



ПРАВИТЕЛЬСТВО НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.01.2023 № 47

Великий Новгород

Об утверждении Положения о порядке и сроках подписания акта приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, о порядке взаимодействия участников подписания такого акта

В соответствии с частью 2 статьи 190 Жилищного кодекса Российской Федерации Правительство Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке и сроках подписания акта приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, о порядке взаимодействия участников подписания такого акта.
2. Постановление вступает в силу с 01 марта 2023 года.
3. Опубликовать постановление на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

**Губернатор
Новгородской области**



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Серийный номер сертификата:
68AB27E9DE98D0AA39A5DA1E7C2C8EFBFCF0A35C
Владелец: Никитин Андрей Сергеевич
Дата подписания: 30.01.2023 13:39
Срок действия: с 20.12.2021 по 20.03.2023

А.С. Никитин

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Правительства
Новгородской области
от 30.01.2023 № 47

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и сроках подписания акта приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, о порядке взаимодействия участников подписания такого акта

1. Настоящее Положение определяет порядок и сроки подписания акта приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, расположенном на территории Новгородской области (далее акт приемки, работы по капитальному ремонту), порядок взаимодействия участников подписания акта приемки, в том числе с комиссией, осуществляющей приемку работ по капитальному ремонту.

2. Приемка 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 (далее ЖК РФ), принятыми в соответствии с ним законами и иными нормативными правовыми актами Новгородской области, требованиями настоящего Положения, а также условиями договоров на выполнение работ по капитальному ремонту (далее договор).

3. Приемка работ по капитальному ремонту в соответствии с настоящим Положением осуществляется в отношении многоквартирных домов, включенных в краткосрочный план реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Новгородской области, на соответствующие годы (далее краткосрочный план), либо многоквартирных домов, нуждающихся в ликвидации последствий, возникших вследствие аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, решение по проведению капитального ремонта общего имущества которых принято в соответствии с Порядком принятия решения по проведению капитального ремонта общего имущества многоквартирного дома в случае возникновения аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, утвержденным постановлением Правительства Новгородской области от 24.12.2020 № 577.

4. Приемка работ по капитальному ремонту осуществляется комиссией, созданной специализированной некоммерческой организацией «Региональный фонд капитального ремонта многоквартирных домов, расположенных на территории Новгородской области» (далее СНКО «Региональный фонд»).

5. В состав комиссии включаются:

представитель заказчика (уполномоченное лицо СНКО «Региональный фонд» либо иное лицо, определенное областным законом от 03.07.2013 № 291-ОЗ «О региональной системе капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Новгородской области» в соответствии с частью 4 статьи 182 ЖК РФ);

представитель организации, осуществляющей строительный контроль (при наличии);

представитель подрядной организации;

представитель министерства жилищно-коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса Новгородской области;

представитель органа местного самоуправления муниципального образования Новгородской области;

представитель организации, осуществляющей управление (эксплуатацию) многоквартирным домом (при наличии);

лицо, которое уполномочено действовать от имени собственников помещений в многоквартирном доме (в случае если работы по капитальному ремонту проводятся на основании решения собственников помещений в многоквартирном доме).

6. В случаях, установленных законодательством Российской Федерации и Новгородской области, в состав комиссии могут включаться представители организации, осуществляющей авторский надзор, Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору, осуществляющей эксплуатацию лифтов, систем газоснабжения, лица, осуществляющие деятельность в сфере жилищно-коммунального хозяйства.

7. Приемку работ по капитальному ремонту организует заказчик.

8. Не позднее чем за 10 рабочих дней до даты приемки работ по капитальному ремонту заказчик направляет членам комиссии уведомление, содержащее сведения о времени и месте передачи результатов работ по капитальному ремонту, любым доступным способом, позволяющим подтвердить получение ими указанного уведомления.

9. В ходе приемки работ по капитальному ремонту члены комиссии осуществляют осмотр результатов работ по капитальному ремонту в целях проверки их объема, качества в соответствии с условиями договора, проектно-сметной документацией.

