

О внесении изменений в постановление Правительства Омской области
от 24 июля 2013 года № 156-п

Внести в постановление Правительства Омской области от 24 июля 2013 года № 156-п "О мерах по реализации Закона Омской области "Об организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Омской области" следующие изменения:

1) в пункте 2:

- в подпункте 3 точку заменить точкой с запятой;

- дополнить подпунктами 4 – 7 следующего содержания:

"4) Порядок принятия решения о проведении аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности регионального оператора, утверждения договора с аудиторской организацией (аудитором) согласно приложению № 4 к настоящему постановлению;

5) Порядок осуществления контроля за соответствием деятельности регионального оператора установленным законодательством требованиям согласно приложению № 5 к настоящему постановлению;

6) Порядок привлечения региональным оператором подрядных организаций для оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме согласно приложению № 6 к настоящему постановлению;

7) Порядок деятельности регионального оператора согласно приложению № 7 к настоящему постановлению.";

2) дополнить приложениями №№ 4 – 7 согласно приложениям №№ 1 – 4 к настоящему постановлению.

Губернатор Омской области,
Председатель Правительства
Омской области

В.И. Назаров

Приложение № 1
к постановлению
Правительства Омской области
от _____ № _____

"Приложение № 4
к постановлению
Правительства Омской области
от 24 июля 2013 года № 156-п

ПОРЯДОК

принятия решения о проведении аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности регионального оператора, утверждения договора с аудиторской организацией (аудитором)

1. Настоящий Порядок определяет процедуру принятия решения о проведении аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности специализированной некоммерческой организации, которая осуществляет деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества (далее – аудит, региональный оператор соответственно), утверждения договора с аудиторской организацией (аудитором), а также порядок и сроки размещения годового отчета регионального оператора и аудиторского заключения на сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2. Решение о проведении аудита принимается в срок не позднее 15 декабря отчетного года распоряжением Министерства строительства, транспорта и жилищно-коммунального комплекса Омской области (далее – Минстрой Омской области), которое согласовывается с Министерством имущественных отношений Омской области.

В распоряжении Минстроя Омской области устанавливаются сроки и порядок конкурсного отбора аудиторской организации (аудитора) для проведения аудита (далее – конкурс), в том числе утверждаются:

- сроки и порядок размещения извещения о проведении конкурса и конкурсной документации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";
- требования к содержанию извещения о проведении конкурса и конкурсной документации;
- состав конкурсной комиссии;
- требования к участникам конкурса;
- требования к содержанию заявок на участие в конкурсе;
- сроки и порядок подачи заявок на участие в конкурсе;
- порядок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, критерии их оценки;
- основания и последствия признания конкурса несостоявшимся;
- порядок заключения и форма договора о проведении аудита.

3. Аудит проводится аудиторской организацией (аудитором), признанной победителем конкурса и утвержденной правлением регионального оператора, на основании договора о проведении аудита.

4. Договор о проведении аудита подписывается региональным оператором и аудиторской организацией (аудитором), после чего в течение двух дней утверждается Министром строительства, транспорта и жилищно-коммунального комплекса Омской области.

Договор о проведении аудита должен содержать обязательное условие о предоставлении аудиторской организацией (аудитором) региональному оператору аудиторского заключения не позднее тридцати дней со дня утверждения данного договора.

5. Оплата услуг аудиторской организации (аудитора) осуществляется за счет средств регионального оператора, за исключением средств, полученных в виде платежей собственников помещений в многоквартирных домах, формирующих фонды капитального ремонта на счете (счетах) регионального оператора.

6. Региональный оператор не позднее чем через пять дней со дня представления аудиторского заключения аудиторской организацией (аудитором) обязан направить копию аудиторского заключения в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социально-экономического развития субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, строительства, архитектуры, градостроительства (за исключением государственного технического учета и технической инвентаризации объектов капитального строительства) и жилищно-коммунального хозяйства, и Министерство строительства, транспорта и жилищно-коммунального комплекса Омской области.

7. Годовой отчет регионального оператора подлежит размещению на официальном сайте регионального оператора в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне, коммерческой тайне не позднее 15 апреля года, следующего за отчетным.

8. Аудиторское заключение подлежит размещению на официальном сайте регионального оператора в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне, коммерческой тайне не позднее чем через десять дней со дня его представления аудиторской организацией (аудитором).

