



ПРАВИТЕЛЬСТВО СЕВАСТОПОЛЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

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 Жилищным кодексом Российской Федерации, Уставом города Севастополя, законами города Севастополя от 18.02.2015 № 118-ЗС «О капитальном ремонте общего имущества в многоквартирных домах на территории города Севастополя», от 29.09.2015 № 185-ЗС «О правовых актах города Севастополя», от 30.12.2022 № 737-ЗС «О Правительстве Севастополя» Правительство Севастополя постановляет:

1. Утвердить 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 (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу по истечении десяти дней после дня его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора города Севастополя, координирующего работу по вопросам реализации единой государственной политики города Севастополя по развитию жилищно-коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса.

Губернатор города Севастополя



М.В. Развожаев

27.04.2023
№ 203-ПП

УТВЕРЖДЕН

постановлением

Правительства Севастополя

от 27.04.2023 № 203-ПП

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 определяет механизм 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 работ по капитальному ремонту (далее – комиссия).

2. В настоящем Порядке используются следующие основные понятия:

1) акт приемки – документ, подтверждающий принятие оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме;

2) лицо, уполномоченное собственниками помещений в многоквартирном доме, – лицо, которое от имени всех собственников помещений в многоквартирном доме уполномочено участвовать в приемке оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту, в том числе подписывать соответствующие акты;

3) мотивированный отказ – документ, составленный членом комиссии, отказавшимся от подписания акта приемки, в письменной форме и содержащий причины отказа от подписания акта приемки;

4) подрядная организация – организация, оказывающая услуги и (или) выполняющая работы по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, состоящая в договорных отношениях с региональным оператором;

5) протокол рассмотрения разногласий приемки работ по капитальному ремонту – документ, составленный при наличии у членов комиссии разногласий, выразившихся в отказе от подписания акта приемки, содержащий сведения о рассмотрении членами комиссии разногласий, возникших при приемке работ по капитальному ремонту, и решение, принятое по результатам такого рассмотрения;

6) работы по капитальному ремонту – оказанные услуги и (или) выполненные работы по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме;

7) строительно-монтажные работы по капитальному ремонту общего

имущества в многоквартирном доме – комплекс услуг и (или) работ, оказываемых и (или) выполняемых при замене и (или) восстановлении строительных конструкций многоквартирного дома или элементов таких конструкций, замене и (или) восстановлении систем инженерно-технического обеспечения и сетей инженерно-технического обеспечения многоквартирного дома или их элементов, а также замене отдельных элементов несущих строительных конструкций на аналогичные или иные улучшающие показатели таких конструкций элементы и (или) восстановлении указанных элементов;

8) уполномоченный орган – исполнительный орган города Севастополя, ответственный за реализацию региональной программы капитального ремонта и (или) краткосрочных планов ее реализации;

9) управляющая организация – юридическое лицо, независимо от организационно-правовой формы, или индивидуальный предприниматель, осуществляющий управление многоквартирным домом или оказывающий услуги и (или) выполняющий работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме;

10) члены комиссии – участники комиссии, осуществляющей приемку работ по капитальному ремонту.

3. Настоящий Порядок применяется в отношении многоквартирных домов, включенных в краткосрочный план реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории города федерального значения Севастополя, утвержденной постановлением Правительства Севастополя от 23.07.2015 № 672-ПП (далее – краткосрочный план реализации региональной программы), либо многоквартирных домов, нуждающихся в ликвидации последствий, возникших вследствие аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, собственники помещений в которых формируют фонд капитального ремонта на счете, счетах регионального оператора.

4. Перечень работ по капитальному ремонту, подлежащих приемке, определяется краткосрочным планом реализации региональной программы, утвержденным на соответствующие годы.

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, принимается согласно Порядку принятия решения о проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Севастополя в случае возникновения аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, утвержденному постановлением Правительства Севастополя от 25.01.2018 № 22-ПП. В указанном случае капитальный ремонт многоквартирного дома осуществляется без его включения в краткосрочный план реализации региональной программы.

5. Приемка работ по капитальному ремонту осуществляется комиссией, состав которой утверждается региональным оператором.

6. В состав комиссии включаются представители:

- 1) уполномоченного органа;
- 2) регионального оператора;
- 3) подрядной организации;
- 4) управляющей организации (при наличии);
- 5) организации, осуществляющей технический и (или) строительный контроль;

б) организации, осуществляющей авторский надзор (в случае приемки работ по капитальному ремонту, выполненных в многоквартирных домах, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации или являющихся выявленным объектом культурного наследия);

7) лицо, уполномоченное собственниками помещений в многоквартирном доме (в случае, если работы по капитальному ремонту выполняются на основании решения собственников помещений в этом многоквартирном доме).

