

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Правительства
Удмуртской Республики
от 5 июня 2023 года № 368

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

1. Настоящий 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 Удмуртской Республики (далее – работы по капитальному ремонту), регламентирует порядок и сроки подписания акта приемки выполненных работ по капитальному ремонту (далее также – акт приемки), порядок взаимодействия участников подписания акта приемки, в том числе с комиссией, осуществляющей приемку работ по капитальному ремонту.

2. Приемка работ по капитальному ремонту в соответствии с настоящим Порядком осуществляется в отношении многоквартирных домов, включенных в краткосрочный план реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Удмуртской Республики, на соответствующие годы (далее – краткосрочный план) и многоквартирных домов, работы по капитальному ремонту в которых выполнены в связи с ликвидацией аварий, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Удмуртской Республики от 24 июля 2017 года № 333 «Об утверждении Порядка принятия решения по вопросам, предусмотренным пунктами 1 – 3 части 5 статьи 189 Жилищного кодекса Российской Федерации, в случае возникновения аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера», собственники помещений в которых формируют фонд капитального ремонта на счете некоммерческой унитарной организацией «Фонд капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в Удмуртской Республике» (далее – региональный оператор).

3. Приемка работ по капитальному ремонту осуществляется в соответствии с требованиями Жилищного кодекса Российской Федерации,

Градостроительного кодекса Российской Федерации, Гражданского кодекса Российской Федерации, Закона Удмуртской Республики от 22 октября 2013 года № 64-РЗ «Об организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в Удмуртской Республике», нормативных правовых актов Российской Федерации и Удмуртской Республики и настоящего Порядка, а также строительными нормами и правилами, условиями договоров на оказание услуг и (или) выполнение работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме (далее также – договор, договор на оказание услуг и (или) выполнение работ по капитальному ремонту).

4. Приемка выполненных работ по капитальному ремонту осуществляется комиссией по приемке оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту (далее – комиссия), состав которой утверждается региональным оператором.

5. В состав комиссии включаются:

- 1) уполномоченный представитель регионального оператора;
- 2) уполномоченный представитель подрядной организации;
- 3) уполномоченный представитель организации, осуществляющей строительный контроль;
- 4) уполномоченный представитель органа местного самоуправления муниципального образования в Удмуртской Республике по месту нахождения многоквартирного дома, в котором проведен капитальный ремонт (далее – орган местного самоуправления);
- 5) уполномоченный представитель организации, осуществляющей управление многоквартирным домом (в случае управления многоквартирным домом товариществом собственников жилья либо жилищным кооперативом или иным специализированным кооперативом или управляющей организацией);
- 6) лицо, которое уполномочено действовать от имени собственников помещений в многоквартирном доме (в случае, если капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме проводится на основании решения собственников помещений в этом многоквартирном доме).

6. В случаях, установленных законодательством Российской Федерации, в состав комиссии могут включаться иные лица, в том числе представители организации, осуществляющей авторский надзор, Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору, специализированной организации, осуществляющей эксплуатацию лифтов, систем газоснабжения.

7. Приемку работ по капитальному ремонту организует региональный оператор.

8. Региональный оператор организует приемку работ по капитальному ремонту, предварительно направив членам комиссии не позднее чем за 3 рабочих дня до даты приемки работ по капитальному ремонту, но не ранее получения уведомления подрядной организации о завершении работ по

капитальному ремонту, уведомление, содержащее сведения о месте и времени проведения приемки работ по капитальному ремонту.

9. При приемке работ по капитальному ремонту члены комиссии осуществляют осмотр результатов работ по капитальному ремонту в целях проверки их объема, качества в соответствии с требованиями законодательства, строительными нормами и правилами, условиями договора, проектной документации, требованиями стандартов, технических условий, других нормативных документов. В случаях, когда это предусмотрено законом или договором, либо вытекает из характера работ, выполняемых по договору, приемке результата работ должны предшествовать предварительные испытания. В этих случаях приемка может осуществляться только при положительном результате предварительных испытаний.

10. Подрядная организация до начала приемки результатов работ по капитальному ремонту обеспечивает членам комиссии возможность ознакомления с полным комплектом проектной документации на соответствующий вид работ.

11. Приемка выполненных работ по капитальному ремонту оформляется актом приемки по примерной форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, который подписывается в день приемки.

