



Правительство Нижегородской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.04.2023

№ 335

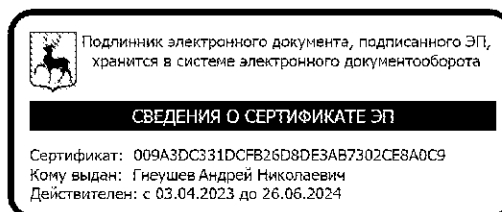
Об утверждении Порядка подписания акта приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, собственники помещений в котором формируют фонд капитального ремонта на счете регионального оператора

В соответствии с частью 2 статьи 190 Жилищного кодекса Российской Федерации, пунктом 17²¹ части 1 статьи 4 Закона Нижегородской области от 28 ноября 2013 г. № 159-3 «Об организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Нижегородской области» Правительство Нижегородской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок подписания акта приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, собственники помещений в котором формируют фонд капитального ремонта на счете регионального оператора.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 марта 2023 г.

И.о.Губернатора



А.Н.Гнеушев

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Нижегородской области
от 19.04.2023 № 335

ПОРЯДОК

подписания акта приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, собственники помещений в котором формируют фонд капитального ремонта на счете регионального оператора

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с частью 2 статьи 190 Жилищного кодекса Российской Федерации (далее – ЖК РФ), пунктом 17²¹ части 1 статьи 4 и частью 2 статьи 23 Закона Нижегородской области от 28 ноября 2013 г. № 159-З «Об организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Нижегородской области» (далее – Закон области) и устанавливает процедуру и сроки подписания акта приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Нижегородской области, собственники помещений в которых формируют фонд капитального ремонта на счете регионального оператора (далее соответственно – работы по капитальному ремонту, Акт приемки), а также определяет порядок взаимодействия участников подписания Акта приемки, в том числе с комиссией, осуществляющей приемку выполненных работ по капитальному ремонту (далее – Комиссия).

2. Для целей настоящего Порядка под техническим заказчиком понимается региональный оператор либо орган местного самоуправления или муниципальное бюджетное или казенное учреждение, которым функции технического заказчика услуг и работ по капитальному ремонту соответствующих многоквартирных домов переданы на основании договора, заключенного с региональным оператором в соответствии с частью 1 статьи 29¹ Закона области (далее соответственно – орган местного самоуправления, муниципальное учреждение, договор о передаче функций технического заказчика).

Иные понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, установленных ЖК РФ.

3. Подписание Акта приемки осуществляется в соответствии с ЖК РФ и не заменяет собой сдачу результата работ по капитальному ремонту подрядной организацией, осуществившей работы по капитальному ремонту, и приемку его техническим заказчиком в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, приемку работ по капитальному ремонту в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации.

4. Акт приемки составляется по результатам приемки оказанных работ по капитальному ремонту.

5. Приемка работ по капитальному ремонту осуществляется в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации с учетом особенностей, установленных ЖК РФ, принятыми в соответствии с ним законами и иными нормативными правовыми актами Правительства Нижегородской области, требованиями настоящего Порядка, а также условиями договоров на выполнение работ по капитальному ремонту (далее – договор подряда).

6. Приемка работ по капитальному ремонту в соответствии с настоящим Порядком осуществляется в отношении многоквартирных домов, включенных в краткосрочный план, а также в отношении многоквартирных домов, без их включения в краткосрочный план, в случае если работы по капитальному ремонту выполнены в связи с ликвидацией последствий, возникших вследствие аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера.

7. Приемку выполненных работ по капитальному ремонту организует и осуществляет лицо, выступающее по договору подряда в качестве технического заказчика.

8. В целях организации приемки выполненных работ по капитальному ремонту технический заказчик в соответствии с пунктом 5 части 2 статьи 182 ЖК РФ обеспечивает создание Комиссии в отношении конкретного многоквартирного дома.

Технический заказчик – орган местного самоуправления или муниципальное учреждение обеспечивает создание Комиссии с учетом условий договора о передаче функций технического заказчика.

