

**МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА
И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА
КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

22 мая 2023 года № *124*
г. Калининград

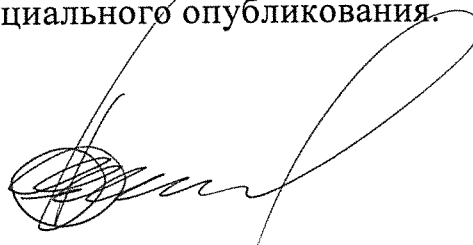
Об установлении порядка и сроков подписания акта приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, а также порядка взаимодействия участников подписания такого акта, в том числе с комиссией, осуществляющей приемку оказанных услуг и (или)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

В соответствии с частью 2 статьи 190 Жилищного кодекса Российской Федерации, подпунктом 6 пункта 4 статьи 17 Закона Калининградской области от 26 декабря 2013 года № 293 «Об организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Калининградской области», Положением о Министерстве строительства и жилищно-коммунального хозяйства Калининградской области, утвержденным постановлением Правительства Калининградской области от 01 февраля 2017 года № 26, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Установить порядок и сроки 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, согласно приложению.

2. Настоящий приказ подлежит государственной регистрации и вступает в силу с даты его официального опубликования.

Министр



С.В. Черномаз

П О Р Я Д О К
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

I. Общие положения

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 Калининградской области (далее – работы по капитальному ремонту), регламентирует порядок и сроки подписания акта приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту (включая акт о приемке выполненных работ, составленный по унифицированной форме № КС-2), а также акта о приемке в эксплуатацию рабочей комиссией законченных капитальным ремонтом элементов жилого здания (далее – акт о приемке в эксплуатацию), порядок взаимодействия участников подписания таких актов и урегулирования разногласий, возникающих в ходе приемки работ по капитальному ремонту.

2. Перечень работ по капитальному ремонту, подлежащих приемке в соответствии с настоящим Порядком, определяется краткосрочным планом реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Калининградской области, на соответствующие годы (далее – краткосрочный план).

В случае возникновения аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера решение по вопросам, предусмотренным пунктами 1 и 2 части 5 статьи 189 Жилищного кодекса Российской Федерации (далее – Жилищный кодекс), принимается в порядке, установленном постановлением Правительства Калининградской области от 07 июня 2018 года № 314 «Об установлении порядка принятия решения по вопросам, предусмотренным пунктами 1, 2 части 5 статьи 189 Жилищного

кодекса Российской Федерации, в случае возникновения аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера».

В указанном случае работы по капитальному ремонту, проведение которого необходимо для ликвидации последствий, возникших вследствие аварии, чрезвычайной ситуации, проводятся до включения указанных работ в краткосрочный план.

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, принятыми в соответствии с ним законами и иными нормативными правовыми актами Калининградской области, требованиями настоящего Порядка, а также условиями договоров на выполнение работ по капитальному ремонту (далее – договор).

4. Приемка работ по капитальному ремонту в соответствии с настоящим Порядком осуществляется в отношении многоквартирных домов, включенных в краткосрочный план, либо многоквартирных домов, нуждающихся в ликвидации последствий, возникших вследствие аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера.

II. Порядок подписания акта о приемке

в эксплуатацию и взаимодействия участников подписания такого акта

5. 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).

6. В состав комиссии включаются:

1) представитель регионального оператора либо иного лица, уполномоченного законом субъекта Российской Федерации в соответствии с частью 4 статьи 182 Жилищного кодекса Российской Федерации (далее – заказчик);

2) представитель организации, осуществляющей строительный контроль;

3) представитель подрядной организации;

4) представитель органа исполнительной власти Калининградской области, осуществляющему функции по участию в проведении единой государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере жилищно-коммунального хозяйства на территории Калининградской области (далее – Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Калининградской области);

5) представитель органа местного самоуправления муниципального образования Калининградской области по месту нахождения многоквартирного дома, в котором проведен капитальный ремонт (далее – орган местного самоуправления);

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

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).

7. 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), а также специализированных организаций, осуществляющих эксплуатацию лифтов, систем газоснабжения, иные лица, участие которых предусмотрено нормативными правовыми актами Калининградской области.

8. Приемку работ по капитальному ремонту организует заказчик, за исключением случаев, когда договором предусмотрено, что организация работы комиссии, подготовка ее заседаний осуществляется подрядной организацией, выполнившей работы по капитальному ремонту (далее – организатор).

