



**ПРАВИТЕЛЬСТВО
РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 09.11.2023

№ 586

г. Саранск

Об утверждении Порядка и сроков подписания акта приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, а также порядка взаимодействия участников подписания такого акта, в том числе с комиссией, осуществляющей приемку оказанных услуг и (или) выполненных работ

В соответствии с частью 2 статьи 190 Жилищного кодекса Российской Федерации, подпунктом 13.4 пункта 1 статьи 2 Закона Республики Мордовия от 8 августа 2013 г. № 52-З «О регулировании отношений в сфере организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории Республики Мордовия» Правительство Республики Мордовия **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемые Порядок и сроки подписания акта приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, а также порядок взаимодействия участников подписания такого акта, в том числе с комиссией, осуществляющей приемку оказанных услуг и (или) выполненных работ.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Правительства
Республики Мордовия



Д. ПОЗДНЯКОВ

Утвержден
постановлением Правительства
Республики Мордовия
от 9 ноября 2023 г. № 586

Порядок
и сроки подписания акта приемки оказанных услуг
и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества
в многоквартирном доме, а также порядок взаимодействия участников
подписания такого акта, в том числе с комиссией, осуществляющей приемку
оказанных услуг и (или) выполненных работ

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок регламентирует порядок и сроки подписания акта приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, а также порядок взаимодействия участников подписания такого акта, в том числе с комиссией, осуществляющей приемку оказанных услуг и (или) выполненных работ, (далее – Порядок) устанавливает процедуру приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Республики Мордовия (далее – работы по капитальному ремонту), регламентирует порядок и сроки подписания акта приемки выполненных работ по капитальному ремонту (далее – акт приемки), порядок взаимодействия участников подписания акта приемки и урегулирования разногласий, возникающих в ходе приемки работ по капитальному ремонту.

2. Приемка работ по капитальному ремонту в соответствии с настоящим Порядком осуществляется в отношении многоквартирных домов, включенных в Республиканскую адресную программу «Проведение капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Республики Мордовия» на 2014 – 2055 годы, утвержденную постановлением Правительства Республики Мордовия от 30 декабря 2013 г. № 607.

3. Приемка работ по капитальному ремонту 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 и иными нормативными правовыми актами Республики Мордовия, требованиями настоящего Порядка, а также условиями договоров на выполнение работ по капитальному ремонту (далее – договор).

Глава 2. Организация приемки выполненных работ по капитальному ремонту

4. Состав комиссии по приемке выполненных работ по капитальному ремонту (далее – комиссия) утверждается специализированной некоммерческой организацией, которая осуществляет деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах (далее – региональный оператор).

5. В состав комиссии включаются:

1) представитель заказчика (региональный оператор либо иное лицо, уполномоченное региональным оператором в соответствии с пунктом 2 статьи 12 Закона Республики Мордовия от 8 августа 2013 г. № 52-3 «О регулировании отношений в сфере организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории Республики Мордовия»);

2) представитель органа исполнительной власти Республики Мордовия, ответственного за реализацию региональной программы капитального ремонта и краткосрочного плана ее реализации;

3) представитель органа местного самоуправления муниципального образования Республики Мордовия по месту нахождения многоквартирного дома, в котором проведен капитальный ремонт (далее – орган местного самоуправления);

4) представитель лица, осуществляющего управление (эксплуатацию) многоквартирным домом (при наличии);

5) представитель организации, осуществляющей строительный контроль (при наличии);

6) представитель подрядной организации;

7) лицо, которое от имени всех собственников помещений в многоквартирном доме уполномочено участвовать в приемке выполненных работ по капитальному ремонту, в том числе подписывать соответствующие акты (в случае если капитальный ремонт проводится на основании решения собственников помещений в этом многоквартирном доме) (далее – уполномоченный представитель собственников).

6. В случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации, в состав комиссии могут включаться представители организации, осуществляющей авторский надзор, Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору (Ростехнадзор), органа государственного жилищного надзора, а также специализированной организации, осуществляющей эксплуатацию лифтов, систем газоснабжения, иные лица, участие которых предусмотрено нормативными правовыми актами.

7. Приемку работ по капитальному ремонту организует заказчик работ.

8. Не позднее чем за 3 рабочих дня до даты приемки работ по капитальному ремонту, но не ранее получения заказчиком уведомления об

окончании работ по капитальному ремонту в полном объеме от подрядной организации заказчик направляет членам комиссии уведомление, содержащее сведения о времени и месте передачи результатов работ по капитальному ремонту, способом, обеспечивающим подтверждение получения ими указанного документа.

9. В ходе приемки работ, в день, определенный в уведомлении, содержащем сведения о времени и месте передачи результатов работ по капитальному ремонту, члены комиссии осуществляют осмотр результатов работ по капитальному ремонту в целях проверки соответствия условиям договора, проектной документации и иным документам.