9. После завершения работ по капитальному ремонту, в срок не позднее 3 рабочих дней со дня получения от подрядной организации уведомления о готовности к сдаче результатов выполненных работ по капитальному ремонту и комплекта документов (актов по форме КС-2, КС-3, исполнительной и технической документации, согласованных с уполномоченным представителем организации, осуществляющей строительный контроль) технический заказчик принимает решение о приемке выполненных работ по капитальному ремонту и определяет с учетом условий договора подряда дату и время приемки и подписания Акта приемки (далее – решение о приемке).

10. Технический заказчик в срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения о приемке письменно уведомляет подрядную организацию и членов Комиссии о приемке выполненных работ по капитальному ремонту и необходимости подписания Акта приемки (далее – уведомление).

В уведомлении указываются:

адрес многоквартирного дома;

вид работ по капитальному ремонту, предъявляемый к приемке;

порядок ознакомления членов Комиссии с документами, представленными подрядной организацией;

дата и время приемки (с учетом условий договора подряда);

место сбора членов Комиссии.

Направление уведомления осуществляется путем направления заказного письма либо письма на электронный адрес, либо факсограммой в сроки, обеспечивающие его получение не позднее чем за 3 рабочих дня до даты приемки выполненных работ по капитальному ремонту и подписания Акта приемки.

11. Технический заказчик обязан обеспечить членам Комиссии возможность до начала приемки ознакомиться с договором подряда, с

представленными подрядной организацией документами, а также с технической и сметной документацией на проведение вида работ по капитальному ремонту, предъявляемого к приемке (далее – проектная документация).

12. В ходе приемки выполненных работ по капитальному ремонту члены Комиссии осуществляют осмотр результатов работ по капитальному ремонту в целях проверки их объема и качества в соответствии с условиями договора подряда, проектной документации.

Участвующие в приемке представители технического заказчика и подрядной организации обязаны давать пояснения членам Комиссии по возникающим вопросам в отношении работ по капитальному ремонту.

13. В случае, если член Комиссии не принял участие в приемке выполненных работ по капитальному ремонту и у технического заказчика имеется подтверждение получения им уведомления, направленного в соответствии с требованиями пункта 10 настоящего Порядка, приемка и подписание Акта приемки осуществляется без его участия.

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

14. В случае, если член Комиссии не принял участие в приемке выполненных работ по капитальному ремонту и у технического заказчика отсутствует подтверждение получения им уведомления, направленного в соответствии с требованиями пункта 10 настоящего Порядка, подписание Акта приемки считается несостоявшимся.

При этом технический заказчик повторно не позднее 5 рабочих дней с даты несостоявшейся приемки выполненных работ по капитальному ремонту, в соответствии с требованиями пункта 10 настоящего Порядка уведомляет членов Комиссии и подрядную организацию о повторной приемке выполненных работ по капитальному ремонту и о необходимости подписания Акта приемки.

15. В случае неявки представителей подрядной организации, и (или)

органа местного самоуправления, и (или) лица, 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), для участия в приемке выполненных работ по капитальному ремонту и подписанию Акта приемки такая приемка считается несостоявшейся.

При этом технический заказчик повторно не позднее 5 рабочих дней с даты несостоявшейся приемки выполненных работ по капитальному ремонту и подписания Акта приемки, в соответствии с требованиями пункта 10 настоящего Порядка уведомляет членов Комиссии и подрядную организацию о приемке выполненных работ по капитальному ремонту и о необходимости подписания Акта приемки.

16. В случае отсутствия у членов Комиссии замечаний по результатам приемки выполненных работ по капитальному ремонту составляется Акт приемки по форме, согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

Подписание Акта приемки осуществляется техническим заказчиком, подрядной организацией и присутствующими на приемке членами Комиссии в день приемки и по месту нахождения многоквартирного дома, в котором проведены работы по капитальному ремонту.

Акт приемки составляется техническим заказчиком в количестве экземпляров, необходимом для передачи по одному экземпляру подрядной организации, техническому заказчику и лицу, осуществляющему управление данным многоквартирным домом (при наличии).