9. Не позднее чем за 5 рабочих дней 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, организатор направляет членам комиссии уведомление, содержащее сведения о времени и месте передачи результатов работ по капитальному ремонту, способом, обеспечивающим подтверждение получения ими указанного документа.

10. В ходе приемки работ члены комиссии осуществляют осмотр результатов работ по капитальному ремонту в целях проверки видов и качества выполненных работ в соответствии с условиями договора, проектной документацией и иными документами.

11. По итогам приемки работ по капитальному ремонту, в случае отсутствия замечаний к результатам их выполнения, члены комиссии подписывают акт о приемке в эксплуатацию по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, без замечаний.

12. Акт о приемке в эксплуатацию составляется в четырех экземплярах, из которых первый хранится у регионального оператора; второй – в организации, осуществляющей управление (эксплуатацию) многоквартирным домом; третий – в подрядной организации; четвертый – у органа местного самоуправления.

13. В рамках оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах орган местного самоуправления при получении уведомления от регионального оператора направляет своего представителя для участия:

- в открытии объектов капитального ремонта (начало производства работ) с правом подписания соответствующих актов;
- для составления актов недопуска собственниками помещений подрядной организации к оказанию услуг и (или) выполнению работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме.

III. Урегулирование конфликтных ситуаций, возникших при подписании акта о приемке в эксплуатацию

14. Если в ходе работы комиссии возникли разногласия, выразившиеся в отказе от подписания акта о приемке в эксплуатацию отдельными членами комиссии, в день заседания составляется протокол заседания комиссии о возникших разногласиях в ходе приемки выполненных работ по капитальному ремонту (далее – протокол разногласий) по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Член комиссии, отказавшийся от подписания акта о приемке в эксплуатацию, обязан в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем составления протокола разногласий, представить организатору мотивированный письменный отказ для направления на ознакомление членам комиссии и рассмотрения на заседании комиссии.

15. В протоколе разногласий определяется место, дата и время заседания комиссии для рассмотрения письменного мотивированного отказа от подписания акта о приемке в эксплуатацию.

16. Отказ от подписания акта приемки с учетом требований части 4 статьи 753 Гражданского кодекса Российской Федерации должен быть мотивированным и допускается в следующих случаях:

- несоответствие видов выполненных работ по капитальному ремонту, указанных в акте о приемке в эксплуатацию;
- обнаружения недостатков (дефектов) в результатах выполненных работ по капитальному ремонту соответствующего конструктивного элемента, внутридомовой инженерной системы.

17. В случае если причины, указанные в письменном мотивированном отказе от подписания акта о приемке в эксплуатацию, решением комиссии признаны обоснованными, выявленные замечания фиксируются в акте приемки с указанием срока их устранения. Составленный протокол разногласий с письменным мотивированным отказом от подписания акта о приемке в эксплуатацию является неотъемлемой частью акта приемки.

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

19. Если член комиссии (за исключением представителя органа местного самоуправления и уполномоченного представителя собственников), отказавшийся от подписания акта о приемке в эксплуатацию, не представил в срок, установленный пунктом 14 настоящего Порядка, письменный мотивированный отказ, либо представленный письменный отказ не содержит мотивированное обоснование принятого им решения, комиссия

большинством голосов принимает решение о подписании акта о приемке в эксплуатацию всеми членами комиссии без замечаний.

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

Факты отказа или отсутствия письменного мотивированного отказа фиксируются комиссией в акте о приемке в эксплуатацию.

IV. Порядок подписания актов приемки оказанных услуг и (или) актов о приемке выполненных работ (по унифицированной форме № КС-2) по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме

20. В целях обеспечения оплаты оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту акт приемки оказанных услуг и (или) акт о приемке выполненных работ (по унифицированной форме № КС-2) по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме (далее – акт приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ) подписывается следующими представителями:

- 1) заказчика;
- 2) подрядной организации и (или) исполнителя;
- 3) организации, осуществляющей строительный контроль (в случае выполнения строительно-монтажных работ);
- 4) органа местного самоуправления;
- 5) лицом, которое от имени всех собственников помещений в многоквартирном доме уполномочено, в установленном законом порядке, 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).