10. По итогам приемки работ по капитальному ремонту, в случае отсутствия замечаний к результатам их выполнения, члены комиссии, в течение 14 календарных дней со дня окончания приемки работ, определенного в уведомлении, содержащем сведения о времени и месте передачи результатов работ по капитальному ремонту, подписывают акт приемки выполненных строительно-монтажных работ по договору (далее – акт приемки) по форме согласно приложению к настоящему Порядку без замечаний. При этом организацией взаимодействия членов комиссии в части подписания акта приемки занимается представитель подрядной организации.

В случае немотивированного отказа одного из членов комиссии от подписания акта приемки, либо неявки на приемку выполненных работ по капитальному ремонту при надлежащем извещении акт приемки, при наличии большинства голосов членов комиссии, считается подписанным. К акту приемки прикладываются документы, подтверждающие надлежащее уведомление члена комиссии, подпись которого отсутствует.

Глава 3. Урегулирование конфликтных ситуаций, возникших при приемке выполненных работ по капитальному ремонту

11. Если в ходе работы комиссии возникли разногласия, вызывшиеся в отказе от подписания акта приемки отдельными членами комиссии, то член комиссии, отказавшийся от подписания акта приемки, обязан в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем приемки работ по капитальному ремонту, представить заказчику мотивированный письменный отказ от подписания акта приемки для последующего его рассмотрения комиссией.

12. В течение 3 рабочих дней со дня получения заказчиком мотивированного письменного отказа от подписания акта приемки заказчик направляет членам комиссии уведомление, содержащее сведения о времени и месте рассмотрения мотивированного письменного отказа от подписания акта приемки с приложением копии письменного отказа от подписания акта приемки.

Каждый член комиссии, не позднее чем в течение 3 рабочих дней со дня получения уведомления, содержащего сведения о времени и месте рассмотрения мотивированного письменного отказа от подписания акта

приемки должен рассмотреть причины указанные в мотивированном письменном отказе от подписания акта приемки и направить в адрес заказчика соответствующее решение, содержащее признание или непризнание причин, указанных в мотивированном письменном отказе от подписания акта приемки, для последующего его рассмотрения комиссией.

Решения членов комиссии, содержащие признание или непризнание причин, указанных в мотивированном письменном отказе от подписания акта приемки, рассматриваются комиссией в день, указанный в уведомлении, содержащем сведения о времени и месте рассмотрения мотивированного письменного отказа от подписания акта приемки.

Решение комиссии, содержащее признание или непризнание причин, указанных в мотивированном письменном отказе от подписания акта приемки, должно быть принято большинством голосов членов комиссии не позднее чем в течение 3 рабочих дней со дня рассмотрения комиссией решений членов комиссии, содержащих признание или непризнание причин, указанных в мотивированном письменном отказе от подписания акта приемки.

13. Отказ от подписания акта приемки с учетом требований части 4 статьи 753 Гражданского кодекса Российской Федерации должен быть мотивированным и допускается при обнаружении недостатков (дефектов) в результате выполненных работ по капитальному ремонту соответствующего конструктивного элемента, внутридомовой инженерной системы, а также в случае, если вид выполненных работ по капитальному ремонту, указанный в акте приемки, отличается от вида работ, предусмотренного сметной документацией на выполнение соответствующих работ по капитальному ремонту.

14. В случае если причины, указанные в письменном мотивированном отказе от подписания акта приемки комиссией признаны обоснованными, выявленные замечания фиксируются актом с указанием срока их устранения.

15. В течение 10 рабочих дней со дня фиксации причин, указанных в письменном мотивированном отказе от подписания акта приемки, заказчик направляет подрядной организации письменную претензию, в которой указывает сроки устранения выявленных комиссией недостатков (дефектов) в результате выполненных работ по капитальному ремонту соответствующего конструктивного элемента, внутридомовой инженерной системы.

16. После устранения замечаний процедура приемки работ проводится повторно в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

17. Если член комиссии, отказавшийся от подписания акта приемки, не представил в срок, установленный пунктом 11 настоящего Порядка, письменный мотивированный отказ либо представленный письменный отказ не содержит мотивированное обоснование принятого им решения, акт приемки, при наличии большинства голосов членов комиссии, считается подписанным.

Немотивированный отказ от подписания акта приемки, предоставление немотивированных возражений (замечаний) либо уклонение от участия в работе комиссии уполномоченного представителя органа местного самоуправления, а также уполномоченного представителя собственников помещений не допускается.

