



ПРАВИТЕЛЬСТВО ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30 декабря 2022 г. № 1209-пП

г.Пенза

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, пунктом 24 статьи 3 Закона Пензенской области от 01.07.2013 № 2403-ЗПО "Об организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Пензенской области" (с последующими изменениями), Законом Пензенской области от 22.12.2005 № 906-ЗПО "О Правительстве Пензенской области" (с последующими изменениями), Правительство Пензенской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый 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 с 1 марта 2023 года.

3. Настоящее постановление опубликовать в газете "Пензенские губернские ведомости" и разместить (опубликовать) на "Официальном интернет-портале правовой информации" (www.pravo.gov.ru) и на официальном сайте Правительства Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Председателя Правительства Пензенской области, координирующего вопросы формирования и реализации государственной политики в области жилищно-коммунального хозяйства.

Председатель Правительства
Пензенской области **Н.П. Симонов**



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

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 Пензенской области (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 краткосрочный план реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Пензенской области, на соответствующие годы (далее-краткосрочный план), либо многоквартирных домов, нуждающихся в ликвидации последствий, возникших вследствие аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, собственники помещений в которых формируют фонды капитального ремонта на счете регионального оператора.

3. Перечень работ по капитальному ремонту, подлежащих приемке в соответствии с настоящим Порядком, определяется краткосрочным планом с учетом решений, принятых собственниками помещений в многоквартирном доме в соответствии с частью 4 статьи 168 Жилищного кодекса Российской Федерации (далее - Жилищный кодекс), если на момент приемки соответствующие изменения не внесены в 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, принимается в порядке, установленном постановлением Правительства Пензенской области от 04.05.2018 № 248-пП "Об утверждении Порядка принятия решений по вопросам, предусмотренным частью 6 статьи 189 Жилищного кодекса, в случае возникновения аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера" (с последующими изменениями). 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.

4. 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 Пензенской области, требованиями настоящего Порядка, а также условиями договоров на выполнение работ по капитальному ремонту (далее - договор).

II. Организация приемки выполненных работ по капитальному ремонту

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 заказчика (регионального оператора либо иного лица, уполномоченного законом субъекта Российской Федерации в соответствии с частью 4 статьи 182 Жилищного кодекса);

2) представитель организации, осуществляющей строительный контроль;

3) представитель подрядной организации;

4) представитель исполнительного органа Пензенской области, уполномоченного в сфере жилищно-коммунального хозяйства и ответственного за реализацию региональной программы капитального ремонта и краткосрочных планов ее реализации (по согласованию);

5) представитель органа местного самоуправления муниципального образования Пензенской 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 специализированной организации, осуществляющей эксплуатацию лифтов, систем газоснабжения, иные лица, участие которых предусмотрено нормативными правовыми актами Пензенской области (далее - представитель(и) члена комиссии, привлеченного по согласованию).

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 один рабочий день 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.

10. В ходе приемки работ члены комиссии осуществляют осмотр результатов работ по капитальному ремонту в целях проверки их объема, качества 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 не позднее одного рабочего дня, следующего за днем приемки, подписывают акт приемки по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

12. При наличии у членов комиссии замечаний к результатам выполнения работ по капитальному ремонту, действия комиссии по их оформлению и устранению регулируются разделом III настоящего Порядка.

13. В случае неявки лиц, участвующих в приемке выполненных работ по капитальному ремонту, извещенных организатором в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, акт приемки составляется в отсутствие данных лиц с внесением соответствующей записи в текст акта приемки. Повторная приемка в данном случае не организуется и считается состоявшейся.

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

14. Если в ходе работы комиссии возникли разногласия, выразившиеся в отказе от подписания акта приемки отдельными членами комиссии, 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 приемки, обязан в течение 2 (двух) 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 приемки.

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:

- состав и (или) объем выполненных работ по капитальному ремонту, указанные в акте приемки, отличаются от состава и (или) объема работ, предусмотренных сметной документацией на выполнение соответствующих работ по капитальному ремонту;

- обнаружения недостатков (дефектов) в результатах выполненных работ по капитальному ремонту соответствующего конструктивного элемента, внутридомовой инженерной системы, лифтов.

17. В случае если причины, указанные в письменном мотивированном отказе от подписания акта приемки, 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 приемки является неотъемлемой частью акта приемки.

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

19. Если член комиссии, отказавшийся от подписания акта приемки, 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 приемки без замечаний.

20. 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.

В указанном случае неправомерные действия представителя органа местного самоуправления и (или) уполномоченного представителя собственников помещений могут быть обжалованы региональным оператором в судебном порядке.

21. Факты отказа или отсутствия письменного мотивированного отказа фиксируются комиссией в акте приемки.

IV. Порядок обжалования действий членов комиссии

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

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

**Акт приемки
оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту
общего имущества в многоквартирном доме по адресу:**

_____ по договору № _____ от _____

" __ " _____ 20__ г.

1. Комиссия в составе:

представителя заказчика: _____
(наименование)

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

действующего на основании _____

представителя организации, осуществляющей строительный контроль:

_____ (наименование)

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

действующего на основании _____

**представителя
подрядчика:** _____
(наименование)

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

действующего на основании _____

**представителя исполнительного органа Пензенской области, уполномоченного в сфере
жилищно-коммунального хозяйства (по согласованию):** _____
(наименование)

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

действующего на основании _____

представителя органа местного самоуправления: _____
(наименование)

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

действующего на основании _____
представителя организации, осуществляющей управление (эксплуатацию)
многоквартирного дома (далее - МКД): _____
(наименование)

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

действующего на основании _____

представителя собственников МКД: _____

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

действующего на основании протокола общего собрания собственников от _____ № _____

представителя члена комиссии, привлеченного по согласованию: _____

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

действующего на основании _____

рассмотрела предъявленные подрядчиком к приемке выполненные работы по капитальному ремонту.