7. В целях приемки работ по капитальному ремонту региональный оператор уведомляет членов комиссии о месте, дате и времени приемки работ по капитальному ремонту путем вручения уведомления на бумажном носителе лично, и (или) направления его простым почтовым отправлением и (или) на адрес электронной почты с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», и (или) иным способом, обеспечивающим доставку уведомления.

8. Региональный оператор направляет уведомление, указанное в пункте 7 настоящего Порядка, не позднее чем за три рабочих дня до даты приемки работ по капитальному ремонту, но не ранее получения от подрядной организации уведомления об окончании работ по капитальному ремонту в полном объеме.

9. Подрядная организация по требованию членов комиссии до начала приемки работ по капитальному ремонту обеспечивает им возможность ознакомления с полным комплектом исполнительной документации на вид работ по капитальному ремонту, подлежащий приемке.

10. Члены комиссии в ходе приемки работ по капитальному ремонту осуществляют осмотр выполненных работ по капитальному ремонту в целях подтверждения их объема и качества в соответствии с условиями договора на оказание услуг и (или) выполнение работ по проведению капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме.

11. По результатам приемки работ по капитальному ремонту в зависимости от вида работ по капитальному ремонту, подлежащего приемке, составляется акт приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по разработке проектной документации на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме по форме согласно приложению № 1

к настоящему Порядку либо акт приемки строительно-монтажных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

12. Акт приемки подписывается всеми членами комиссии, включенными в состав комиссии в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка.

В случае отказа одного или нескольких членов комиссии от подписания акта приемки отказ от подписания фиксируется соответствующей записью в акте приемки.

13. Основаниями для отказа от подписания акта приемки являются:

1) в случае приемки работ по разработке проектной документации на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме – несоответствие сведений о многоквартирном доме, указанных в проектной документации на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, фактическим параметрам конструктивных элементов многоквартирного дома;

2) в случае приемки строительно-монтажных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме:

а) несоответствие состава и (или) объема работ по капитальному ремонту, указанных в акте приемки, фактически выполненным работам по капитальному ремонту;

б) выявление недостатков (дефектов) в результате выполнения работ по капитальному ремонту, подлежащих приемке.

Отказ от подписания акта приемки по иным основаниям не допускается.

14. В случае если в процессе приемки работ по капитальному ремонту у членов комиссии возникли разногласия, выразившиеся в отказе от подписания акта приемки, региональный оператор в день приемки работ по капитальному ремонту составляет протокол рассмотрения разногласий приемки работ по капитальному ремонту по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку, содержащий сведения о месте, дате и времени рассмотрения членами комиссии разногласий, возникших при приемке работ по капитальному ремонту.

15. В целях рассмотрения членами комиссии разногласий, возникших при приемке работ по капитальному ремонту, член комиссии, отказавшийся от подписания акта приемки, обязан в течение одного рабочего дня, следующего за днем приемки работ по капитальному ремонту, направить членам комиссии мотивированный отказ одним из способов, указанных в пункте 7 настоящего Порядка.

16. Рассмотрение членами комиссии мотивированного отказа осуществляется не позднее 10 рабочих дней, но не ранее трех рабочих дней с даты приемки работ по капитальному ремонту.

Срок рассмотрения членами комиссии мотивированного отказа определяется региональным оператором.

17. Протокол рассмотрения разногласий, возникших при приемке работ по капитальному ремонту, мотивированный отказ члена комиссии от подписания акта приемки, направленный региональному оператору в срок, установленный пунктом 15 настоящего Порядка, являются неотъемлемой частью акта приемки.

18. В целях объективного и всестороннего рассмотрения мотивированного отказа региональный оператор на заседание комиссии может пригласить с правом совещательного голоса представителей:

1) исполнительного органа города Севастополя, осуществляющего функции по реализации государственных полномочий города Севастополя в сфере регионального государственного жилищного контроля (надзора);

2) исполнительного органа города Севастополя, уполномоченного в сферах архитектуры, градостроительства и (или) охраны объектов культурного наследия;

3) органа местного самоуправления внутригородского муниципального образования города Севастополя, на территории которого располагается многоквартирный дом, в котором работы по капитальному ремонту подлежат приемке;

4) организации, предметом деятельности которой является выполнение одного или нескольких видов работ при осуществлении деятельности по эксплуатации лифтов в многоквартирных домах, в том числе их обслуживание и ремонт (в случае приемки работ по капитальному ремонту, замене, модернизации лифтов, ремонту лифтовых шахт, машинных и блочных помещений);

5) юридического лица, независимо от организационно-правовой формы, или индивидуального предпринимателя, осуществляющего техническое обслуживание внутридомовых инженерных систем электроснабжения, теплоснабжения, газоснабжения, водоснабжения, водоотведения (в случае непосредственного управления многоквартирным домом и заключения ресурсоснабжающими организациями с собственниками помещений в многоквартирном доме договора электроснабжения, теплоснабжения, газоснабжения, водоснабжения, водоотведения);

6) экспертных организаций (при необходимости).