12. Если в ходе работы комиссии возникли разногласия, выразившиеся в отказе от подписания акта приемки отдельными членами комиссии, в день приемки составляется протокол заседания комиссии по приемке работ по капитальному ремонту (далее – протокол разногласий) по примерной форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку. Член комиссии, отказавшийся от подписания акта приемки, обязан в течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем составления протокола разногласий, представить региональному оператору письменный мотивированный отказ от подписания акта приемки для его направления на ознакомление членам комиссии и рассмотрения на заседании комиссии.

13. В протоколе разногласий определяются место, дата и время заседания комиссии для рассмотрения письменного мотивированного отказа от подписания акта приемки. При этом дата заседания комиссии назначается не ранее 3 рабочих дней и не позднее 5 рабочих дней со дня, следующего за днем составления протокола разногласий.

14. Отказ от подписания акта приемки должен быть мотивированным и допускается в следующих случаях:

состав и (или) объем работ по капитальному ремонту не соответствует составу и (или) объему работ по капитальному ремонту, предусмотренному проектной документацией на выполнение соответствующих работ по капитальному ремонту и договором на оказание услуг и (или) выполнение работ по капитальному ремонту;

не выполнение условий договора, ухудшающих результат работы (услуги), или иные недостатки в выполненной работе (оказанной услуге).

15. В случае если причины, указанные в письменном мотивированном

отказе от подписания акта приемки, решением комиссии признаны обоснованными, выявленные недостатки фиксируются в акте приемки с указанием срока их устранения. Протокол разногласий с письменным мотивированным отказом от подписания акта приемки является неотъемлемой частью акта приемки.

16. После устранения недостатков процедура приемки работ по капитальному ремонту проводится повторно в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

17. Если член комиссии, отказавшийся от подписания акта приемки, не представил в срок, установленный пунктом 12 настоящего Порядка, письменный мотивированный отказ либо представленный письменный отказ не содержит мотивированное обоснование принятого им решения об отказе от подписания акта приемки, комиссия большинством голосов принимает решение о подписании акта приемки всеми членами комиссии без замечаний.

Непредставление членом комиссии, отказавшимся от подписания акта приемки, письменного мотивированного отказа от подписания акта приемки либо представление письменного отказа, не содержащего мотивированное обоснование принятого им решения об отказе от подписания акта приемки, не влияет на решение комиссии, принятое ей в соответствии с абзацем первым настоящего пункта.

Факты непредставления членом комиссии, отказавшимся от подписания акта приемки, письменного мотивированного отказа от подписания акта приемки либо представления письменного отказа, не содержащего мотивированное обоснование принятого им решения об отказе от подписания акта приемки, фиксируются комиссией в акте приемки.



Приложение 1
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

(примерная форма)

АКТ
приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту
общего имущества в многоквартирном доме, расположенном по адресу:

(вид услуг и (или) выполненных работ)

г. _____

« ____ » _____ 20__ года

Комиссия по приемке оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме (далее – работы по капитальному ремонту), в составе:

уполномоченного представителя некоммерческой унитарной организации «Фонд капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в Удмуртской Республике» (далее – региональный оператор):

(должность)

(Ф. И. О.)

уполномоченного представителя подрядной организации:

(наименование организации)

(должность)

(Ф. И. О.)

уполномоченного представителя организации, осуществляющей строительный контроль:

(наименование организации)

(должность)

(Ф. И. О.)

уполномоченного представителя органа местного самоуправления муниципального образования в Удмуртской Республике по месту нахождения многоквартирного дома, в котором проведен капитальный ремонт:

(наименование муниципального образования)

(должность)

(Ф. И. О.)

уполномоченного представителя организации, осуществляющей управление многоквартирным домом (в случае управления многоквартирным домом товариществом собственников жилья либо жилищным кооперативом или иным специализированным кооперативом или управляющей организацией):

(наименование организации)

(должность)

(Ф. И. О.)

лица, которое уполномочено действовать от имени собственников помещений в многоквартирном доме (в случае, если капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме проводится на основании решения собственников помещений в этом многоквартирном доме):

(номер квартиры)

(Ф. И. О.)

произвела осмотр результатов работ по капитальному ремонту

(вид услуг и (или) выполненных работ)

выполненных по договору № _____ от _____.