Остальным членам Комиссии заверенная копия Акта приемки предоставляется техническим заказчиком по запросу не позднее 3 рабочих дней со дня получения запроса.

17. В случае отказа одного или нескольких членов Комиссии, участвовавших в приемке, от подписания Акта приемки в связи с наличием возражений против 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 настоящему Порядку.

Протокол разногласий составляется техническим заказчиком в день приемки выполненных работ по капитальному ремонту.

18. Член Комиссии, отказавшийся от подписания Акта приемки, обязан в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем составления протокола разногласий, представить техническому заказчику письменный и мотивированный отказ от подписания Акта приемки.

19. Технический заказчик не позднее 3 рабочих дней со дня получения от члена Комиссии письменного мотивированного отказа от подписания Акта приемки, назначает дату проведения заседания Комиссии для рассмотрения такого мотивированного отказа с привлечением подрядной организации, которая не может быть назначена позднее 10 рабочих дней с даты составления протокола разногласий.

Письменный мотивированный отказ от подписания Акта приемки членам Комиссии и уведомление о дате его рассмотрения на заседании Комиссии направляется техническим заказчиком в соответствии с требованиями пункта 10 настоящего Порядка.

20. Мотивированный отказ от подписания Акта приемки подлежит рассмотрению на заседании Комиссии.

21. В случае, если мотивированный отказ от подписания Акта приемки содержит указание на несоответствие состава и (или) объема, качества выполненных работ по капитальному ремонту предъявленной к приемке условиям договора подряда, проектной документации и (или) наличие недостатков (дефектов), допущенных по результатам выполненных работ по капитальному ремонту, Комиссия принимает решение о признании отказа от подписания Акта приемки обоснованным и составляется акт выявленных нарушений в ходе приемки выполненных работ по капитальному ремонту по форме, согласно приложению 3 к настоящему Порядку, с указанием на

выявленные нарушения и сроки их устранения (далее – Акт выявленных нарушений).

Подписание Акта выявленных нарушений осуществляется техническим заказчиком, подрядной организацией и присутствующими на заседании членами Комиссии в день его составления.

Акт выявленных нарушений составляется техническим заказчиком в количестве экземпляров, необходимом для передачи по одному экземпляру подрядной организации, техническому заказчику и лицу, осуществляющему управление данным многоквартирным домом (при наличии).

Остальным членам Комиссии заверенная копия Акта выявленных нарушений предоставляется техническим заказчиком по запросу не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня получения запроса.

22. В случае, если мотивированный отказ от подписания Акта приемки не содержит указание на предусмотренные в пункте 21 настоящего Порядка основания, Комиссия большинством голосов принимает решение о подписании Акта приемки всеми членами Комиссии без замечаний с учетом требований пункта 16 настоящего Порядка.

23. После устранения подрядной организацией выявленных нарушений, указанных в Акте выявленных нарушений, процедура приемки работ по капитальному ремонту и подписания Акта приемки проводится повторно в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

24. Решения, принимаемые Комиссией, могут быть обжалованы в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Порядку подписания акта приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, собственники помещений в котором формируют фонд капитального ремонта на счете регионального оператора

АКТ

приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, расположенном на территории Нижегородской области, собственники помещений в котором формируют фонд капитального ремонта на счете регионального оператора, расположенном по адресу:

(указать адрес многоквартирного дома (далее –МКД) в соответствии с договором и краткосрочным планом)

г. _____ «__» _____ 20__ г.