19. Решение комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии, при этом каждый член комиссии имеет один голос.

Подсчет голосов членов комиссии осуществляет региональный оператор.

В случае равенства голосов членов комиссии при принятии решения решающим является голос представителя уполномоченного органа.

При голосовании члены комиссии голосуют «за» либо «против» принимаемого решения. Принятие членом комиссии решения «воздержался» не допускается.

20. В случае если член комиссии, отказавшийся от подписания акта приемки, не направил членам комиссии мотивированный отказ в срок,

установленный пунктом 15 настоящего Порядка, и (или) причины, изложенные в мотивированном отказе, решением членов комиссии признаны необоснованными, члены комиссии принимают решение о приемке работ по капитальному ремонту без учета замечаний члена комиссии, отказавшегося от подписания акта приемки.

Решение комиссии, принятое в соответствии с абзацем первым настоящего пункта, факты отсутствия мотивированного отказа и (или) факты, подтверждающие необоснованность причин, изложенных в мотивированном отказе, фиксируются в протоколе рассмотрения разногласий приемки работ по капитальному ремонту.

21. В случае если по результатам рассмотрения членами комиссии причины, изложенные в мотивированном отказе, признаны обоснованными, выявленные замечания фиксируются в протоколе рассмотрения разногласий приемки работ по капитальному ремонту с указанием срока их устранения.

22. После устранения замечаний, зафиксированных в протоколе рассмотрения разногласий приемки работ по капитальному ремонту, приемка работ по капитальному ремонту проводится повторно в соответствии с настоящим Порядком.

23. Решения комиссии, принятые в соответствии с настоящим Порядком, могут быть обжалованы в 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 порядку 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 разработке проектной документации на капитальный ремонт _____
(указать вид капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме)
в многоквартирном доме № _____, расположенном на _____, г. Севастополь
(указать название проспекта, улицы, переулка и др.)

« ____ » _____ 20__ года

Комиссия в составе:

1) представителя _____
(указать наименование уполномоченного органа)

в лице _____;
(указать должность, Ф.И.О.)

2) представителя _____
(указать наименование регионального оператора)

в лице _____;
(указать должность, Ф.И.О.)

3) представителя _____
(указать наименование подрядной организации)

в лице _____;
(указать должность, Ф.И.О.)

4) представителя _____
(указать наименование управляющей организации)

в лице _____;*
(указать должность, Ф.И.О.)

5) представителя _____
(указать наименование организации, осуществляющей технический и (или) строительный контроль)

в лице _____;*
(указать должность, Ф.И.О.)

6) представителя _____
(указать наименование организации, осуществляющей авторский надзор)

в лице _____;*
(указать должность, Ф.И.О.)

7) представителя собственников помещений в многоквартирном доме, уполномоченного протоколом общего собрания от _____ № _____ на участие в приемке оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, в том числе подписание соответствующих актов, в лице _____.*
(указать Ф.И.О.)

К приемке предъявлены услуги и (или) работы по разработке проектной документации на оказание услуг и (или) выполнение работ по капитальному ремонту _____ в многоквартирном доме № _____, расположенном (указать вид капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме) на _____, г. Севастополь (далее – проектная документация).
(указать название проспекта, улицы, переулка и др.)

Услуги и (или) работы по разработке проектной документации оказывались и (или) выполнялись _____
(указать наименование подрядной организации)
в период с _____ по _____.
(указать сроки начала и окончания оказания услуг и (или) выполнения работ по разработке проектной документации)

Проектная документация разработана в соответствии с условиями договора _____ от _____ № _____
(указать наименование, дату, номер договора)
и предоставлена к приемке на _____ в _____ экземплярах.
(указать способ предоставления проектной документации)

Проектная документация, предъявленная к приемке, включает в себя:
1) _____,
2) _____,
3) _____.

Стоимость услуг и (или) работ по разработке проектной документации составляет _____ руб. _____ копеек.