21. Акт приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ, подписанный представителями заказчика, подрядной организации (исполнителя), организации, осуществляющей строительный контроль (в случае выполнения строительно-монтажных работ), лицом, которое от имени всех собственников помещений в многоквартирном доме уполномочено участвовать в приемке выполненных работ по капитальному ремонту, направляется в орган местного самоуправления для подписания.

22. Подписание акта приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ осуществляется лицом, которое от имени всех собственников помещений в многоквартирном доме уполномочено участвовать в приемке выполненных работ по капитальному ремонту, органом местного самоуправления в течение 5 рабочих дней с даты его получения.

23. Для подписания акта приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ лицо, которое от имени всех собственников помещений в многоквартирном доме уполномочено участвовать в приемке выполненных работ по капитальному ремонту и (или) уполномоченное лицо органа местного самоуправления вправе ознакомиться с исполнительной и технической документацией на капитальный ремонт (при наличии), а также провести фактический осмотр оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме с учетом требований безопасности.

24. Мотивированным отказ от подписания акта приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ допускается в следующих случаях:

- несоответствие фактически выполненных объемов и видов работ и (или) оказанных услуг указанным в акте приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ;

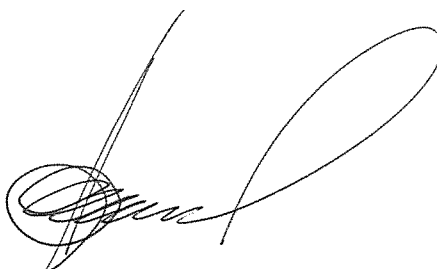
- наличие замечаний к качеству выполненных работ и (или) оказанных услуг.

25. Немотивированный отказ от подписания акта приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ, предоставление немотивированных возражений (замечаний) либо уклонение от подписания акта приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ не допускается.

26. Мотивированным отказ от подписания акта приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ направляется региональному оператору в течение 5 рабочих дней.

27. В случае устранения замечаний, указанных в мотивированном отказе от подписания акта приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ, документы на согласование направляются повторно в соответствии с настоящим Порядком.

Министр



С.В. Черномаз

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

(ФОРМА)

Акт
о приемке в эксплуатацию рабочей комиссией законченных капитальным
ремонтom элементов жилого здания
по договору № _____ (далее – Договор)
по адресу: _____ (далее – Объект)

г. _____ « ____ » _____ 20____ г.

Комиссия, назначенная приказом специализированной некоммерческой
организацией Калининградской области «Фонд капитального ремонта общего
имущества в многоквартирных домах» от « ____ » _____ 20____ г.
№ _____

в составе:

членов комиссии:

Представитель заказчика,

(должность, фамилия, инициалы)

Представитель подрядной организации,

(должность, фамилия, инициалы)

Представитель организации, осуществляющей строительный контроль,

(должность, фамилия, инициалы)

Представитель органа местного самоуправления

(должность, фамилия, инициалы)

Представитель Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства
Калининградской области

(должность, фамилия, инициалы)

Представитель лица, осуществляющего управление (эксплуатацию) многоквартирным домом,

(должность, фамилия, инициалы)

Представитель собственников помещений многоквартирного дома

(фамилия, инициалы, документ, подтверждающий личность)

действующий на основании решения общего собрания, протокол от _____ № _____

Представитель члена комиссии, привлеченного по согласованию

(должность, фамилия, инициалы)

действующий на основании _____,

руководствуясь правилами приемки в эксплуатацию законченных капитальным ремонтом жилых зданий (ВСН-42-85(р), утвержденный приказом Госгражданстроя СССР от 07 мая 1985 года № 135), рассмотрела предъявленные подрядчиком к приемке выполненные работы по капитальному ремонту.

УСТАНОВИЛА:

1. Предъявлены к приемке законченный капитальными ремонтом

(наименование элементов жилого здания)

2. Капитальный ремонт осуществлялся

(наименование подрядной организации)

3. Ремонтно-строительные работы осуществлены в сроки:

начало работ: «_____» _____ 20____ г.,

окончание работ «_____» _____ 20____ г.