2. Работы по капитальному ремонту осуществлены в сроки:

начало работ: "___" _____ 20__ г.

окончание работ: "___" _____ 20__ г.

3. Предъявленные к приемке законченные работы по капитальному ремонту:

_____ (вид работ)

4. Гарантийный срок составляет _____ лет.

5. Общая стоимость оказанных услуг и выполненных работ составила всего - _____ (_____) рублей ___ коп. в т.ч.:

(сумма цифрами и прописью)

5.1 Стоимость капитального ремонта _____ (далее - общее имущество)

(наименование видов работ по капитальному ремонту)

составила - _____ (_____) рублей ___ коп.

(сумма цифрами и прописью)

5.2 Стоимость услуг по строительному контролю за выполнением работ по капитальному ремонту общего имущества составила - _____ (_____)

рублей ___ коп.

(сумма цифрами и прописью)

5.3 Стоимость работ по оценке технического состояния многоквартирного дома и разработке проектной документации составила - _____ (_____) рублей ___ коп.

(сумма цифрами и прописью)

6. В период капитального ремонта выполнены следующие работы:

Наименование видов работ по капитальному ремонту	Единица измерения	Объем выполненных работ	Сметная стоимость работ, в руб.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ КОМИССИИ:

При приемке результата работ установлено, что работы выполнены в полном объеме и в срок. Качество работ соответствует установленным требованиям и условиям договора.

РЕШЕНИЕ КОМИССИИ:

Принять предъявленные к приемке законченные работы по капитальному ремонту _____ в МКД по адресу: _____, выполненные в соответствии с утвержденной проектной и (или) сметной документацией, с заводскими инструкциями и технической документацией производителей оборудования, отвечающим санитарно-эпидемиологическим, экологическим, пожарным, строительным нормам и правилам, и государственным стандартам.

ЧЛЕНЫ КОМИССИИ:

Представитель заказчика: _____

в лице: _____
должность, фамилия, инициалы подпись

Представитель организации, осуществляющей строительный контроль:

в лице: _____
должность, фамилия, инициалы подпись

Представитель подрядчика: _____

в лице: _____
должность, фамилия, инициалы подпись

Согласовано:

Представитель исполнительного органа Пензенской области, уполномоченного в сфере жилищно-коммунального хозяйства (по согласованию): _____

в лице: _____
должность, фамилия, инициалы подпись

Представитель органа местного самоуправления: _____

в лице: _____
должность, фамилия, инициалы подпись

Представитель организации, осуществляющей управление (эксплуатацию) МКД:

в лице: _____
должность, фамилия, инициалы подпись

Представитель собственников МКД: _____

в лице: _____
должность, фамилия, инициалы подпись

Представитель члена комиссии, привлеченного по согласованию: _____

в лице: _____
должность, фамилия, инициалы подпись

Приложение № 2
к Порядку и срокам подписания акта
приемки оказанных услуг и (или)
выполненных работ по капитальному
ремонту общего имущества в много-
квартирном доме, а также порядка
взаимодействия участников
подписания такого акта, в том числе
с комиссией, осуществляющей
приемку оказанных услуг и (или)
выполненных работ

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

_____ по договору № _____ от _____

" ____ " _____ 20__ г.

Присутствовали:

представитель заказчика: _____
(наименование)

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

действующего на основании _____

представитель организации, осуществляющей строительный контроль: _____
(наименование)

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

действующего на основании _____

**представитель
подрядчика:** _____
(наименование)

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

действующего на основании _____

**представитель исполнительного органа Пензенской области, уполномоченного в сфере
жилищно-коммунального хозяйства (по согласованию):** _____
(наименование)

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

действующего на основании _____

представитель органа местного самоуправления: _____
(наименование)

в лице: _____,
(должность, фамилия, инициалы)
действующего на основании _____
представитель организации, осуществляющей управление (эксплуатацию) многоквартирного дома (далее - МКД): _____
(наименование)

в лице: _____,
(должность, фамилия, инициалы)
действующего на основании _____
представитель собственников МКД: _____

в лице: _____,
(фамилия, инициалы, документ, подтверждающий личность)
действующего на основании протокола общего собрания собственников от _____ № _____
представитель члена комиссии, привлеченного по согласованию: _____

в лице: _____,
(должность, фамилия, инициалы)
действующего 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 2 (двух) 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: _____

в лице: _____
должность, фамилия, инициалы _____ подпись _____

Представитель организации, осуществляющей строительный контроль:

в лице: _____
должность, фамилия, инициалы _____ подпись _____

Представитель подрядчика: _____

в лице: _____
должность, фамилия, инициалы _____ подпись _____

Представитель исполнительного органа Пензенской области, уполномоченного в сфере жилищно-коммунального хозяйства (по согласованию): _____

в лице: _____
должность, фамилия, инициалы _____ подпись _____

Представитель органа местного самоуправления: _____

в лице: _____
должность, фамилия, инициалы _____ подпись _____

