



ПРАВИТЕЛЬСТВО РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11 октября 2024 г. № 322
г. МАХАЧКАЛА

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

В соответствии с частью 2 статьи 190 Жилищного кодекса Российской Федерации, частью 1 статьи 19 Закона Республики Дагестан от 9 июля 2013 г. № 57 «Об организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в Республике Дагестан» Правительство Республики Дагестан **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, а также взаимодействия участников подписания такого акта, в том числе с комиссией, осуществляющей приемку оказанных услуг и (или) выполненных работ.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя (заместителя) Председателя Правительства Республики Дагестан в соответствии с распределением обязанностей.



Временно исполняющий обязанности

**Председателя Правительства
Республики Дагестан**

Р. Алиев

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Республики Дагестан
от 11 октября 2024 г. № 322

П О Р Я Д О К
подписания акта приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, а также взаимодействия участников подписания такого акта, в том числе с комиссией, осуществляющей приемку оказанных услуг и (или) выполненных работ

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает общие правила приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, расположенном на территории Республики Дагестан (далее – работы по капитальному ремонту), и регламентирует порядок и сроки подписания акта приемки работ по капитальному ремонту (далее – акт приемки), порядок взаимодействия участников подписания акта приемки и урегулирования разногласий, возникающих в ходе приемки работ по капитальному ремонту.

2. Перечень работ по капитальному ремонту, подлежащих приемке в соответствии с настоящим Порядком, определяется Законом Республики Дагестан от 9 июля 2013 г. № 57 «Об организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в Республике Дагестан» (далее – Закон РД № 57) и постановлением Правительства Республики Дагестан от 24 мая 2023 г. № 191 «Об определении услуг и (или) работ, входящих в число услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, оказание и (или) выполнение которых финансируются за счет средств фонда капитального ремонта, сформированного исходя из минимального размера взноса на капитальный ремонт, и которые включены в перечень, указанный в части 1 статьи 166 Жилищного кодекса Российской Федерации, на территории Республики Дагестан».

3. Приемка работ по капитальному ремонту осуществляется в соответствии с требованиями федерального законодательства и законодательства Республики Дагестан, настоящего Порядка, строительными нормами и правилами, а также условиями договоров на выполнение работ по капитальному ремонту.

4. Приемка работ по капитальному ремонту в соответствии с настоящим Порядком осуществляется в отношении многоквартирного дома, включенного в региональную программу капитального ремонта

общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Республики Дагестан, фонд капитального ремонта по которому собственники помещений формируют на счете специализированной некоммерческой организации, которая осуществляет деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах (далее – региональный оператор).

5. В целях настоящего Порядка применяются понятия и термины в значениях, определенных Жилищным кодексом Российской Федерации, Законом РД № 57 и иными нормативными правовыми актами, регулирующими жилищные правоотношения.

II. Организация приемки выполненных работ по капитальному ремонту

6. Приемка работ по капитальному ремонту осуществляется комиссией по приемке работ по капитальному ремонту (далее – комиссия).

Состав комиссии утверждается региональным оператором и (или) лицом, на имя которого открыт специальный счет. Организация работы комиссии, подготовка ее заседаний осуществляется региональным оператором.

Общее руководство деятельностью комиссии осуществляет председатель комиссии.

Председатель и заместитель председателя комиссии назначаются из числа представителей заказчика.

7. В состав комиссии включаются:

- 1) представитель заказчика;
- 2) представитель органа государственной власти Республики Дагестан, ответственного за реализацию региональной программы;
- 3) представитель организации, осуществляющей строительный контроль;
- 4) представитель подрядной организации;
- 5) представитель органа местного самоуправления муниципального образования Республики Дагестан по месту нахождения многоквартирного дома;
- 6) представитель организации, осуществляющей управление многоквартирным домом;
- 7) лицо, которое уполномочено действовать от имени собственников помещений в многоквартирном доме (в случае если капитальный ремонт проводится на основании решения собственников помещений в этом многоквартирном доме);
- 8) представитель проектной организации.

8. В случаях, установленных федеральным законодательством и законодательством Республики Дагестан, в состав комиссии могут включаться представители организации, осуществляющей авторский надзор, Федеральной службы по экологическому, технологическому и

атомному надзору (Ростехнадзор), а также специализированной организации, осуществляющей эксплуатацию лифтов, систем газоснабжения.

