



**ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 28.02.2023 № 138-п  
г. Ярославль

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 соответствии с частью 2 статьи 190 Жилищного кодекса Российской Федерации  
ПРАВИТЕЛЬСТВО ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

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. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Председателя Правительства области, курирующего вопросы развития жилищно-коммунального комплекса.

3. Постановление вступает в силу с 01 марта 2023 года.

Губернатор области

М.Я. Евраев

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением

Правительства области

от 18.02.2023 № 138-п

## **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. Общие положения**

1.1. 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 и сроки), регламентируют порядок и сроки подписания акта приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме (далее – акт приемки), а также порядок взаимодействия участников подписания акта приемки и урегулирования разногласий, возникающих в ходе приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме (далее – приемка выполненных работ по капитальному ремонту).

1.2. Приемка выполненных работ по капитальному ремонту проводится в отношении многоквартирных домов, включенных в краткосрочный план реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах Ярославской области на 2014 – 2043 годы, утвержденной постановлением Правительства области от 31.12.2013 № 1779-п «О региональной программе капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах Ярославской области на 2014 – 2043 годы», на соответствующие годы, либо многоквартирных домов, нуждающихся в ликвидации последствий, возникших вследствие аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера.

1.3. Приемка выполненных 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 Ярославской области, требованиями Порядка и сроков, а также условиями договоров на выполнение работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме.

## 2. Организация приемки выполненных работ по капитальному ремонту

2.1. Региональный фонд содействия капитальному ремонту многоквартирных домов Ярославской области (далее – региональный оператор) в целях приемки выполненных работ по капитальному ремонту в многоквартирном доме, собственники помещений в котором формируют фонд капитального ремонта на счете, счетах регионального оператора, образует комиссию по приемке выполненных работ по капитальному ремонту (далее – комиссия), в состав которой включаются:

- представитель регионального оператора;
- представитель подрядной организации, выполняющей работы по капитальному ремонту по договору на выполнение работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме (далее – подрядная организация);
- представитель органа местного самоуправления муниципального образования Ярославской области, на территории которого расположен соответствующий многоквартирный дом;
- представитель лица, осуществляющего управление многоквартирным домом (при наличии);
- 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 общего имущества в многоквартирном доме проводится на основании решения собственников помещений в многоквартирном доме);
- представитель органа исполнительной власти Ярославской области, ответственного за реализацию региональной программы капитального ремонта и краткосрочных планов ее реализации;
- представитель общественного совета, образованного при органе исполнительной власти Ярославской области, ответственным за реализацию региональной программы капитального ремонта и краткосрочных планов ее реализации (по согласованию).

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, и иные лица, участие которых предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

Общее руководство деятельностью комиссии осуществляет председатель комиссии, который назначается из числа сотрудников регионального оператора.

2.2. Подрядная организация в течение 3 рабочих дней после завершения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме в письменной форме уведомляет регионального оператора о готовности к сдаче выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме.

2.3. Региональный оператор в течение 14 рабочих дней со дня, следующего за днем получения от подрядной организации уведомления о готовности к сдаче выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, образует комиссию в соответствии с пунктом 2.1 данного раздела Порядка и сроков.

2.4. Приемка выполненных работ по капитальному ремонту осуществляется не позднее 6 рабочих дней с момента образования региональным оператором комиссии.

2.5. Региональный оператор не позднее 3 рабочих дней до даты приемки выполненных работ по капитальному ремонту направляет членам комиссии уведомление о приемке выполненных работ по капитальному ремонту, содержащее сведения о дате, времени и месте приемки выполненных работ по капитальному ремонту.

Уведомление о приемке выполненных работ по капитальному ремонту направляется членам комиссии одним из следующих способов: с нарочным, по электронной почте путем направления скан-копии либо иным способом, обеспечивающим подтверждение получения членами комиссии уведомления о приемке выполненных работ по капитальному ремонту.

Уведомление о приемке выполненных работ по капитальному ремонту в срок, указанный в абзаце первом данного пункта, размещается на информационных стендах (стойках), расположенных в помещении многоквартирного дома, доступном для всех собственников помещений в многоквартирном доме, и на официальном сайте регионального оператора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.6. Подрядная организация по требованию членов комиссии до начала приемки выполненных работ по капитальному ремонту обеспечивает возможность ознакомления с полным комплектом исполнительной документации на соответствующий вид работ.

2.7. В день приемки выполненных работ по капитальному ремонту в случае отсутствия замечаний к результатам их выполнения члены комиссии подписывают акт приемки по форме согласно приложению 1 к Порядку и срокам. Подписанный акт приемки вручается представителю подрядной организации в течение 2 рабочих дней со дня его подписания.

