



РЕСПУБЛИКÆ ЦÆГАТ ИРЫСТОН-АЛАНИЙЫ ХИЦАУАД

У Ы Н А Ф Ф Æ

ПРАВИТЕЛЬСТВО РЕСПУБЛИКИ СЕВЕРНАЯ ОСЕТИЯ-АЛАНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 8 августа 2024 г. № 368

г. Владикавказ

Об утверждении Порядка подписания акта приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме и 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, Законом Республики Северная Осетия-Алания от 27 декабря 2013 года № 64-РЗ «Об организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Республики Северная Осетия-Алания» Правительство Республики Северная Осетия-Алания **п о с т а н о в л я е т**:

Утвердить прилагаемый Порядок подписания акта приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, и взаимодействия участников подписания такого акта, в том числе с комиссией, осуществляющей приемку оказанных услуг и (или) выполненных работ.

Председатель Правительства
Республики Северная Осетия-Алания



Б. Джанаев

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Республики Северная Осетия-Алания
от 8 августа 2024 г. № 368

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

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок подписания акта приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме и взаимодействия участников подписания такого акта, в том числе с комиссией, осуществляющей приемку оказанных услуг и (или) выполненных работ (далее - Порядок), устанавливает порядок и сроки приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Республики Северная Осетия-Алания (далее – капитальный ремонт), независимо от выбранного собственниками помещений в многоквартирном доме способа формирования фонда капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме, а также регламентирует порядок создания и работы комиссии по приемке законченного капитальным ремонтом многоквартирного дома и урегулирования разногласий, возникающих в ходе приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту.

1.2. Перечень услуг и (или) работ по капитальному ремонту, подлежащих приемке в соответствии с настоящим Порядком, определяется краткосрочными планами реализации региональной программой капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Республики Северная Осетия-Алания, утвержденными Правительством Республики Северная Осетия-Алания в установленном законодательством порядке на соответствующие годы (далее- Краткосрочный план).

1.3. Приемка работ по капитальному ремонту осуществляется в соответствии с требованиями Жилищного кодекса Российской Федерации, Градостроительного кодекса Российской Федерации, Гражданского кодекса Российской Федерации, Закона Республики Северная Осетия-Алания от 27 декабря 2013 года №64-РЗ «Об организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Республики Северная Осетия-Алания», иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Северная Осетия-Алания и настоящего Порядка, а также строительными нормами и правилами, условиями договоров на оказание услуг и (или) выполнение работ по капитальному ремонту (далее - договор).

1.4. Приемка работ и (или) услуг по капитальному ремонту в соответствии с настоящим Порядком осуществляется в отношении многоквартирных домов, включенных в Краткосрочный план.

2. Порядок приемки скрытых работ

2.1. Подрядчик вправе приступать к выполнению последующих работ только после приемки заказчиком скрытых работ по акту освидетельствования скрытых работ.

2.2. За два рабочих дня до начала приемки скрытых работ подрядчик письменно информирует о дате приемки скрытых работ заказчика и организацию, осуществляющую строительный контроль на объекте.

2.3. Представители заказчика и организации, осуществляющей строительный контроль, обязаны явиться на приемку к указанному подрядчиком сроку проведения приемки выполненных работ или назначить другую дату приемки скрытых работ, которая не может быть позднее двух рабочих дней, чем дата, предложенная подрядчиком.

3. Организация приемки выполненных работ и (или) оказанных услуг по капитальному ремонту

3.1. Приемка оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества многоквартирных домов осуществляется на основании:

1) акта приемки выполненных работ (по форме № КС-2), подписанного сторонами договора, органом местного самоуправления, а также лицом, которое уполномочено действовать от имени собственников помещений в многоквартирном доме (в случае, если капитальный ремонт общего

имущества в многоквартирном доме проводится на основании решения собственников помещений в этом многоквартирном доме);

2) акта приемки законченного капитальным ремонтом многоквартирного дома приемочной комиссией, подготовленного и согласованного в порядке, установленном разделом 4 настоящего Порядка.

3.2. Приемка выполненных работ и (или) оказанных услуг по капитальному ремонту осуществляется в соответствии с условиями и сроками, предусмотренными заключенными договорами.

3.3. Акты приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ, предусмотренные подпунктом 1 пункта 3.1 настоящего Порядка, являются основанием для перечисления региональным оператором или владельцем специального счета средств по заключенным договорам в порядке и сроки, предусмотренные договором (за исключением случаев, указанных в части 3 статьи 190 Жилищного кодекса Российской Федерации).