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

11. По итогам приемки работ по капитальному ремонту в случае отсутствия замечаний к результатам их выполнения члены комиссии в день приемки подписывают акт приемки по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

12. Если в ходе работы комиссии возникли разногласия, выразившиеся в отказе от подписания акта приемки отдельными членами комиссии, в день приемки составляется протокол заседания комиссии о возникших разногласиях в ходе приемки выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме (далее протокол разногласий) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

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

13. В протоколе разногласий определяются место, дата и время заседания комиссии для рассмотрения письменного мотивированного отказа от подписания акта приемки. При этом дата заседания комиссии назначается не позднее 5 рабочих дней со дня, следующего за днем составления протокола разногласий.

14. 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 проектно-сметной документацией на выполнение соответствующих работ по капитальному ремонту;

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

15. 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.

16. После устранения замечаний процедура приемки работ по капитальному ремонту проводится повторно в соответствии с требованиями настоящего Положения.

17. Если член комиссии, отказавшийся от подписания акта приемки, не представил в срок, установленный пунктом 12 настоящего Положения,

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, представление немотивированных возражений (замечаний) либо уклонение от участия в работе комиссии лиц, включенных в состав комиссии, не допускается.

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

18. Решения, принимаемые комиссией, могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Положению о порядке и сроках подписания акта приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, о порядке взаимодействия участников подписания такого акта

АКТ

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

_____ по договору № _____ от _____

« ____ » _____ 20__ года

1. Комиссия в составе:

представителя заказчика _____

в лице _____,

(должность, фамилия, инициалы)

действующего на основании _____;

представителя организации, осуществляющей строительный контроль,

_____ в лице _____,

(должность, фамилия, инициалы)

действующего на основании _____;

представителя подрядной организации _____

в лице _____,

(должность, фамилия, инициалы)

действующего на основании _____;

представителя органа местного самоуправления муниципального образования Новгородской области _____

в лице _____,

(должность, фамилия, инициалы)

действующего на основании _____;

представителя организации, осуществляющей управление (эксплуатацию) многоквартирным домом, _____

в лице _____,

(должность, фамилия, инициалы)

действующего на основании _____;

представителя собственников помещений в многоквартирном доме _____

в лице _____,
(фамилия, инициалы, документ, подтверждающий личность) (в случае, предусмотренном
восьмым абзацем пункта 5 Положения о порядке и сроках подписания акта
приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту
общего имущества в многоквартирном доме, о порядке взаимодействия
участников подписания такого акта (далее Положение))

действующего на основании решения общего собрания собственников помещений
в многоквартирном доме (протокол от _____ № _____);

представителя министерства жилищно-коммунального хозяйства и
топливно-энергетического комплекса Новгородской области в лице _____

_____,
(должность, фамилия, инициалы)

действующего на основании _____;

члена комиссии, привлеченного по согласованию, _____

_____,
(должность, фамилия, инициалы) (в случае, предусмотренном пунктом 6 Положения)

действующего на основании _____,

рассмотрела предъявленные подрядной организацией к приемке работы по
капитальному ремонту.

2. Работы по капитальному ремонту осуществлены в сроки:

начало работ «__» _____ 20__ года;

окончание работ «__» _____ 20__ года.

3. Предъявленные к приемке законченные работы по капитальному
ремонту: _____

(вид работ)

4. Гарантийный срок составляет ____ лет.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ КОМИССИИ:

При приемке результата работ по капитальному ремонту установлено,
что работы выполнены в полном объеме.