9. Комиссия правомочна осуществлять приемку работ по капитальному ремонту, если при проведении осмотра присутствует не менее половины ее членов, при этом присутствие членов комиссии, указанных в подпунктах 5 и 7 пункта 7 настоящего Порядка (в случае если капитальный ремонт проводится на основании решения собственников помещений в многоквартирном доме), является обязательным.

10. Не позднее чем за 10 рабочих дней до даты завершения работ по капитальному ремонту в полном объеме представитель подрядной организации в письменной форме уведомляет членов комиссии способом, обеспечивающим подтверждение получения уведомления, о времени и месте передачи результатов работ по капитальному ремонту.

11. В случае отсутствия возможности принятия участия в приемке работ по капитальному ремонту член комиссии, который не может обеспечить явку, обязан не позднее 5 дней до даты приемки работ по капитальному ремонту письменно уведомить комиссию об отсутствии возможности принятия участия в приемке работ по капитальному ремонту с указанием лица, который будет участвовать в приемке работ по капитальному ремонту от его имени на основании доверенности.

В случае неявки членов комиссии, указанных в подпунктах 5 и 7 пункта 7 настоящего Порядка (в случае если капитальный ремонт проводится на основании решения собственников помещений в многоквартирном доме), заказчик по согласованию с подрядной организацией принимает решение о переносе даты работы комиссии на срок, необходимый для повторного уведомления членов комиссии о дате и времени приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ, в соответствии с пунктом 10 настоящего Порядка.

12. В ходе приемки работ члены комиссии осуществляют осмотр результатов работ по капитальному ремонту в целях проверки их объема, качества, а также соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, строительным нормам и правилам, условиям договора, проектной документации и иным документам, регламентирующим порядок осмотра объектов и их приемки, если иное не предусмотрено федеральным законодательством и законодательством Республики Дагестан.

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

14. В случае отсутствия замечаний к результатам выполненных работ по капитальному ремонту члены комиссии в течение 3 (трех) рабочих дней со дня окончания приемки работ подписывают акт приемки по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, в последующем такой акт утверждается заказчиком. Подписи членов комиссии, указанных в

подпунктах 5 и 7 пункта 7 настоящего Порядка (в случае если капитальный ремонт проводится на основании решения собственников помещений в многоквартирном доме), являются обязательными.

15. Неявка членов комиссии (за исключением членов комиссии, указанных в подпунктах 5 и 7 пункта 7 настоящего Порядка (в случае если капитальный ремонт проводится на основании решения собственников помещений в многоквартирном доме) на приемку работ по капитальному ремонту и (или) отсутствие своевременного уведомления членами комиссии о невозможности принятия участия в приемке работ по капитальному ремонту не препятствуют правомочному составу комиссии продолжить работу по осмотру и приемке работ по капитальному ремонту.

Факты неявки члена комиссии фиксируются комиссией в акте приемки с приложением документов, подтверждающих его надлежащее уведомление.

III. Урегулирование конфликтных ситуаций, возникших при приемке выполненных работ по капитальному ремонту

16. Если в ходе работы комиссии возникли разногласия, выразившиеся в отказе от подписания акта приемки отдельными членами комиссии, комиссия составляет акт разногласий к акту приемки работ по капитальному ремонту (далее – акт разногласий) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку. Лицо, отказавшееся от подписания акта приемки, обязано в течение 3 (трех) рабочих дней со дня, следующего за днем составления акта разногласий, представить подрядной организации или заказчику мотивированный письменный отказ.

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

18. Отказ от подписания акта приемки должен быть мотивированным и допускается в следующих случаях:

1) состав и (или) объем выполненных работ по капитальному ремонту, указанный в акте приемки, отличается от состава и (или) объема работ, предусмотренных в проектной документации на выполнение соответствующих работ по капитальному ремонту;

2) наличие недостатков (дефектов) в результатах выполненных работ на соответствующем конструктивном элементе.

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

20. Непредставление членом комиссии (за исключением членов комиссии, указанных в подпунктах 5 и 7 пункта 7 настоящего Порядка),

отказавшимся от подписания акта приемки, в срок, установленный пунктом 16 настоящего Порядка, письменного мотивированного отказа либо представление письменного отказа, не содержащего обоснование принятого решения, являются основанием для приемки комиссией работ по капитальному ремонту без замечаний. Факты отказа или отсутствия письменного мотивированного отказа фиксируются комиссией в акте приемки.