4. Порядок создания и работы приемочной комиссии

4.1. Приемку законченного капитальным ремонтом многоквартирного дома в случаях, предусмотренных подпунктом 3.1 раздела 3 настоящего Порядка, организуют:

в многоквартирных домах, собственники помещений в которых формируют фонды капитального ремонта на счете, счетах регионального оператора, - специализированная некоммерческая организация «Региональный оператор Республики Северная Осетия-Алания - Фонд капитального ремонта многоквартирных домов в Республике Северная Осетия-Алания» (далее – Региональный оператор);

в многоквартирных домах, собственники помещений в которых формируют фонды капитального ремонта на специальном счете, - владелец специального счета.

4.2. Состав приемочной комиссии (далее – комиссия) утверждается Региональным оператором или владельцем специального счета с учетом выбранного собственниками помещений в многоквартирном доме способа формирования фонда капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме. Председателем комиссии назначается лицо из числа представителей Регионального оператора или владельца специального счета. Председатель комиссии организует работу комиссии, подготовку заседаний комиссии.

4.3. В состав комиссии в обязательном порядке включаются:

при приемке работ по капитальному ремонту в многоквартирных домах, собственники помещений в которых формируют фонды капитального ремонта на счете, счетах Регионального оператора, - представители Регионального оператора, организаций, осуществляющих проведение капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме (далее - подрядчик), исполнительного органа государственной власти Республики Северная Осетия-Алания, осуществляющего функции республиканского государственного жилищного надзора, органа местного самоуправления, лица, осуществляющие управление многоквартирным домом, и лицо, которое уполномочено действовать от имени собственников помещений в многоквартирном доме (в случае, если капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме проводится на основании решения собственников помещений в этом многоквартирном доме);

при приемке работ по капитальному ремонту в многоквартирных домах, собственники помещений в которых формируют фонды капитального ремонта на специальном счете, - представители владельца специального счета, подрядчика, исполнительного органа государственной власти Республики Северная Осетия-Алания, осуществляющего функции республиканского государственного жилищного надзора, и лицо, которое уполномочено действовать от имени собственников помещений в многоквартирном доме (в случае, если капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме проводится на основании решения собственников помещений в этом многоквартирном доме).

4.4. При приемке работ по капитальному ремонту лифтового или иного оборудования, эксплуатация которого осуществляется с привлечением специализированных организаций, в состав комиссии включаются представители данных организаций.

4.5. В случаях, установленных законодательством, в состав комиссии включаются представители органа исполнительной власти Республики Северная Осетия-Алания, осуществляющего функции по формированию и реализации государственной политики в области государственной охраны, сохранения, использования и популяризации объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации.

4.6. Приемка выполненных строительно-монтажных работ на объектах, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия осуществляется при соблюдении требований статьи 45 Федерального закона от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и

культуры) народов Российской Федерации», Приказа Министерства культуры Российской Федерации от 25 июня 2015 года № 1840 «Об утверждении состава и Порядка утверждения отчетной документации о выполнении работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия, Порядка приемки работ по сохранению объекта культурного наследия и подготовки акта приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия и его формы».

4.7. За 10 рабочих дней до полного завершения работ по капитальному ремонту подрядчик в письменной форме уведомляет Региональный оператор и владельца специального счета о завершении работ в полном объеме и необходимости приемки законченного капитальным ремонтом многоквартирного дома комиссией.

4.8. На основании письменного извещения подрядчика о готовности к приемке работ по капитальному ремонту председатель комиссии в течение трех рабочих дней со дня получения указанного извещения определяет место и время приемки законченного капитальным ремонтом многоквартирного дома и уведомляет членов комиссии не менее чем за семь рабочих дней до даты приемки.

4.9. Комиссия при приемке законченного капитальным ремонтом многоквартирного дома оценивает соответствие выполненных работ условиям договора и требованиям законодательства.

4.10. При приемке законченного капитальным ремонтом многоквартирного дома комиссия руководствуется требованиями законодательства, строительными нормами и правилами, в том числе Правилами приемки в эксплуатацию законченных капитальным ремонтом жилых зданий (ВСН 42-85(р), утвержденными приказом Госгражданстроя СССР от 7 мая 1985 года № 135, условиями договора, технической и сметной документацией и иными документами, регламентирующими порядок осмотра объектов и их приемки, если иное не предусмотрено Жилищным кодексом Российской Федерации, законами и иными нормативными актами Российской Федерации и Республики Северная Осетия-Алания.

4.11. Региональный оператор или владелец специального счета по требованию членов комиссии, участвующих в приемке законченного капитальным ремонтом многоквартирного дома, обеспечивает им

возможность ознакомления с исполнительной и технической документацией на капитальный ремонт до начала приемки законченного капитальным ремонтом многоквартирного дома.

4.12. Приемка законченного капитальным ремонтом многоквартирного дома осуществляется на основании акта приемки законченного капитальным ремонтом многоквартирного дома приемочной комиссией (далее – акт комиссии), составленного по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку и согласованного с лицами, указанными в пункте 4.3 настоящего Порядка.