Комиссия по приемке оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Нижегородской области, собственники помещений в которых формируют фонд капитального ремонта на счете регионального оператора (далее - Комиссия), созданная региональным оператором (далее – технический заказчик) решением (приказом) от «__» _____ 20__ г. № _____, под председательством:

(ФИО, должность)

руководствуясь требованиями законодательства, установила:

1. Техническим заказчиком предъявлено к приемке в эксплуатацию законченное капитальным ремонтом имущество собственников помещений в МКД по адресу:

(указать адрес МКД в соответствии с договором и краткосрочным планом)

2. Выполненные работы по капитальному ремонту:

(указать наименование вида работ в соответствии со ст.20 Закона Нижегородской области от 28.11.2013 № 159-З и договором)

3. Капитальный ремонт общего имущества в МКД осуществлен подрядной организацией

(указать наименование организации)

по договору с техническим заказчиком от «__» _____ 20__ г. № _____.

Проектная документация на капитальный ремонт общего имущества в МКД разработана

(указать наименование организации)

4. Инструментальный (приемочный) осмотр произведен организацией, осуществляющей строительный контроль (технический надзор):

(указать наименование организации)

5. Комиссии представлена техническая и исполнительная документация в полном объеме.

6. Подрядная организация в течение гарантийного срока, установленного договором с техническим заказчиком от «__» _____ 20__ г. № _____ гарантирует качество ремонтно-строительных работ, выполненных в соответствии с проектной

документацией/техническим заданием, договором, и устранение за свой счет допущенных по его вине недостатков (дефектов), обнаруженных в процессе эксплуатации в выполненных им работах в МКД.

7. Стоимость работ по капитальному ремонту общего имущества в МКД, предъявленных к приемке составляет: _____ руб. _____ коп.,

(указывается стоимость выполненных работ в соответствии с КС-2)

в том числе НДС _____% - _____ руб. /без НДС.

8. Услуги строительного контроля (технического надзора) за проведением капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов, расположенных на территории Нижегородской области, оказаны

_____ (указать наименование организации)

в соответствии с условиями договора от « _____ » _____ 20 ____ г. № _____.

9. Стоимость услуг строительного контроля (технического надзора) за проведением работ по капитальному ремонту общего имущества в МКД с учетом ставки строительного контроля согласно договору равной _____% от стоимости выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в МКД и предъявленных к приёмке, составляет: _____ руб. _____ коп.,

(указывается стоимость выполненных работ в соответствии с КС-2)

в том числе НДС _____% - _____ руб. /без НДС.

10. Настоящий акт составлен в _____ экземплярах.

РЕШЕНИЕ КОМИССИИ:

1. Предъявленные работы по капитальному ремонту:

_____ (указать наименование вида работ в соответствии со ст.20 Закона Нижегородской области от 28.11.2013 № 159-3)

в МКД по адресу: _____ (указать адрес МКД в соответствии с договором и краткосрочным планом)

_____ (Принять / Не принять)

2. Общее имущество МКД, предъявленное к приемке, считать готовым к эксплуатации.

3. Предъявленные услуги строительного контроля (технического надзора) за проведением капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов, расположенных на территории Нижегородской области, оказаны надлежащим образом и отвечают по качеству предъявляемым требованиям.

4. Оказанные услуги строительного контроля (технического надзора) за проведением капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов, расположенных на территории Нижегородской области,

_____ (Принять / Не принять)

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ КОМИССИИ:

Представитель регионального оператора: _____

в лице: _____, _____, _____ (должность) (подпись) (расшифровка подписи) действующего на основании _____.

ЧЛЕНЫ КОМИССИИ:

Представитель подрядной организации: _____

лице: _____, _____, _____ (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

действующего на основании _____.

Представитель организации, осуществляющей строительный контроль (технический надзор): _____

в лице: _____,

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

действующего на основании _____.

Представитель собственников МКД: _____

в лице: _____,

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

действующего на основании _____.

Представитель органа местного самоуправления: _____

в лице: _____,

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

действующего на основании _____.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Порядку подписания акта приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, собственники помещений в котором формируют фонд капитального ремонта на счете регионального оператора

ПРОТОКОЛ

заседания комиссии по приемке оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Нижегородской области, собственники помещений в которых формируют фонд капитального ремонта на счете регионального оператора, о возникших разногласиях в ходе приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, расположенном по адресу:

по договору от _____ № _____

«__» _____ 20__ г.