РЕШЕНИЕ КОМИССИИ:

Принять предъявленные к приемке законченные работы по
капитальному ремонту _____ в многоквартирном
доме по адресу: _____,

выполненные в соответствии с утвержденной проектной и (или) 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:

_____ (должность, фамилия, инициалы)

_____ (подпись)

Представитель организации, осуществляющей строительный контроль:

_____ (должность, фамилия, инициалы)

_____ (подпись)

Представитель подрядной организации:

_____ (должность, фамилия, инициалы)

_____ (подпись)

Представитель органа местного самоуправления муниципального образования Новгородской области:

_____ (должность, фамилия, инициалы)

_____ (подпись)

Представитель организации, осуществляющей управление (эксплуатацию) многоквартирным домом:

_____ (должность, фамилия, инициалы)

_____ (подпись)

Представитель собственников помещений в многоквартирном доме:

_____ (фамилия, инициалы)

_____ (подпись)

Представитель министерства жилищно-коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса Новгородской области:

_____ (должность, фамилия, инициалы)

_____ (подпись)

Член комиссии, привлеченный по согласованию:

_____ (должность, фамилия, инициалы)

_____ (подпись)

Приложение № 2

к Положению о порядке и сроках подписания акта приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, о порядке взаимодействия участников подписания такого акта

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__ года

Присутствовали:

представитель заказчика _____

в лице _____,

(должность, фамилия, инициалы)

действующий на основании _____;

представитель организации, осуществляющей строительный контроль,

в лице _____,

(должность, фамилия, инициалы)

действующий на основании _____;

представитель подрядной организации _____

в лице _____,

(должность, фамилия, инициалы)

действующий на основании _____;

представитель органа местного самоуправления муниципального образования Новгородской области _____

в лице _____,

(должность, фамилия, инициалы)

действующий на основании _____;

представитель организации, осуществляющей управление (эксплуатацию) многоквартирным домом, _____

в лице _____,

(должность, фамилия, инициалы)

действующий на основании _____;

представитель собственников помещений в многоквартирном доме _____

в лице _____,
(фамилия, инициалы, документ, подтверждающий личность) (в случае, предусмотренном
восьмым абзацем пункта 5 Положения о порядке и сроках подписания акта
приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту
общего имущества в многоквартирном доме, о порядке взаимодействия
участников подписания такого акта (далее Положение))

действующий на основании решения общего собрания собственников помещений
в многоквартирном доме (протокол от _____ № _____);

представитель министерства жилищно-коммунального хозяйства и
топливно-энергетического комплекса Новгородской области в лице _____

_____,
(должность, фамилия, инициалы)

действующий на основании _____;

член комиссии, привлеченный по согласованию, _____

_____,
(должность, фамилия, инициалы) (в случае, предусмотренном пунктом 6 Положения)

действующий на основании _____.

В ходе приемки результатов выполненных подрядной организацией
работ по капитальному ремонту _____

многоквартирного дома по указанному 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 3 (трех) рабочих дней со дня, следующего
за днем составления настоящего протокола о разногласиях, то есть до
_____, представить заказчику _____ по адресу
_____ письменный мотивированный отказ.

Рассмотрение письменного мотивированного отказа представителя (ей)

_____ комиссией назначено на «__» _____ 20__ в _____ часов по
адресу _____.

ЧЛЕНЫ КОМИССИИ:

Представитель заказчика:

_____ (должность, фамилия, инициалы)

_____ (подпись)

Представитель организации, осуществляющей строительный контроль:

_____ (должность, фамилия, инициалы)

_____ (подпись)

Представитель подрядной организации:

_____ (должность, фамилия, инициалы)

_____ (подпись)

Представитель органа местного самоуправления муниципального образования Новгородской области:

_____ (должность, фамилия, инициалы)

_____ (подпись)

Представитель организации, осуществляющей управление (эксплуатацию) многоквартирным домом:

_____ (должность, фамилия, инициалы)

_____ (подпись)

Представитель собственников помещений в многоквартирном доме:

_____ (фамилия, инициалы)

_____ (подпись)

Представитель министерства жилищно-коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса Новгородской области:

_____ (должность, фамилия, инициалы)

_____ (подпись)

Член комиссии, привлеченный по согласованию:

_____ (должность, фамилия, инициалы)

_____ (подпись)