при продолжительности (дней):

4. На основании осмотра предъявленных к приемке законченных капитальным ремонтом элементов жилого дома в натуре и ознакомления с соответствующей документацией устанавливается оценка качества ремонтно-строительных работ

5. Стоимость ремонтно-строительных работ по объекту и виду работ в соответствии с условиями Договора от «__» _____ г. № _____ составляет _____ . Окончательной стоимостью ремонтно-строительных работ является сумма фактически выполненных работ, подтвержденная актом о приемке выполненных работ (форма № КС-2), справкой о стоимости выполненных работ и затрат (форма № КС-3).

Решение комиссии:

Предъявленные к приемке законченные капитальным ремонтом

 (наименование элементов жилого здания)
 принять в эксплуатацию.

ЧЛЕНЫ КОМИССИИ:

Представитель заказчика,

_____ должность, фамилия, инициалы	_____ подпись
---------------------------------------	------------------

Представитель подрядной организации

_____ должность, фамилия, инициалы	_____ подпись
---------------------------------------	------------------

Представитель организации,
осуществляющей строительный контроль,

_____ должность, фамилия, инициалы	_____ подпись
---------------------------------------	------------------

Представитель органа местного самоуправления

_____ должность, фамилия, инициалы	_____ подпись
---------------------------------------	------------------

Представитель Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства
Калининградской области

_____ должность, фамилия, инициалы	_____ подпись
---------------------------------------	------------------

Представитель лица, осуществляющего управление (эксплуатацию)
многоквартирным домом,

_____ должность, фамилия, инициалы	_____ подпись
---------------------------------------	------------------

Представитель собственников помещений многоквартирного дома

_____ должность, фамилия, инициалы	_____ подпись
---------------------------------------	------------------

Представитель члена комиссии, привлеченного по согласованию:

_____ должность, фамилия, инициалы	_____ подпись
---------------------------------------	------------------

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

(ФОРМА)

**Протокол заседания комиссии
о возникших разногласиях в ходе приемки выполненных работ по
капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме по адресу:**

_____ по договору № _____ от _____

г. _____ «__» _____ 20__ г.

Присутствовали:

представитель заказчика: _____

в лице: _____,

(должность, фамилия, инициалы)

действующего на основании _____

представитель строительного контроля: _____

в лице: _____,

(должность, фамилия, инициалы)

действующего на основании _____

представитель подрядной организации: _____

в лице: _____,

(должность, фамилия, инициалы)

действующего на основании _____

представитель органа местного самоуправления: _____

в лице: _____,

(должность, фамилия, инициалы)

действующий на основании _____

представитель Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства
Калининградской области

в лице: _____,

(должность, фамилия, инициалы)

действующий на основании _____

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

в лице: _____,
(должность, фамилия, инициалы)

действующего на основании _____

представитель собственников многоквартирного дома: _____

в лице: _____,
(фамилия, инициалы, документ, подтверждающий личность)

действующий на основании решения общего собрания, протокол от ____ № _____

представитель члена комиссии, привлеченного по согласованию: _____

в лице: _____,
(должность, фамилия, инициалы)

действующий на основании _____

В ходе приемки результатов выполненных подрядчиком работ по капитальному ремонту _____ многоквартирного дома по вышеуказанному адресу, представителем (ями) _____

заявлен отказ от подписания акта приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту по договору № _____ от _____ в связи с наличием возражений.

Представителю (ям) _____

Комиссией предложено в течение трех (рабочих) дней со дня, следующего за днем составления настоящего протокола о разногласиях, то есть в срок до _____, представить организатору: _____

по адресу: _____,

письменное мотивированное мнение (отказ), обосновывающее принятое решение.

Рассмотрение письменного мотивированного мнения (отказа) представителя (ей) _____

Комиссией назначено на «__» _____ 20__ в _____ часов по адресу: _____.

ЧЛЕНЫ КОМИССИИ:

Представитель заказчика,

должность, фамилия, инициалы

подпись

Представитель подрядной организации

должность, фамилия, инициалы

подпись

Представитель организации,
осуществляющей строительный контроль,

должность, фамилия, инициалы

подпись

Представитель органа местного самоуправления

должность, фамилия, инициалы

подпись

Представитель Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства
Калининградской области

должность, фамилия, инициалы

подпись

Представитель лица, осуществляющего управление (эксплуатацию)
многоквартирным домом,

должность, фамилия, инициалы

подпись

Представитель собственников помещений многоквартирного дома

должность, фамилия, инициалы

подпись

Представитель члена комиссии, привлеченного по согласованию:

должность, фамилия, инициалы

подпись