Присутствовали члены Комиссии:

представитель технического заказчика: _____

в лице: _____,

(должность, фамилия, инициалы)

действующего на основании _____

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

в лице: _____,

(должность, фамилия, инициалы)

действующего на основании _____

представитель строительного контроля: _____

в лице: _____,

(должность, фамилия, инициалы)

действующего на основании _____

представитель подрядной организации: _____

в лице: _____,

(должность, фамилия, инициалы)

действующего на основании _____

представитель органа местного самоуправления: _____

в лице: _____,

(должность, фамилия, инициалы)

действующего на основании _____

представитель организации, осуществляющей управление МКД: _____

в лице: _____,

(должность, фамилия, инициалы)

действующего на основании _____

представитель собственников МКД: _____

в лице: _____,

(фамилия, инициалы, документ, подтверждающий личность)

действующего на основании решения ОСС, протокол от _____ № _____

представитель члена комиссии, привлеченного по согласованию: _____

в лице: _____,

(должность, фамилия, инициалы)

действующего на основании _____.

В ходе приемки результатов выполненных подрядной организацией 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 общего имущества в многоквартирном доме, расположенном на территории Нижегородской области, собственники помещений в котором формируют фонд капитального ремонта на счете регионального оператора, 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 технического заказчика: _____

в лице: _____

должность, фамилия, инициалы

подпись

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

в лице: _____

должность, фамилия, инициалы

подпись

Представитель строительного контроля: _____

в лице: _____

должность, фамилия, инициалы

подпись

Представитель подрядной организации: _____

в лице: _____

должность, фамилия, инициалы

подпись

Представитель органа местного самоуправления: _____

в лице: _____

	должность, фамилия, инициалы	подпись
Представитель	организации, осуществляющей	управление МКД:
<hr/>		
в лице:	<hr/>	<hr/>
	должность, фамилия, инициалы	подпись
Представитель собственников МКД:	<hr/>	
в лице:	<hr/>	<hr/>
	фамилия, инициалы	подпись
Представитель члена комиссии, привлеченного по согласованию:	<hr/>	
в лице:	<hr/>	<hr/>
	должность, фамилия, инициалы	подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к Порядку подписания акта приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, собственники помещений в котором формируют фонд капитального ремонта на счете регионального оператора

АКТ

выявленных нарушений в ходе приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, расположенном на территории Нижегородской области, собственники помещений в котором формируют фонд капитального ремонта на счете регионального оператора, по адресу:

_____ « ____ » _____ 20__ г.

(место составления)

Технический заказчик, в лице _____

Подрядная организация, в лице _____

Иные лица, участвующие в приемке оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, расположенном на территории Нижегородской области, собственники помещений в котором формируют фонд капитального ремонта на счете регионального оператора (далее – работы по капитальному ремонту), _____.

Руководствуясь нормами и правилами производства и приемки работ составили настоящий акт о нижеследующем:

Предъявленные к приемке работы по капитальному ремонту _____ многоквартирного дома, расположенного по адресу: _____ производились в соответствии с договором от « ____ » _____ 20__ г. № _____.

Предъявленные к приемке работы по капитальному ремонту выполнены со следующими нарушениями: _____.

Примечание: _____.

Выявленные нарушения устранить в срок: _____.

Подписи представителей сторон:

Представитель технического заказчика _____ / _____ /
 м.п. подпись Ф.И.О.

Подрядная организация _____ / _____ /
 м.п. подпись Ф.И.О.

_____ / _____ /
 м.п. подпись Ф.И.О.

Подписано (согласовано):

_____, _____,
Наименование организации, должность, подпись, *Ф.И.О.,*
на основании чего действует _____

_____, _____,
Наименование организации, должность, подпись, *Ф.И.О.,*
на основании чего действует _____

_____, _____,
Наименование организации, должность, подпись, *Ф.И.О.,*
на основании чего действует _____

_____, _____,
Наименование организации, должность, подпись, *Ф.И.О.,*
на основании чего действует _____
