«Утверждено»

Генеральный директор

ООО «Наименование юридического лица»

Ф.И.О.

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Выписка**

**из должностной инструкции**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(Специалиста по организации строительства)**

2. Должностные обязанности

Выполняет следующие должностные обязанности:

2.1. Осуществляет приемку объектов капитального строительства, частей объектов капитального строительства, этапов строительства, реконструкции объектов капитального строительства, приемку выполненных работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, сносу объектов капитального строительства.

2.2. Подписывает следующие документы:

а) акт приемки объекта капитального строительства;

б) акт, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов;

в) акт о подключении (технологическом присоединении) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (в случае, если такое подключение (технологическое присоединение) этого объекта предусмотрено проектной документацией).

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | / |  | / |
|  (должность уполномоченного лица) |  | (подпись)М.П. |  |  (расшифровка подписи) |  |

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г.