2.8. В случае неявки лиц, участвующих в приемке выполненных работ по капитальному ремонту, за исключением представителя органа местного самоуправления муниципального образования Ярославской области, на территории которого расположен соответствующий многоквартирный дом, и представителя собственников, указанного в абзаце шестом пункта 2.1 данного раздела Порядка и сроков, уведомленных в установленном порядке о дате, времени и месте приемки выполненных работ по капитальному ремонту, акт приемки составляется присутствующими членами комиссии с внесением в акт приемки соответствующей записи.

### 3. Урегулирование разногласий, возникших при приемке выполненных работ по капитальному ремонту

3.1. Если в ходе работы комиссии возникли разногласия, выразившиеся в отказе от подписания акта приемки отдельными членами комиссии, в день приемки выполненных работ по капитальному ремонту составляется протокол заседания комиссии о возникших разногласиях в ходе приемки выполненных работ по капитальному ремонту (далее – протокол разногласий) по форме согласно приложению 2 к Порядку и срокам.

Отказ от подписания акта приемки 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 проектной документацией на выполнение соответствующих работ по капитальному ремонту;

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

Член комиссии, отказавшийся от подписания акта приемки, обязан в течение 3 рабочих дней со дня составления протокола разногласий представить в адрес регионального оператора мотивированный письменный отказ от подписания акта приемки для направления на ознакомление членам комиссии и рассмотрения на заседании комиссии.

3.2. В протоколе разногласий определяется место, дата и время заседания комиссии для рассмотрения письменного мотивированного отказа от подписания акта приемки.

Рассмотрение на заседании комиссии письменного мотивированного отказа от подписания акта приемки осуществляется не позднее 5 рабочих дней со дня составления протокола разногласий.

Решение о признании (непризнании) причин, указанных в письменном мотивированном отказе от подписания акта приемки, обоснованными комиссия принимает большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

3.3. В случае если причины, указанные в письменном мотивированном отказе от подписания акта приемки, решением комиссии признаны обоснованными, выявленные основания для отказа от подписания акта приемки 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.

Региональный оператор не позднее рабочего дня, следующего за днем заседания комиссии по рассмотрению письменного мотивированного отказа от подписания акта приемки, в письменной форме направляет подрядной организации замечания члена комиссии, признанные решением комиссии

обоснованными, для устранения причин, послуживших основанием для отказа от подписания акта приемки, с указанием срока их устранения.

Все обнаруженные причины, послужившие основанием для отказа от подписания акта приемки, зафиксированные в акте приемки, устраняются подрядной организацией своими силами и за свой счет в установленные региональным оператором сроки.

3.4. После устранения причин, послуживших основанием для отказа от подписания акта приемки, процедура приемки выполненных работ по капитальному ремонту проводится повторно в соответствии с пунктами 2.2 – 2.8 раздела 2 Порядка и сроков.

3.5. Если член комиссии, отказавшийся от подписания акта приемки, не представил в срок, установленный пунктом 3.1 данного раздела Порядка и сроков, письменный мотивированный отказ от подписания акта приемки либо представленный письменный отказ не содержит мотивированное обоснование принятого им решения, комиссия большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании комиссии, принимает решение о подписании акта приемки всеми членами комиссии без замечаний. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

Факты отказа от подписания акта приемки или отсутствия письменного мотивированного отказа от подписания акта приемки фиксируются комиссией в акте приемки.

Форма

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

\_\_\_\_\_ (указывается наименование муниципального образования области,

\_\_\_\_\_ населенного пункта, адрес многоквартирного дома)

\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Комиссия по приемке выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме (далее – комиссия), образованная Региональным фондом содействия капитальному ремонту многоквартирных домов Ярославской области (далее – региональный оператор), в составе:

- председателя комиссии \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность, наименование организации)

- членов комиссии – представителей:  
регионального оператора \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность, наименование организации)

\_\_\_\_\_ органа местного самоуправления муниципального образования области \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность, наименование организации)

\_\_\_\_\_ подрядной организации \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность, наименование организации)

\_\_\_\_\_ организации, осуществляющей управление многоквартирным домом, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность, наименование организации)

\_\_\_\_\_ собственников помещений в многоквартирном доме \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. лица,

\_\_\_\_\_ уполномоченного действовать от имени собственников помещений в многоквартирном доме)

\_\_\_\_\_ органа исполнительной власти Ярославской области, ответственного за реализацию региональной программы капитального ремонта и краткосрочных планов ее реализации, \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность, наименование органа исполнительной власти)  
 общественного совета, образованного при органе исполнительной  
 власти Ярославской области, ответственном за реализацию региональной  
 программы капитального ремонта и краткосрочных планов ее реализации  
 (по согласованию), \_\_\_\_\_

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

с участием иных (приглашенных) лиц: \_\_\_\_\_

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

УСТАНОВИЛА:

1. Подрядной организацией \_\_\_\_\_

(наименование организации)

предъявлено к приемке законченное капитальным ремонтом общее имущество  
 многоквартирного дома, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_

(адрес многоквартирного дома)

2. Вид капитального ремонта: \_\_\_\_\_

(вид капитального ремонта: выборочный,

\_\_\_\_\_ комплексный)