_____ "

Приложение № 2
к постановлению
Правительства Омской области
от _____ № _____

"Приложение № 5
к постановлению
Правительства Омской области
от 24 июля 2013 года № 156-п

ПОРЯДОК

осуществления контроля за соответствием деятельности регионального оператора установленным законодательством требованиям

1. Настоящий Порядок определяет процедуру осуществления контроля за соответствием деятельности специализированной некоммерческой организации, которая осуществляет деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества (далее – региональный оператор), установленным законодательством требованиям (далее – контроль).

Контроль осуществляется Главным управлением финансового контроля Омской области (далее – Главное управление) совместно с представителями Министерства строительства, транспорта и жилищно-коммунального комплекса Омской области и Государственной жилищной инспекции Омской области путем проведения выездных плановых и внеплановых проверок в соответствии с федеральным и областным законодательством, настоящим Порядком.

2. Плановые проверки проводятся один раз в квартал.

Внеплановые проверки проводятся по обращению органов государственной власти, органов местного самоуправления, судебных органов, правоохранительных органов, граждан, организаций представивших информацию о нарушениях региональным оператором установленных законодательством требований.

3. Решение о проведении проверки оформляется правовым актом Главного управления, в котором определяются лица, уполномоченные на проведение проверки, сроки проведения, цель, программа проверки и вопросы, являющиеся предметом проверки.

4. Плановые проверки проводятся с предварительным уведомлением регионального оператора. Уведомление регионального оператора о плановой проверке может быть осуществлено с использованием почтовой доставки, телефонной, факсимильной, электронной или иной связи, позволяющей установить, что уведомление получено адресатом в срок не менее десяти рабочих дней до дня начала проверки.

К уведомлению должен быть приложен список документов, которые региональный оператор обязан предоставить для проведения плановой проверки.

Внеплановые проверки могут проводиться без предварительного уведомления регионального оператора.

5. Проверка начинается со дня вручения уполномоченным представителем Главного управления руководителю регионального оператора копии решения о проведении проверки. Срок проведения проверки с учетом составления акта проверки не должен превышать одного месяца.

6. Требования лиц, проводящих проверку, о предоставлении документов, материалов, информации обязательны для должностных лиц регионального оператора и подлежат исполнению в сроки, установленные руководителем проверки. При проведении проверки региональный оператор обязан оказывать необходимое организационное и техническое содействие лицам, проводящим проверку, в том числе предоставить оборудованное необходимыми техническими средствами помещение, обеспечивающее сохранность документов.

7. По результатам проверки оформляется письменный акт проверки, в котором указываются:

- 1) основание проведения проверки;
- 2) цель, программа проверки, проверяемый период деятельности регионального оператора;
- 3) даты начала и окончания проверки;
- 4) перечень лиц, участвующих в проведении проверки;
- 5) факты нарушения законодательства (в случае выявления), предложения о мерах, которые должны быть предприняты в целях устранения и предотвращения нарушений;
- б) иные сведения.

8. Выводы и предложения, содержащиеся в акте проверки, должны быть мотивированными.

9. Акт проверки подписывается руководителем проверки и всеми лицами, проводившими проверку и утверждается начальником Главного управления. В случае несогласия лица, участвующего в проверке, с содержанием акта проверки, он излагает в письменной форме свое особое мнение, которое прилагается к акту проверки.

Акт проверки составляется в трех экземплярах.

10. В течение пяти рабочих дней со дня утверждения акта проверки первый и второй экземпляры акта проверки направляются региональному оператору заказным письмом с уведомлением о вручении или передаются непосредственно руководителю регионального оператора, о чем в третьем экземпляре акта проверки делается отметка.

11. Руководитель регионального оператора в течение десяти рабочих дней со дня получения акта проверки обязан ознакомиться с ним, подписать первый экземпляр акта проверки с пометкой "с актом проверки ознакомлен" и направить его в Главное управление. Второй экземпляр акта проверки остается у регионального оператора. При наличии возражений к акту проверки прилагаются мотивированные возражения.

12. В случае, если руководитель регионального оператора отказался от подписания акта проверки либо в установленный срок не вернул его в Главное управление, на третьем экземпляре акта проверки делается соответствующая отметка.

13. Информация о мерах, принятых во исполнение выводов и предложений, содержащихся в акте проверки, о мероприятиях по устранению фактов нарушения законодательства в случае их выявления, должна быть направлена региональным оператором в Главное управление не позднее пятнадцати рабочих дней со дня получения акта проверки.

14. В случае не устранения выявленных в ходе проверки фактов несоответствия деятельности регионального оператора установленным законодательством требованиям Главное управление обращается в прокуратуру и арбитражный суд с требованием о понуждении совершить действия, возместить ущерб и совершить иные действия в соответствии с федеральным законодательством.

