



ПРАВИТЕЛЬСТВО РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28 марта 2023 г. № 114

О порядке подписания акта приемки
выполненных работ

В соответствии с частью 2 статьи 190 Жилищного кодекса Российской Федерации, пунктом 13.7 статьи 4 Закона Рязанской области от 18 ноября 2013 года № 70-ОЗ «О регулировании отдельных отношений в сфере обеспечения своевременного проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Рязанской области» Правительство Рязанской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить 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, согласно приложению

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Вице-Губернатора Рязанской области – первого заместителя Председателя Правительства Рязанской области.

3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 марта 2023 года.

Губернатор Рязанской области



П.В. Малков

Приложение
к постановлению Правительства
Рязанской области
от 28.03.2023 № 114

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

2. Термины и понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, установленных Жилищным кодексом Российской Федерации.

3. Подписание акта приемки осуществляется в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации и не заменяет собой сдачу результата работ по капитальному ремонту подрядной организацией и приемку его Фондом капитального ремонта многоквартирных домов Рязанской области (далее – региональный оператор) в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, приемку работ по капитальному ремонту в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации.

4. Положения настоящего Порядка применяются после оформления сдачи результата работ по капитальному ремонту подрядной организацией и приемки его региональным оператором в соответствии с требованиями части 4 статьи 753 Гражданского кодекса Российской Федерации по применяемой региональным оператором унифицированной форме КС-2, утвержденной постановлением Госкомстата России от 11 ноября 1999 г. № 100 (далее – унифицированная форма КС-2).

5. Подписание акта приемки осуществляется комиссией по приемке выполненных работ по капитальному ремонту (далее – комиссия).

В состав комиссии включаются представитель органа местного самоуправления Рязанской области по месту нахождения многоквартирного дома, в котором проведен капитальный ремонт, лицо, которое уполномочено действовать от имени собственников помещений в многоквартирном доме, в котором проведен капитальный ремонт (в случае, если капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме проводился на основании

решения собственников помещений в этом многоквартирном доме), представитель управляющей организации, осуществляющей управление многоквартирным домом, в котором проведен капитальный ремонт (далее – члены комиссии).

6. В подписании акта приемки участвуют представители регионального оператора и подрядной организации, осуществившей работы по капитальному ремонту.

Участие представителей регионального оператора и подрядной организации в подписании акта является обязательным.

7. Организация подписания акта приемки, материально-техническое обеспечение подписания акта приемки осуществляются региональным оператором.

8. После завершения работ по капитальному ремонту, в срок не позднее 5 рабочих дней со дня подписания унифицированной формы КС-2 региональный оператор письменно уведомляет членов комиссии и подрядную организацию о необходимости подписания акта приемки.

Уведомление о необходимости подписания акта приемки (далее – уведомление) содержит сведения об адресе многоквартирного дома, о работах по капитальному ремонту, дате и времени подписания акта приемки.

Направление уведомления осуществляется нарочно или заказным письмом в сроки, обеспечивающие его получение не позднее чем за 10 рабочих дней до даты подписания акта приемки.

9. В случае, если член комиссии не принял участие в подписании акта приемки и у регионального оператора имеется подтверждение получения им уведомления, направленного в соответствии с требованиями пункта 8 настоящего Порядка, подписание акта приемки осуществляется без его участия.

При этом в акте приемки делается соответствующая отметка, и к нему прилагается документ, подтверждающий получение уведомления.

10. В случае, если член комиссии не принял участие в подписании акта приемки и у регионального оператора отсутствует подтверждение получения им уведомления, направленного в соответствии с требованиями пункта 8 настоящего Порядка, подписание акта приемки считается несостоявшимся.

При этом региональный оператор повторно не позднее 5 рабочих дней с даты несостоявшегося подписания акта приемки, в соответствии с требованиями пункта 8 настоящего Порядка уведомляет членов комиссии и подрядную организацию о необходимости подписания акта приемки.

11. В случае неявки представителей регионального оператора и (или) подрядной организации для участия в подписании акта приемки подписание акта приемки считается несостоявшимся.

При этом региональный оператор повторно не позднее 5 рабочих дней с даты несостоявшегося подписания акта приемки, в соответствии с требованиями пункта 8 настоящего Порядка уведомляет членов комиссии и подрядную организацию о необходимости подписания акта приемки.

12. Подписание акта приемки осуществляется по месту нахождения многоквартирного дома, в котором проведены работы по капитальному ремонту.