3. Проектная и (или) сметная документация на капитальный ремонт  
 разработана: \_\_\_\_\_

(наименование организации)

4. Подрядной организацией \_\_\_\_\_

(наименование организации)

выполнены работы по капитальному ремонту: \_\_\_\_\_

(виды оказанных услуг и (или)

\_\_\_\_\_ выполненных работ по капитальному ремонту)

5. Инструментальный (приемочный) осмотр не производился/произведен

(ненужное зачеркнуть)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

(наименование организации, производившей

\_\_\_\_\_ инструментальный (приемочный) технический осмотр)

6. Ремонтно-строительные работы осуществлены в сроки:



По графику	По факту
начало выполнения работ и (или) услуг:	начало выполнения работ и (или) услуг:
окончание выполнения работ и (или) услуг:	окончание выполнения работ и (или) услуг:

7. Комиссии предоставлена техническая и исполнительная документация в объеме: \_\_\_\_\_.  
(оценка объема и полноты предоставленной документации)

8. Архитектурно-строительные решения по предъявленному имуществу характеризуются следующими данными: \_\_\_\_\_  
(технические характеристики по планировке

этажности, основным материалам, оборудованию, конструкциям, инженерному

оборудованию до ремонта и после его проведения)

9. Сметная стоимость оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту:

№ п/п	Вид работ по капитальному ремонту	Единица измерения	Объем оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту		Стоимость оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту		
			по смете	по факту	по смете, тыс. руб.	по факту, тыс. руб.	предельная стоимость, тыс. руб.
1.							
...							

10. Оценка качества выполненных работ: \_\_\_\_\_.  
(отлично, хорошо, удовлетворительно)

11. Подрядная организация в течение гарантийного срока, установленного договором на выполнение работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, гарантирует качество ремонтно-строительных работ, выполненных в соответствии с проектной документацией, а также устранение за свой счет допущенных по ее вине дефектов, обнаруженных в процессе эксплуатации капитально отремонтированного ею многоквартирного дома.

**РЕШЕНИЕ КОМИССИИ:**

Считать работы по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме \_\_\_\_\_.  
(принятыми/не принятыми)

Считать общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме \_\_\_\_\_ к эксплуатации.  
(готовым/не готовым)

Приложения к акту:

1. \_\_\_\_\_.
2. \_\_\_\_\_.
3. \_\_\_\_\_.

Акт составлен в \_\_\_\_\_ экземплярах, имеющих равную силу.  
Особые отметки (при наличии): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Подписи:

Председатель комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О.)

Члены комиссии \_\_\_\_\_  
(подписи, Ф.И.О.)

Форма

**ПРОТОКОЛ**  
**заседания комиссии по приемке 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**

\_\_\_\_\_ (указывается наименование муниципального образования области,  
\_\_\_\_\_ населенного пункта, адрес многоквартирного дома)

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Присутствовали:

- председатель комиссии \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность, наименование организации) \_\_\_\_\_ ;

- члены комиссии – представители:  
регионального оператора \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность, наименование организации) \_\_\_\_\_ ;

органа местного самоуправления муниципального образования  
области \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность, наименование организации) \_\_\_\_\_ ;

подрядной организации \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность, наименование организации) \_\_\_\_\_ ;

организации, осуществляющей управление многоквартирным  
домом, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность, наименование организации) \_\_\_\_\_ ;

собственников помещений в многоквартирном доме \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О лица, уполномоченного действовать от имени собственников помещений \_\_\_\_\_ ;

\_\_\_\_\_ в многоквартирном доме)

органа исполнительной власти Ярославской области, ответственного  
за реализацию региональной программы капитального ремонта  
и краткосрочных планов ее реализации, \_\_\_\_\_ ;

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность, наименование органа исполнительной власти)

общественного совета, образованного при органе исполнительной власти Ярославской области, ответственном за реализацию региональной программы капитального ремонта и краткосрочных планов ее реализации (по согласованию), \_\_\_\_\_;

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

- иные (приглашенные) лица: \_\_\_\_\_

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

В ходе приемки результатов оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества

(виды услуг и(или) работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме)

в многоквартирном доме, расположенном по адресу: \_\_\_\_\_

(адрес многоквартирного дома)

представителем (представителями) \_\_\_\_\_

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

заявлен отказ от подписания акта приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме в связи с наличием возражений.

Комиссией предложено в течение 3 рабочих дней со дня составления настоящего протокола представителю (представителям) \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность,

наименование организации)

представить региональному оператору письменный мотивированный отказ, обосновывающий принятое решение.

Рассмотрение письменного мотивированного отказа представителя (представителей) \_\_\_\_\_

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

назначено на «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ в \_\_\_\_\_ часов по адресу:

(адрес рассмотрения письменного мотивированного отказа)

Подписи:

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

(подпись, Ф.И.О.)

Члены комиссии \_\_\_\_\_

(подписи, Ф.И.О.)