Гарантийные обязательства за качество услуг и (или) работ по разработке проектной документации, ответственность за недостатки (дефекты), обнаруженные в пределах гарантийного срока, несет _____.
(указать наименование подрядной организации)

Решение комиссии:

принять предъявленные к приемке услуги и (или) работы по разработке проектной документации на оказание услуг и (или) выполнение работ по капитальному ремонту _____ в многоквартирном доме № _____,
(указать вид капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме)
расположенном на _____, г. Севастополь.
(указать название проспекта, улицы, переулка и др.)

Настоящий акт составляется в _____ экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, для каждого члена комиссии.

Члены комиссии:

1.	_____ / _____	
	(указать Ф.И.О.)	(подпись)
2.	_____ / _____	
	(указать Ф.И.О.)	(подпись)
3.	_____ / _____	
	(указать Ф.И.О.)	(подпись)
4.	_____ / _____	*
	(указать Ф.И.О.)	(подпись)
5.	_____ / _____	*
	(указать Ф.И.О.)	(подпись)
6.	_____ / _____	*
	(указать Ф.И.О.)	(подпись)
7.	_____ / _____	*
	(указать Ф.И.О.)	(подпись)

Приложение:

1.	_____.
2.	_____.
3.	_____.

Примечания:

* – представитель включается в акт приемки в случаях, предусмотренных пунктом 6 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.

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

АКТ

приемки строительно-монтажных работ по капитальному ремонту _____
(указать вид капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме)
в многоквартирном доме № _____, расположенном на _____, г. Севастополь
(указать название проспекта, улицы, переулка и др.)

« ____ » _____ 20__ года

Комиссия в составе:

1) представителя _____
(указать наименование уполномоченного органа)

в лице _____;
(указать должность, Ф.И.О.)

2) представителя _____
(указать наименование регионального оператора)

в лице _____;
(указать должность, Ф.И.О.)

3) представителя _____
(указать наименование подрядной организации)

в лице _____;
(указать должность, Ф.И.О.)

4) представителя _____
(указать наименование управляющей организации)

в лице _____;*
(указать должность, Ф.И.О.)

5) представителя _____
(указать наименование организации, осуществляющей технический и (или) строительный контроль)

в лице _____;*
(указать должность, Ф.И.О.)

6) представителя _____
(указать наименование организации, осуществляющей авторский надзор)

в лице _____;*
(указать должность, Ф.И.О.)

7) представителя собственников помещений в многоквартирном доме,

уполномоченного протоколом общего собрания от ____ № _____ на участие в приемке оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, в том числе подписание соответствующих актов, в лице _____.*
(указать Ф.И.О.)

К приемке предъявлены строительно-монтажные работы по капитальному ремонту _____ в многоквартирном доме № _____, (указать вид капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме) расположенном на _____, г. Севастополь (указать название проспекта, улицы, переулка и др.) (далее – работы по капитальному ремонту).

Работы по капитальному ремонту оказывались и (или) выполнялись

_____ (указать наименование подрядной организации)
в период с _____ по _____.
(указать сроки начала и окончания выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме)

Услуги по строительному контролю за выполнением работ по капитальному ремонту оказывались _____.
(указать наименование организации, осуществляющей строительный контроль)

Проектная документация на выполнение работ по капитальному ремонту разработана в 20__ году _____.
(указать наименование организации, оказавшей услуги и (или) выполнившей работы по разработке проектной документации)
и утверждена _____.
(указать наименование организации, утвердившей проектную документацию, разработанную на вид капитального ремонта, приемка в эксплуатацию которого осуществляется в соответствии с настоящим актом)

Согласно актам о приемке выполненных работ, оформленным по форме КС-2 _____, фактическая стоимость выполненных работ по капитальному ремонту составляет _____ руб. _____ копеек.
(указать дату, номер актов о приемке выполненных работ)

Гарантийный срок на выполненные работы по капитальному ремонту составляет _____ лет от даты подписания настоящего акта.
(указать количество лет)

Гарантийные обязательства за качество выполненных работ по капитальному ремонту, ответственность за недостатки (дефекты), обнаруженные в пределах гарантийного срока, несет _____.
(указать наименование подрядной организации)

Решение комиссии:

принять предъявленные к приемке строительно-монтажные работы по капитальному ремонту _____, выполненные в многоквартирном
(указать вид капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме)
доме № _____, расположенном на _____, г. Севастополь.
(указать название проспекта, улицы, переулка и др.)

Настоящий акт подтверждает приемку в эксплуатацию элементов многоквартирного дома, законченного капитальным ремонтом.

Настоящий акт составляется в ___ экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, для каждого члена комиссии.