13. При подписании акта приемки региональный оператор обязан обеспечить членам комиссии возможность произвести осмотр результатов работ по капитальному ремонту, ознакомиться с проектной документацией, исполнительной документацией, договором на проведение работ по капитальному ремонту (далее – осмотр, документация).

Участвующие в подписании акта приемки представители регионального оператора и подрядной организации обязаны давать пояснения членам комиссии по возникающим вопросам в отношении работ по капитальному ремонту.

14. При выявлении членами комиссии по результатам осмотра и ознакомления с документацией недостатков работ по капитальному ремонту, указанных в пункте 15 настоящего Порядка, составляется протокол о выявленных недостатках работ по капитальному ремонту (далее – протокол о недостатках) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

Составление протокола о недостатках обеспечивает региональный оператор.

15. Недостатки работ по капитальному ремонту, при выявлении которых составляется протокол о недостатках:

1) состав и (или) объем работ по капитальному ремонту отличается от состава и (или) объема работ, предусмотренных документацией;

2) работы по капитальному ремонту имеют недостатки (дефекты).

16. Протокол о недостатках подписывается членами комиссии, представителями регионального оператора и подрядной организации.

17. Протокол о недостатках утверждается руководителем регионального оператора в течение трех рабочих дней с момента подписания.

Региональный оператор принимает меры к устранению недостатков работ по капитальному ремонту указанных в протоколе о недостатках и устанавливает сроки устранения указанных недостатков.

В течение трех рабочих дней после устранения недостатков работ по капитальному ремонту региональный оператор повторно в соответствии с требованиями пункта 8 настоящего Порядка уведомляет членов комиссии и подрядную организацию о необходимости подписания акта приемки.

18. В случае отсутствия у членов комиссии замечаний по результатам осмотра и ознакомления с документацией составляется акт приемки по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Составление акта приемки обеспечивает региональный оператор.

19. Акт приемки подписывается членами комиссии, представителями регионального оператора и подрядной организации с учетом условия, установленного пунктом 9 настоящего Порядка.

20. В случае наличия у члена комиссии возражений к содержанию или порядку заполнения акта приемки он при подписании акта приемки имеет право указать их в соответствующем разделе и заверить своей подписью.

21. После подписания акт приемки утверждается руководителем регионального оператора в течение трех рабочих дней с момента подписания.

Датой акта приемки является дата его утверждения руководителем регионального оператора.

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 порядку
взаимодействия участников
подписания такого акта, в том
числе с комиссией,
осуществляющей приемку
оказанных услуг и (или)
выполненных работ

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель регионального
оператора

(подпись)

(Ф.И.О.)

(дата)

Протокол
о выявленных недостатках при приемке оказанных
услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту
общего имущества в многоквартирном доме

Настоящий протокол составлен комиссией в составе:
представителя органа местного самоуправления _____

(Ф.И.О., должность)

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

(Ф.И.О.)

представителя управляющей организации _____

(Ф.И.О., должность)

при участии представителей
регионального оператора: _____

(Ф.И.О., должность)

подрядчика _____

(Ф.И.О., должность)

о том, что _____ членами комиссии в отношении оказанных
(дата)

услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего
имущества _____

(наименование услуги и (или) работы)

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 порядку
взаимодействия участников
подписания такого акта, в том
числе с комиссией,
осуществляющей приемку
оказанных услуг и (или)
выполненных работ

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель регионального
оператора

(подпись)

(Ф.И.О.)

(дата)

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

Настоящий протокол составлен комиссией в составе:
представителя органа местного самоуправления _____

(Ф.И.О., должность)

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

(Ф.И.О.)

представителя управляющей организации _____

(Ф.И.О., должность)

при участии представителей
регионального оператора: _____

(Ф.И.О., должность)

подрядчика _____

(Ф.И.О., должность)

о том, что _____ членами комиссии в отношении оказанных
(дата)

услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего
имущества _____

(наименование услуги и (или) работы)

в многоквартирном доме, расположенном по адресу: _____

не выявлены недостатки.

Приложения к акту: _____
(указываются приложения или их отсутствие)

Подписи участников подписания протокола:

_____	/	_____
(подпись)		(Ф.И.О.)
_____	/	_____
(подпись)		(Ф.И.О.)
_____	/	_____
(подпись)		(Ф.И.О.)
_____	/	_____
(подпись)		(Ф.И.О.)

Возражения члена комиссии в отношении содержания акта или порядка его
заполнения _____

_____ (член комиссии указывает свои возражения и заверяет их подписью)