_____ "

Приложение № 3
к постановлению
Правительства Омской области
от _____ № _____

"Приложение № 6
к постановлению
Правительства Омской области
от 24 июля года № 156-п

ПОРЯДОК

привлечения региональным оператором подрядных организаций для оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме

1. Настоящий Порядок определяет процедуру привлечения специализированной некоммерческой организацией, которая осуществляет деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Омской области, подрядных организаций для оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Омской области, собственники помещений в котором формируют фонд капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме на счете регионального оператора (далее – оказание услуг и (или) выполнение работ по капитальному ремонту).

2. Привлечение подрядных организаций для оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту осуществляется путем:

1) проведения конкурса на право оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту (далее – конкурс) при цене договора свыше 500 000 рублей (в том числе НДС);

2) согласования привлечения подрядной организации с председателем конкурсной комиссии или с другим членом конкурсной комиссией по поручению её председателя, при цене договора до 500 000 рублей (в том числе НДС), путем проведения сравнительного анализа цен, с приложением проекта договора и таблицы сравнения цен.

3. Организатором конкурса является специализированная некоммерческая организация, которая осуществляет деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Омской области (далее – организатор конкурса).

4. Организатор конкурса принимает решение о создании конкурсной комиссии, утверждает ее состав и конкурсную документацию.

5. Конкурсная комиссия состоит из председателя конкурсной комиссии, заместителя председателя конкурсной комиссии, секретаря конкурсной комиссии и членов конкурсной комиссии.

6. Заседание конкурсной комиссии проводит председатель конкурсной комиссии, а в случае его отсутствия – заместитель председателя конкурсной комиссии.

7. Заседания конкурсной комиссии правомочны, если на них присутствует не менее половины от общего числа членов конкурсной комиссии.

8. Решения конкурсной комиссии принимаются на заседании большинством голосов членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании. При голосовании каждый член конкурсной комиссии имеет один голос. При равенстве голосов членов конкурсной комиссии голос председательствующего на заседании конкурсной комиссии является решающим.

9. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии. Протокол конкурсной комиссии оформляется секретарем конкурсной комиссии в течение 3 рабочих дней с даты заседания конкурсной комиссии и хранится региональным оператором в течение 3 лет.

10. В протоколах конкурсной комиссии должны быть указаны особые мнения членов конкурсной комиссии (при наличии).

11. Члены конкурсной комиссии и организатор конкурса обязаны обеспечивать конфиденциальность данных об участниках конкурса и сведений, содержащихся в заявках, до опубликования результатов конкурса.

12. Участниками конкурса могут быть юридические лица независимо от организационно-правовой формы, индивидуальные предприниматели, соответствующие следующим обязательным требованиям:

1) непроведение ликвидации участника конкурса – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника конкурса – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства либо прекращения деятельности индивидуального предпринимателя;

2) неприостановление деятельности участника конкурса в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в конкурсе.

3) в зависимости от вида услуг (работ) в конкурсной документации могут быть определены иные требования для допуска участников к конкурсу.

13. Извещение о проведении конкурса и конкурсная документация размещаются организатором конкурса на его официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – сайт) не менее чем за 5 рабочих дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

14. В извещении о проведении конкурса указываются сведения о:

1) наименовании организатора конкурса, его почтовом адресе, адресе электронной почты, номере контактного телефона;

2) времени и месте проведения конкурса;

3) предмете конкурса;

4) начальной (максимальной) цене договора;

5) дате начала и окончания приема заявок на участие в конкурсе и документов для участия в конкурсе, адресе, времени и порядке приема заявок на участие в конкурсе и документов;

6) дате, времени и месте проведения процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;

7) дате, времени и месте осуществления организатором конкурса оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;

8) порядке и размере обеспечения заявки, договора (при наличии такого требования в конкурсной документации)

9) сроке, устанавливаемом для заключения договора.

15. Организатор конкурса разрабатывает конкурсную документацию и документы о внесении изменений в нее на основании региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Омской области, и решений общих собраний собственников помещений в многоквартирных домах.

16. Конкурсная документация должна содержать:

1) наименование организатора конкурса, его почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона;

2) предмет конкурса;

3) сведения о начальной (максимальной) цене договора, месте выполнения работ, оказания услуг;

4) форму, сроки и порядок оплаты работы, услуги;

5) порядок формирования цены договора (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);

6) требования к участникам конкурса, предмету конкурса;

7) форму, состав и порядок оформления и подачи заявки на участие в конкурсе, порядок и сроки внесения изменений, отзыва заявки;

8) перечень прилагаемых к заявке документов;

9) порядок обеспечения заявки, договора (при необходимости);

10) порядок проведения процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;

11) порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;

12) критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;

13) порядок заключения договора по результатам проведения конкурса;

14) проект договора;

15) иные сведения и требования (при наличии).