Работы по капитальному ремонту выполнены в сроки:

начало работ _____, окончание работ _____

Строительный контроль осуществлялся _____

(наименование организации)

по договору № _____ от _____.

Стоимость работ по капитальному ремонту составила:

_____, в том числе НДС 20 %

(сумма прописью)

Стоимость оценки технического состояния многоквартирного дома составила:

_____, в том числе НДС 20 %

(сумма прописью)

Стоимость разработки проектной документации составила:

_____, в том числе НДС 20 %

(сумма прописью)

Стоимость услуг по строительному контролю составила:

_____, в том числе НДС 20 %.

(сумма прописью)

Решение комиссии: _____

Члены комиссии:

уполномоченный представитель регионального оператора: _____

(подпись)

(Ф. И. О.)

уполномоченный представитель подрядной организации: _____

(подпись)

(Ф. И. О.)

уполномоченный представитель организации, осуществляющей строительный контроль:

(подпись)

(Ф. И. О.)

уполномоченный представитель органа местного самоуправления
муниципального образования в Удмуртской Республике
по месту нахождения многоквартирного дома, в котором
проведен капитальный ремонт _____

(подпись)

(Ф. И. О.)

уполномоченный представитель организации,
осуществляющей управление многоквартирным домом

(подпись)

(Ф. И. О.)

лицо, которое уполномочено действовать
от имени собственников помещений
в многоквартирном доме _____

(подпись)

(Ф. И. О.)

Приложение:

Приложение 2
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

(примерная форма)

ПРОТОКОЛ

**заседания комиссии по приемке оказанных услуг и (или) выполненных работ
по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме о возникших
разногласиях в ходе приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ
по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном
доме по адресу: _____
по договору № _____ от _____**

«__» _____ 20__ года

Присутствовали:

уполномоченный представитель некоммерческой унитарной организации «Фонд капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в Удмуртской Республике» (далее – региональный оператор):

_____ (должность) _____ (Ф. И. О.)

уполномоченный представитель подрядной организации:

_____ (наименование организации) _____ (должность) _____ (Ф. И. О.)

уполномоченный представитель организации, осуществляющей строительный контроль:

_____ (наименование организации) _____ (должность) _____ (Ф. И. О.)

уполномоченный представитель органа местного самоуправления муниципального образования в Удмуртской Республике по месту нахождения многоквартирного дома, в котором проведен капитальный ремонт

_____ (наименование муниципального образования) _____ (должность) _____ (Ф. И. О.)

представитель организации, осуществляющей управление многоквартирным домом уполномоченного представителя организации, осуществляющей управление многоквартирным домом (в случае управления многоквартирным домом товариществом собственников жилья либо жилищным кооперативом или иным специализированным кооперативом или управляющей организацией):

_____ (наименование организации) _____ (должность) _____ (Ф. И. О.)

лицо, которое уполномочено действовать от имени собственников помещений в многоквартирном доме (в случае, если капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме проводится на основании решения собственников помещений):

_____ (номер квартиры)

_____ (Ф. И. О.)

В ходе приемки оказанных услуг (выполненных работ) по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме по адресу _____, представителем (ями) _____

заявлен отказ от подписания акта приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме по договору № _____ от _____

Представитель (ли) _____

обязаны в течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем составления настоящего протокола, то есть в срок до _____, представить региональному оператору _____ по адресу: _____

письменный мотивированный отказ от подписания акта приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме для его направления на ознакомление членам комиссии и рассмотрения на заседании комиссии.

Рассмотрение письменного мотивированного отказа от подписания акта приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме представителя (ей) _____

назначено на «___» _____ 20___ в _____ часов по адресу: _____

Члены комиссии:

уполномоченный представитель
регионального оператора _____

(подпись)

_____ (Ф. И. О.)

уполномоченный представитель
подрядной организации: _____

(подпись)

_____ (Ф. И. О.)

уполномоченный представитель организации,
осуществляющей строительный контроль _____

(подпись)

_____ (Ф. И. О.)

уполномоченный представитель органа местного самоуправления
муниципального образования в Удмуртской Республике _____

(подпись)

_____ (Ф. И. О.)

уполномоченный представитель организации,
осуществляющей управление многоквартирным домом _____

(подпись)

_____ (Ф. И. О.)

лицо, которое уполномочено действовать от имени
собственников помещений в многоквартирном доме _____

(подпись)

_____ (Ф. И. О.)