Члены комиссии:

1.	_____ / _____	
	(указать Ф.И.О.)	(подпись)
2.	_____ / _____	
	(указать Ф.И.О.)	(подпись)
3.	_____ / _____	
	(указать Ф.И.О.)	(подпись)
4.	_____ / _____	*
	(указать Ф.И.О.)	(подпись)
5.	_____ / _____	*
	(указать Ф.И.О.)	(подпись)
6.	_____ / _____	*
	(указать Ф.И.О.)	(подпись)
7.	_____ / _____	*
	(указать Ф.И.О.)	(подпись)

Приложение:

1. _____.

2. _____.

3. _____.

Примечания:

* – представитель включается в акт приемки в случаях, предусмотренных пунктом 6 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.

Приложение № 3

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

ПРОТОКОЛ

рассмотрения разногласий приемки работ по капитальному ремонту

«__» _____ 20__ года

Рассмотрение разногласий, возникших при приемке оказанных услуг и (или) выполненных работ по _____ в многоквартирном
(указать вид оказанных услуг и (или) выполненных работ)
доме № ____, расположенном на _____, г. Севастополь, состоится
(указать название проспекта, улицы, переулка и др.)
«__» __ 20__ г. в __ часов __ минут по адресу: г. Севастополь, _____.
(указать дату и время заседания комиссии) (указать адрес заседания комиссии)

На заседании комиссии по вопросу рассмотрения разногласий, возникших при приемке оказанных услуг и (или) выполненных работ по _____ в многоквартирном доме № ____,
(указать вид оказанных услуг и (или) выполненных работ)
расположенном на _____, г. Севастополь, присутствовали:
(указать название проспекта, улицы, переулка и др.)

- 1) представитель _____
(указать наименование уполномоченного органа)
в лице _____;
(указать должность, Ф.И.О.)
- 2) представитель _____
(указать наименование регионального оператора)
в лице _____;
(указать должность, Ф.И.О.)
- 3) представитель _____
(указать наименование подрядной организации)
в лице _____;
(указать должность, Ф.И.О.)
- 4) представитель _____
(указать наименование управляющей организации)

в лице _____;*
(указать должность, Ф.И.О.)

5) представитель _____
(указать наименование организации, осуществляющей технический и (или) строительный контроль)

в лице _____;*
(указать должность, Ф.И.О.)

б) представитель _____
(указать наименование организации, осуществляющей авторский надзор)

в лице _____;*
(указать должность, Ф.И.О.)

7) представитель собственников помещений в многоквартирном доме, уполномоченный протоколом общего собрания от ____ № _____ на участие в приемке оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, в том числе подписание соответствующих актов, в лице _____.*
(указать Ф.И.О.)

В ходе приемки услуг и (или) работ по _____
(указать вид капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме)
(далее – услуги и (или) работы по капитальному ремонту), оказанных и (или) выполненных _____,
(указать наименование подрядной организации)

представителем(-ями) _____
(указать наименование организации(-ий) и ее (их) представителя(-ей), являющегося(-ихся) членом(-ами) комиссии, отказавшегося(-ихся) от подписания акта приемки услуг и (или) работ по капитальному ремонту)

заявлен отказ от подписания акта приемки услуг и (или) работ по капитальному ремонту в связи с наличием возражений.

Представителем(-ями) _____

(указать наименование организации(-ий) и ее (их) представителя(-ей), являющегося(-ихся) членом(-ами) комиссии, отказавшегося(-ихся) от подписания акта приемки услуг и (или) работ по капитальному ремонту)

в установленный срок членам комиссии _____ мотивированный(-ые)
(указать: направлен и (или) не направлен)

ответ(-ы), обосновывающий(-ие) отказ(-ы) от подписания акта приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту в многоквартирном доме № ____, расположенном на _____, г. Севастополь.
(указать название проспекта, улицы, переулка и др.)

По результатам рассмотрения разногласий, возникших при приемке оказанных услуг и (или) выполненных работ по _____
(указать вид оказанных услуг и (или) выполненных работ)

в многоквартирном доме № ____, расположенном на _____,
(указать название проспекта, улицы, переулка и др.)

г. Севастополь, членами комиссии принято следующее решение:

_____.

Члены комиссии:

1.	_____ / _____	
	(указать Ф.И.О.)	(подпись)
2.	_____ / _____	
	(указать Ф.И.О.)	(подпись)
3.	_____ / _____	
	(указать Ф.И.О.)	(подпись)
4.	_____ / _____	*
	(указать Ф.И.О.)	(подпись)
5.	_____ / _____	*
	(указать Ф.И.О.)	(подпись)
6.	_____ / _____	*
	(указать Ф.И.О.)	(подпись)
7.	_____ / _____	*
	(указать Ф.И.О.)	(подпись)

Примечания:

* – представитель включается в акт приемки в случаях, предусмотренных пунктом 6 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.