17. Организатор конкурса вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию не позднее чем за три дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе или в любой момент отказаться от проведения конкурса, соответствующие изменения размещаются на сайте.

В случае внесения изменений в конкурсную документацию организатор конкурса имеет право перенести дату заседания конкурсной комиссии, но не более чем на десять календарных дней.

18. В случае проведения конкурса участник конкурса подает заявку на участие в конкурсе по форме, утвержденной организатором конкурса, с приложением:

1) документов, подтверждающих полномочия лица, подписавшего заявку на участие в конкурсе, и соответствие требованиям, установленным пунктом 13 настоящего Порядка;

2) копии свидетельства о государственной регистрации юридического лица (физического лица в качестве индивидуального предпринимателя);

3) документа (или его копии), подтверждающего обеспечение заявки (если обеспечение заявки предусмотрено конкурсной документацией);

4) иных документов, предусмотренных конкурсной документацией.

19. Заявка на участие в конкурсе представляется в письменной форме в запечатанном конверте с описью документов, в сроки и по адресу, указанные организатором конкурса в извещении о проведении конкурса. При этом на конверте указывается наименование конкурса, на участие в котором подается данная заявка, а также наименование участника конкурса, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество, сведения о месте жительства (для индивидуального предпринимателя).

20. Все листы заявки на участие в конкурсе, все листы тома заявки на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы, скреплены печатью (при ее наличии) и подписаны участником конкурса или уполномоченным лицом участника конкурса.

21. Каждая заявка на участие в конкурсе, поступившая в срок, указанный в извещении о проведении, регистрируется организатором конкурса. Заявки, поданные участниками и зарегистрированные организатором, а также конверты с изменениями к ним, хранятся в сейфе или в помещении организатора конкурса с ограниченным доступом.

22. Заявки на участие в конкурсе, полученные после окончания приема заявок на участие в конкурсе, не рассматриваются.

23. Участник конкурса, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до момента вскрытия конкурсной комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе.

24. Публично в день, во время и в месте, указанном в извещении о проведении конкурса, конкурсной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе.

25. Участники конкурса, подавшие заявки на участие в конкурсе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе.

Наименование участника конкурса и входящие в состав заявки документы объявляются при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и заносятся в протокол заседания конкурсной комиссии.

26. Конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным настоящим Положением и конкурсной документацией.

27. По результатам процедуры вскрытия конвертов и рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсной комиссией принимается решение:

- 1) о допуске участника конкурса к участию в конкурсе;
- 2) об отказе в допуске участника конкурса к участию в конкурсе.

28. Конкурсная комиссия имеет право отклонить заявку на участие в конкурсе участников в случаях, если:

1) она не соответствуют требованиям конкурсной документации или настоящего Порядка;

2) она подана с нарушением срока, указанного в извещении о конкурсе;

3) поступило более одной заявки на один конкурс и/или наличия в заявке на участие в конкурсе нескольких различных ценовых вариантов от одного участника;

4) сведения, содержащиеся в документах, являются недостоверными и/или носят противоречивый характер;

5) в представленных участником документах имеются подчистки и существенные исправления;

6) в представленной участником заявке на участие в конкурсе предложено исполнение менее 100 процентов условий и требований, предусмотренных конкурсной документацией.

29. Копия указанного протокола размещается на сайте в срок не позднее трех рабочих дней, следующих за днем его подписания.

30. Конкурсные заявки участников, допущенных к участию в конкурсе, подлежат оценке и сопоставлению конкурсной комиссией на основе балльной системы с целью сравнения условий, предложенных участниками конкурса, и определения победителя конкурса.

31. Для определения лучших условий для исполнения договора, предложенных в конкурсных заявках на участие в конкурсе, конкурсная комиссия осуществляет оценку конкурсных заявок на участие в конкурсе по следующим критериям:

1) цена договора: количество баллов – 40;

2) иные критерии, определенные конкурсной документацией – максимальное количество баллов 60.

Максимальное количество баллов по каждому критерию устанавливается в конкурсной документации и присваивается конкурсной заявке, содержащей лучшие условия по соответствующему критерию. Баллы, присваиваемые иным конкурсным заявкам, определяются конкурсной комиссией в соответствии с конкурсной документацией пропорционально значениям критериев, указанным в конкурсных заявках. Общее максимальное количество баллов по критериям – 100.

Каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгоды и количества баллов присваивается

порядковый номер. Заявке на участие в конкурсе, набравшей максимальное количество баллов, присваивается первый номер.

32. Победителем конкурса признается участник конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

33. В случае равенства сумм баллов по результатам оценки и сопоставления заявок победителем признается участник конкурса, заявка которого подана раньше заявок других участников конкурса.

34. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии в день окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе размещается на сайте в течение трех рабочих дней со дня его подписания и хранится организатором конкурса в течении 3 лет.

35. Организатор конкурса в течение 10 рабочих дней со дня подписания протокола конкурсной комиссии обязан направить участнику конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных участником в конкурсной заявке на участие в конкурсе, и соответствующих конкурсной документации, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации.

36. В случае, если победитель конкурса в течение 10 рабочих дней с даты направления организатором конкурса проекта договора не представил подписанный им договор или не представил обеспечение договора (при наличии требования об обеспечении договора в конкурсной документации), считается что он уклонился от заключения договора, и организатор конкурса заключает договор с участником, конкурсной заявке которого присвоен второй номер.

37. В случае, если участник, конкурсной заявке которого присвоен второй номер в течение 10 рабочих дней с даты направления организатором конкурса проекта договора не представил подписанный им договор или не представил обеспечение договора (при наличии требования об обеспечении договора в конкурсной документации), считается что он уклонился от заключения договора, в этом случае конкурс признается несостоявшимся.

38. Конкурс объявляется конкурсной комиссией несостоявшимся в следующих случаях:

1) если к объявленному сроку вскрытия конвертов с конкурсными заявками не поступило ни одной конкурсной заявки;

2) если всем участникам конкурса отказано в допуске к участию в конкурсе по результатам рассмотрения конкурсных заявок;

3) если к конкурсу допущена только одна конкурсная заявка на участие в конкурсе;

4) в случае, предусмотренном пунктом 38 настоящего Порядка.

39. В случае признания конкурса несостоявшимся, организатор конкурса принимает решение о заключении договора с единственным участником

конкурса либо с иным лицом, предложившим условия заключения договора, предусмотренные конкурсной документацией.

_____ "

Приложение № 4
к постановлению
Правительства Омской области
от _____ № _____

"Приложение № 7
к постановлению
Правительства Омской области
от 24 июля 2013 года № 156-п

ПОРЯДОК деятельности регионального оператора

1. Настоящий порядок регулирует деятельность специализированной некоммерческой организации, которая осуществляет деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества (далее – региональный оператор).

2. Деятельность регионального оператора осуществляется в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Жилищным кодексом Российской Федерации, принятыми в соответствии с ним законами, настоящим порядком и иными нормативными правовыми актами Омской области.

3. Региональный оператор является юридическим лицом и в соответствии с частью 1 статьи 178 Жилищного кодекса Российской Федерации создан в организационно-правовой форме фонда.

Имеет печать с полным наименованием регионального оператора на русском языке, имеет штампы и бланки со своим наименованием, а также эмблему.

4. Учредительным документом регионального оператора является устав.

5. Целью деятельности регионального оператора являются формирование на территории Омской области долгосрочной региональной системы капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов, в том числе организация и своевременное проведение капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Омской области.

6. Имущество регионального оператора, переданное последнему учредителем (учредителями) или иными лицами в качестве добровольного имущественного взноса, иные доходы, являются собственностью регионального оператора.

7. Доходы от деятельности регионального оператора остаются в его распоряжении и направляются на цели, определенные уставом регионального оператора.

8. Региональный оператор осуществляет в электронной форме учет средств, поступивших на счет, счета регионального оператора в виде взносов на капитальный ремонт собственников помещений в многоквартирных домах, формирующих фонды капитального ремонта на счете, счетах регионального оператора.

9. Отчетный период регионального оператора устанавливается с 1 января по 31 декабря календарного года включительно.

10. Информация о деятельности регионального оператора, в том числе ежегодный отчет об использовании имущества в соответствии со статьей 7 Федерального закона "О некоммерческих организациях", размещается на сайте карремонтomsk.ru в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

11. Решение о ликвидации Фонда может принять только суд по заявлению заинтересованных лиц, если иное не установлено Жилищным кодексом Российской Федерации.

12. Региональный оператор прекращает свое существование в качестве юридического лица после внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

13. Региональный оператор несет ответственность за сохранность документов (управленческих, юридических, финансово-хозяйственных, по личному составу и иных), возникающих в процессе его деятельности.

_____ "