21. Решения, принимаемые комиссией, могут быть обжалованы в 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, а также взаимодействия участников подписания такого акта, в том числе с комиссией, осуществляющей приемку оказанных услуг и (или) выполненных работ

ФОРМА

УТВЕРЖДАЮ

_____ /
(должность)

_____ /
(подпись)

_____ /
(инициалы, фамилия)

« ____ » _____ Г.

А к т

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

по договору № _____ от _____ Г.

Дата составления	Место составления
ДД.ММ.ГГГГ	

Местонахождение объекта (многоквартирный дом):

Комиссия по приемке оказанных услуг и (или) выполненных работ в составе:

1. Представители заказчика _____
(должность, фамилия, инициалы)
2. Председатель комиссии _____
(должность, фамилия, инициалы)
3. Заместитель председателя _____
(должность, фамилия, инициалы)
4. Представитель органа государственной власти Республики Дагестан, ответственного за реализацию региональной программы _____
(должность, фамилия, инициалы)
5. Представитель организации, осуществляющей строительный контроль _____
(должность, фамилия, инициалы)

6. Представитель подрядной организации _____
(должность, фамилия, инициалы)
7. Представитель органа местного самоуправления
муниципального образования Республики Дагестан
по месту нахождения объекта _____
(должность, фамилия, инициалы)
8. Представитель организации,
осуществляющей управление
многоквартирным домом _____
(должность, фамилия, инициалы)
9. Представитель собственников
помещений в многоквартирном доме* _____
(номер квартиры) _____ (фамилия, инициалы)
10. Представитель проектной организации _____
(должность, фамилия, инициалы)

УСТАНОВИЛА:

1. Генподрядчиком _____ предъявлены комиссии к приемке
выполненные работы по капитальному ремонту на объекте по адресу: _____.

2. Генподрядчиком в ходе капитального ремонта выполнено _____.
(указать виды работ)

3. Проектная и сметная документация на капитальный ремонт разработана _____.

4. Ремонтно-строительные работы осуществлены в сроки:
начало работ ДД.ММ.ГГГГ, окончание работ ДД.ММ.ГГГГ.

5. Фактическая стоимость работ по капитальному ремонту многоквартирного дома –
стоимость объекта по актам о приемке выполненных работ по форме № КС-2 и справкам
о стоимости выполненных работ по форме № КС-3:

всего _____ руб. _____ коп.,

в том числе:

стоимость строительно-монтажных работ _____ руб. _____ коп.;

разработка проектно-сметной
документации _____ руб. _____ коп.;

строительный контроль _____ руб. _____ коп.

6. Гарантийный срок на выполненные работы составляет _____ год (лет) с момента
подписания настоящего акта.

7. Настоящий акт составлен в _____ экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

* В случае если капитальный ремонт проводится на основании решения собственников помещений в этом многоквартирном доме.

8. На основании осмотра предъявленных к приемке выполненных работ по капитальному ремонту на объекте по адресу:

в натуре и ознакомления с соответствующей документацией устанавливается оценка качества ремонтно-строительных работ

(отлично, хорошо, удовлетворительно)

РЕШЕНИЕ КОМИССИИ

Предъявленный к приемке законченный капитальным ремонтом многоквартирный жилой дом по адресу: _____

Принять / не принять в эксплуатацию (нужное подчеркнуть).

Подписи членов комиссии:

- | | | |
|--|-----------|---------------------|
| 1. Представитель заказчика
(председатель комиссии) | _____ | _____ |
| | (подпись) | (фамилия, инициалы) |
| 2. Представитель заказчика
(заместитель председателя) | _____ | _____ |
| | (подпись) | (фамилия, инициалы) |
| 3. Представитель органа
государственной власти, ответственного
за реализацию региональной программы | _____ | _____ |
| | (подпись) | (фамилия, инициалы) |
| 4. Представитель организации,
осуществляющей строительный контроль | _____ | _____ |
| | (подпись) | (фамилия, инициалы) |
| 5. Представитель подрядной организации | _____ | _____ |
| | (подпись) | (фамилия, инициалы) |
| 6. Представитель проектной организации | _____ | _____ |
| | (подпись) | (фамилия, инициалы) |
| 7. Представитель
организации, осуществляющей
управление многоквартирным домом | _____ | _____ |
| | (подпись) | (фамилия, инициалы) |
| 8. Представитель
органа местного самоуправления
муниципального образования
Республики Дагестан
по месту нахождения объекта | _____ | _____ |
| | (подпись) | (фамилия, инициалы) |
| 9. Представитель собственников
помещений в многоквартирном доме [†] | _____ | _____ |
| | (подпись) | (фамилия, инициалы) |

[†] В случае если капитальный ремонт проводится на основании решения собственников помещений в этом многоквартирном доме

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Порядку подписания акта приемки оказанных
услуг и (или) выполненных работ по капитальному
ремонту общего имущества в многоквартирном
доме, а также взаимодействия участников
подписания такого акта, в том числе с комиссией,
осуществляющей приемку оказанных услуг и (или)
выполненных работ

ФОРМА

УТВЕРЖДАЮ

(должность)
_____/_____
(подпись) (инициалы, фамилия)
« ____ » _____ г.