18. Решения, принимаемые комиссией, могут быть обжалованы в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение
к Порядку и срокам подписания
акта приемки оказанных услуг и
(или) выполненных работ по
капитальному ремонту общего
имущества в многоквартирном
доме, а также порядка
взаимодействия участников
подписания такого акта, в том
числе с комиссией,
осуществляющей приемку
оказанных услуг и (или)
выполненных работ

(Форма)

**АКТ ПРИЕМКИ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ
ПОСЛЕ КАПИТАЛЬНОГО РЕМОНТА
«Капитальный ремонт общего имущества многоквартирного дома»**

(адрес многоквартирного дома, вид работ в соответствии с договором)

(место проведения комиссии)

«__» _____ 20__ г.

Комиссия в составе:

председатель комиссии в лице: _____,
действующего на основании _____,

и членов комиссии:

представителя органа исполнительной власти Республики
Мордовия: _____

в лице: _____,
(должность, Ф.И.О.)

представителя органа местного самоуправления: _____

в лице: _____,
(должность, Ф.И.О.)

представителя заказчика: _____

в лице: _____,
(должность, Ф.И.О.)

представителя организации, осуществляющей управление (эксплуатацию) многоквартирным домом: _____

в лице: _____,
(должность, Ф.И.О.)

представителя организации, осуществляющей строительный контроль: _____

в лице: _____,
(должность, Ф.И.О.)

лица, которое от имени всех собственников помещений в многоквартирном доме уполномочено участвовать в приемке выполненных работ по капитальному ремонту, в том числе подписывать соответствующие акты (в случае, если капитальный ремонт проводится на основании решения собственников помещений в этом многоквартирном доме): _____

в лице: _____,
(Ф.И.О.)

представителя подрядной организации: _____

в лице: _____,
(должность, Ф.И.О.)

руководствуясь постановлением Правительства Республики Мордовия об утверждении Порядка и сроков подписания акта приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, а также порядка взаимодействия участников подписания такого акта, в том числе с комиссией, осуществляющей приемку оказанных услуг и (или) выполненных работ, установила:

1. Предъявлен к приемке многоквартирный дом по адресу:

_____,
после проведения капитального ремонта _____ (вид работ в соответствии с договором) многоквартирного дома;

2. Капитальный ремонт осуществлялся подрядной организацией _____;

3. Сметная стоимость работ по капитальному ремонту общего имущества многоквартирного дома утверждена _____ (заказчик работ по капитальному ремонту)»;

4. Ремонтные работы осуществлены в сроки:

по плану: начало работ «__» _____ 20__ г.,

окончание работ «__» _____ 20__ г.,

фактически: начало работ «__» _____ 20__ г.,

окончание работ «__» _____ 20__ г.;

5. Стоимость капитального ремонта составляет: по утвержденной сметной документации: _____ руб., по факту

выполненных работ на основании форм КС-2 и КС-3: _____
руб.;

6. На основании осмотра предъявленного к приемке законченного капитального ремонта _____ (*вид работ в соответствии с договором*) многоквартирного дома в натуре и ознакомления с соответствующей документацией устанавливается оценка качества ремонтных работ: _____.

Решение комиссии: Предъявленный к приемке строительный объект, законченный после проведения капитального ремонта _____ (*вид работ в соответствии с договором*) многоквартирного дома по адресу: _____ – **принять в эксплуатацию.**

Приложение к акту:

1. справка о стоимости выполненных работ (форма КС-3);
2. акты выполненных работ (форма КС-2);
3. акты на скрытые работы (при наличии);
4. форма КС-6 («Общий журнал работ»);
5. счета на оплату и счета-фактуры за выполненные работы;
6. сертификаты качества, паспорта и счета-фактуры на примененные материалы и оборудование;
7. фотоматериалы о производстве работ;
8. акт о недостатках со сроками устранения (при необходимости).

Состав комиссии:

Председатель комиссии в лице: _____,
(должность, Ф.И.О., подпись);

Члены комиссии:

представитель органа исполнительной власти Республики Мордовия: _____
в лице: _____,
(должность, Ф.И.О., подпись)

представитель органа местного самоуправления: _____
в лице: _____,
(должность, Ф.И.О., подпись)

представитель заказчика: _____
в лице: _____,
(должность, Ф.И.О., подпись)

представитель организации, осуществляющей управление (эксплуатацию)
многоквартирным домом: _____
в лице: _____,
(должность, Ф.И.О., подпись)

представитель организации, осуществляющей строительный
контроль: _____
в лице: _____,
(должность, Ф.И.О., подпись)

лицо, которое от имени всех собственников помещений в многоквартирном
доме уполномочено участвовать в приемке выполненных работ по
капитальному ремонту, в том числе подписывать соответствующие акты (в
случае, если капитальный ремонт проводится на основании решения
собственников помещений в этом многоквартирном доме):

в лице: _____,
(Ф.И.О., подпись)

представитель подрядной организации: _____
в лице: _____,
(должность, Ф.И.О., подпись)