В течении 5 дней со дня заседания комиссии составляется и подписывается протокол и акт комиссии.

4.13. Если в ходе работы комиссии возникли разногласия, выразившиеся в отказе от подписания акта приемки 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.

4.14. Член комиссии, отказавшийся от подписания акта приемки, обязан в течение 3 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.

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

4.15. 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 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.

4.16. 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.

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

4.18. Если член комиссии (за исключением представителя органа местного самоуправления и уполномоченного представителя собственников), отказавшийся от подписания акта приемки, не представил в срок, установленный пунктом 4.14 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 всеми членами комиссии без замечаний.

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

4.19. В течение 10 дней с даты подписания акта комиссии Региональный оператор (владелец специального счета) обязан передать лицу, осуществляющему управление соответствующим многоквартирным домом, копии документов о проведенном капитальном ремонте общего имущества в многоквартирном доме, за исключением финансовых документов.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Порядку подписания акта приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме и 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: _____

в лице: _____,

(должность, фамилия, инициалы)

действующего на основании _____,

представителя регионального оператора (в случае, если он не является заказчиком):

_____ в лице: _____,

(должность, фамилия, инициалы)

действующего на основании _____,

представителя строительного контроля: _____

в лице: _____,

(должность, фамилия, инициалы)

действующего на основании _____,

представителя подрядчика: _____

в лице: _____,

(должность, фамилия, инициалы)

действующего на основании _____,

представителя органа государственного жилищного надзора (по согласованию):

_____ в лице: _____,

(должность, фамилия, инициалы)

действующего на основании _____,

представителя органа местного самоуправления: _____

в лице: _____,

(должность, фамилия, инициалы)

действующего на основании _____,

представителя организации, осуществляющей управление (эксплуатацию) МКД: _____

в лице: _____,

(должность, фамилия, инициалы)

действующего на основании _____,

представителя собственников МКД: _____

в лице: _____,

(фамилия, инициалы, документ, подтверждающий личность)

действующего на основании решения ОСС, протокол 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 «__» _____

окончание работ «__» _____

3. Предъявленные к приемке законченные работы по капитальному ремонту:

(вид работ)

4. Гарантийный срок составляет _____ лет.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ КОМИССИИ:

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

РЕШЕНИЕ КОМИССИИ:

Принять предъявленные к приемке законченные работы по капитальному ремонту _____ в МКД по адресу: _____, выполненные в соответствии с утвержденной проектной и сметной документацией, с заводскими инструкциями и технической документацией производителей оборудования, отвечающие санитарно-эпидемиологическим, экологическим, пожарным, строительным нормам и правилам и государственным стандартам. На момент приемки ущерб третьим лицам устранен/отсутствует.

ЧЛЕНЫ КОМИССИИ:

Представитель заказчика: _____

в лице: _____

должность, фамилия, инициалы

ПОДПИСЬ

Представитель регионального оператора (в случае, если он не является заказчиком):

_____ в лице: _____

должность, фамилия, инициалы

ПОДПИСЬ

Представитель строительного контроля: _____

в лице: _____

должность, фамилия, инициалы

ПОДПИСЬ

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Порядку подписания акта приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме и 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: _____

в лице: _____,

(должность, фамилия, инициалы)

действующего на основании _____,

представителя регионального оператора (в случае, если он не является заказчиком):

_____ в лице: _____,

(должность, фамилия, инициалы)

действующего на основании _____,

представителя строительного контроля: _____

в лице: _____,

(должность, фамилия, инициалы)

действующего на основании _____,

представителя подрядчика: _____

в лице: _____,

(должность, фамилия, инициалы)

действующего на основании _____,

представителя органа государственного жилищного надзора (по согласованию):

_____ в лице: _____,

(должность, фамилия, инициалы)

действующего на основании _____,

представителя органа местного самоуправления: _____

в лице: _____,

(должность, фамилия, инициалы)

действующего на основании _____,

представителя организации, осуществляющей управление (эксплуатацию) МКД:

_____ в лице: _____,

(должность, фамилия, инициалы)

действующего на основании _____,

представителя собственников МКД: _____
в лице: _____,

(фамилия, инициалы, документ, подтверждающий личность)

действующего на основании решения ОСС, протокол от _____ № _____,

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

Представитель регионального оператора (в случае, если он не является заказчиком):
_____ в лице: _____
должность, фамилия, инициалы _____ подпись _____

Представитель строительного контроля: _____
в лице: _____
должность, фамилия, инициалы _____ подпись _____

Представитель подрядчика: _____
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: _____
фамилия, инициалы _____ подпись _____

Представитель члена комиссии, привлеченного по согласованию:

_____ в лице: _____
должность, фамилия, инициалы

_____ ПОДПИСЬ
