, организует подготовку материалов к заседаниям;

4) готовит документы для рассмотрения на заседаниях МВК, при недостаточности информации направляет соответствующие запросы и письма;

5) информирует членов МВК о месте и времени проведения очередного заседания и оформляет протокол заседания МВК.

2.4. Решения, принятые на заседании МВК, оформляются в форме протокола, в котором указываются рассмотренные вопросы, их краткое изложение

и принятые по ним решения. Протокол составляется заместителем председателя Комиссии не позднее 5 (пяти) рабочих дней после проведения заседания МВК.

2.5. Заседания МВК проводятся не реже одного раза в год.

2.6. Решение МВК принимается открытым голосованием простым большинством голосов членов МВК, принимающих участие в заседании. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании МВК.

2.7. Мнение членов МВК, несогласных с принятым решением, включается в текст протокола заседания или оформляется отдельным документом, который составляется в произвольной форме и прилагается к протоколу.

2.8. МВК правомочна принимать решения, если на заседании присутствует не менее половины ее членов. В период временного отсутствия одного из членов МВК, участие в заседании МВК принимает специалист, исполняющий его обязанности по должности либо при отсутствии замещающего, иной сотрудник по согласованию с председателем МВК (при отсутствии председателя - с заместителем председателя МВК).

2.9. Протокол заседания МВК ведет заместитель председателя. При отсутствии заместителя председателя, протокол ведет член МВК, по указанию председателя МВК.

2.10. Протокол заседания МВК подписывается председателем, заместителем председателя и членами МВК, присутствующим на заседании.

3. Порядок работы МВК

3.1. МВК рассматривает представленные на заседание комиссии документы и руководствуется критериями, установленными пунктом 5.4. Порядка, принимает решение:

1) включить здание (сооружение) в Перечень объектов нуждающихся в проведении капитального ремонта, с установлением порядкового номера.

2) нецелесообразности включения здания (сооружения) в Перечень объектов нуждающихся в проведении капитального ремонта, с обоснованием.

3) об изменении порядкового номера здания (сооружения) в Перечне объектов нуждающихся в проведении капитального ремонта.

3.2. Протокол с принятыми МВК решениями, является основанием для включения здания (сооружения) в Перечень объектов нуждающихся в проведении капитального ремонта.

3.3. На основании утвержденного МВК Перечня объектов нуждающихся в проведении капитального ремонта учредитель формирует пакет документов для включения здания (сооружения) в федеральные и региональные программы на выделение денежных средств для капитального ремонта здания (сооружения).

4. Состав МВК

4.1. МВК является коллегиальным органом. В её состав включаются:

1) заместитель главы Беловского городского округа по строительству — председатель МВК;

2) заместители главы Беловского городского округа по направлениям;

3) заместитель главы Беловского городского округа по инвестициям и экономике;

- 4) заместитель главы Беловского городского округа по взаимодействию с правоохранительными органами и органами военного управления;
- 5) руководители учреждений по направлениям;
- 6) руководитель УКС;
- 7) председатель Совета народных депутатов Беловского городского округа (по согласованию).

4.2. Председатель осуществляет общее руководство деятельностью МВК. В отсутствие председателя его полномочия осуществляет заместитель председателя комиссии - начальник УКС.

Приложение 4

к Порядку обеспечения содержания зданий (сооружений)
муниципальных учреждений Беловского городского округа

Балльная оценка

Критерий	Баллы
Угроза жизни и здоровью / аварийность	100
Решение суда	100
Предписание надзорного органа со сроком устранения	80
Риск прекращения деятельности учреждения	70
Нарушения пожарной/санитарной безопасности	60
Протечки, аварийное состояние инженерных систем	50
Существенный физический износ	40
Готовая проектно — сметная документация и положительное заключение государственной экспертизы.	30
Дата получения проектно — сметной документации	От 5 до 20
Энергосберегающий эффект	10
Исключительно эстетическое улучшение	0–5

При равенстве баллов преимущество имеет здание (сооружение), непроведение ремонта которого создает больший риск причинения вреда гражданам либо муниципальному имуществу.