Акт разногласий
к акту приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному
ремонту общего имущества в многоквартирном доме

по договору № _____ от ДД.ММ.ГГГГ

Дата составления	Место составления
ДД.ММ.ГГГГ	

Местонахождение объекта (многоквартирный дом):

Комиссия по приемке оказанных услуг и (или) выполненных работ в составе:

1. Представители заказчика _____
(должность, фамилия, инициалы)
2. Председатель комиссии _____
(должность, фамилия, инициалы)
3. Заместитель председателя _____
(должность, фамилия, инициалы)
4. Представитель органа государственной власти Республики Дагестан,
ответственного за реализацию
региональной программы _____
(должность, фамилия, инициалы)

5. Представитель организации,
осуществляющей строительный контроль _____
(должность, фамилия, инициалы)
6. Представитель подрядной организации _____
(должность, фамилия, инициалы)
7. Представитель органа местного самоуправления
муниципального образования Республики Дагестан
по месту нахождения объекта _____
(должность, фамилия, инициалы)
8. Представитель организации,
осуществляющей управление
многоквартирным домом _____
(должность, фамилия, инициалы)
9. Представитель собственников
помещений в многоквартирном доме* _____
(номер квартиры) _____ (фамилия, инициалы)
10. Представитель проектной организации _____
(должность, фамилия, инициалы)

УСТАНОВИЛА:

1. В ходе проведения приемки выполненных работы по капитальному ремонту на объекте по адресу:

представителем(-ями) _____

заявлен отказ от подписания акта приемки выполненных строительно-монтажных работ:

_____ (указать виды работ)

по договору № _____ от ДД.ММ.ГГГГ по объекту _____
в связи с наличием возражений.

РЕШЕНИЕ КОМИССИИ

Представителю(-ям) _____

комиссией предложено в течение трех (рабочих) дней со дня, следующего за днем составления настоящего акта разногласий, то есть в срок до ДД.ММ.ГГГГ представить в адрес генподрядчика _____ или заказчика _____

* В случае если капитальный ремонт проводится на основании решения собственников помещений в этом многоквартирном доме.

письменное мотивированное мнение (отказ), обосновывающее принятое решение.
Рассмотрение письменного, мотивированного мнения (отказа) представителя(-ей)

комиссией назначено на ДД.ММ.ГГГГ в ЧЧ.ММ. по адресу:

Подписи членов комиссии:

- | | | |
|--|-----------|---------------------|
| 1. Представитель заказчика
(председатель комиссии) | _____ | _____ |
| | (подпись) | (фамилия, инициалы) |
| 2. Представитель заказчика
(заместитель председателя) | _____ | _____ |
| | (подпись) | (фамилия, инициалы) |
| 3. Представитель органа
государственной власти, ответственного
за реализацию региональной программы | _____ | _____ |
| | (подпись) | (фамилия, инициалы) |
| 4. Представитель организации,
осуществляющей строительный контроль | _____ | _____ |
| | (подпись) | (фамилия, инициалы) |
| 5. Представитель подрядной организации | _____ | _____ |
| | (подпись) | (фамилия, инициалы) |
| 6. Представитель проектной организации | _____ | _____ |
| | (подпись) | (фамилия, инициалы) |
| 7. Представитель
организации, осуществляющей
управление многоквартирным домом | _____ | _____ |
| | (подпись) | (фамилия, инициалы) |
| 8. Представитель
органа местного самоуправления
муниципального образования
Республики Дагестан
по месту нахождения объекта | _____ | _____ |
| | (подпись) | (фамилия, инициалы) |
| 9. Представитель собственников
помещений в многоквартирном доме [†] | _____ | _____ |
| | (подпись) | (фамилия, инициалы) |

[†] В случае если капитальный ремонт проводится на основании решения собственников помещений в этом многоквартирном доме