



**КОМИТЕТ ПО ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОМУ ХОЗЯЙСТВУ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от 6 марта 2023 года № 5

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 частью 2 статьи 190 Жилищного кодекса Российской Федерации п р и к а з ы в а ю:

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. Настоящий приказ вступает в силу с даты опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 марта 2023 года.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Первый заместитель
председателя комитета



Е.Е. Кайянен

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом комитета
по жилищно-коммунальному
хозяйству Ленинградской области
от 6 марта 2023 года № 5
(приложение)

ПОРЯДОК И СРОКИ

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

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет правила и сроки подписания акта приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, порядок взаимодействия участников подписания такого акта, в том числе с комиссией, осуществляющей приемку оказанных услуг и (или) выполненных работ (далее - Порядок).

2. В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 1 июля 2016 года № 615 «О порядке привлечения подрядных организаций для оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме и порядке осуществления закупок товаров, работ, услуг в целях выполнения функций специализированной некоммерческой организации, осуществляющей деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах» в настоящем Порядке используются следующие определения:

акт приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме (далее – акт о приемке оказанных услуг и(или) выполненных работ (КС-2) - первичный учетный документ, применяющийся для приемки выполненных строительно-монтажных и инженерно-технических работ;

договор - договор на оказание услуг и(или) выполнение работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, расположенном на территории Ленинградской области;

заказчик – некоммерческая организация «Фонд капитального ремонта многоквартирных домов Ленинградской области» (далее – Фонд), органы местного самоуправления и(или) муниципальные бюджетные и казенные учреждения в случаях, предусмотренных частью 4 статьи 182 Жилищного кодекса Российской

Федерации, осуществляющие функции технического заказчика. на основании соответствующего договора, заключенного с региональным оператором;

исполнительная документация – документация, содержащая материалы в текстовой и графической формах и отображающую фактическое исполнение функционально-технологических, конструктивных, инженерно-технических и иных решений, содержащихся в проектной документации, рабочей документации;

объект - общее имущество многоквартирного дома, расположенного на территории Ленинградской области;

подрядчик - юридическое или физическое лицо, с которым заказчик заключил договор на оказание услуг и(или) выполнение работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах Ленинградской области;

скрытые работы - работы, скрывающиеся последующими работами и конструкциями, качество и точность которых невозможно определить после выполнения последующих работ, монтажа конструкций и оборудования;

справка о стоимости выполненных работ и затрат (КС-3) - первичный учетный документ, применяющийся для расчетов заказчика с подрядчиком за выполненные работы;

строительный контроль - контроль в ходе капитального ремонта объектов капитального строительства в целях проверки соответствия выполняемых работ проектной документации (в том числе решениям и мероприятиям, направленным на обеспечение соблюдения требований энергетической эффективности и требований оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов), требованиям технических регламентов, результатам инженерных изысканий, требованиям градостроительного плана земельного участка.

II. Порядок приемки скрытых работ

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

4. 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.

5. 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.

6. Готовность принимаемых скрытых работ подтверждается подписанием заказчиком, представителем организации, осуществляющей строительный контроль, и подрядчиком актов освидетельствования скрытых работ.

III. Порядок приемки работ по разработке проектной (сметной) документации на проведение капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов

7. В течение трех рабочих дней после дня завершения выполнения работ по разработке проектной (сметной) документации на проведение капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов (далее – проектно-сметная документация) подрядчик официально направляет заказчику разработанную и подписанную подрядчиком в соответствии с договором следующую документацию:

1) проектно-сметную документацию по каждому виду работ в электронной форме на машиночитаемом носителе непосредственно заказчику или на электронную почту заказчика;

2) акт о приемке выполненных работ (КС-2) в электронной форме на машиночитаемом носителе непосредственно заказчику или на электронную почту заказчика;

3) справку о стоимости выполненных работ и затрат (КС-3) в электронной форме на машиночитаемом носителе непосредственно заказчику или на электронную почту заказчика.

8. После получения Заказчиком документации, указанной в подпунктах 1-3 пункта 7 настоящего Порядка, заказчик осуществляет приемку выполненных работ в следующем порядке:

1) рассматривает поступившую от подрядчика документацию в течение пяти рабочих дней с даты ее поступления;

2) при наличии замечаний к представленной подрядчиком документации возвращает ее подрядчику с замечаниями для их устранения в течение одного рабочего дня после даты окончания рассмотрения заказчиком документации;

3) при отсутствии замечаний по представленной подрядчиком документации заказчик в течение одного рабочего дня с даты окончания рассмотрения поступившей документации обеспечивает:

4) направление проектно-сметной документации с актом о приёмке выполненных работ (КС-2) в электронной форме на машиночитаемом носителе или на электронную почту следующим лицам:

органу местного самоуправления по месту нахождения многоквартирного дома;

лицу, которое уполномочено действовать от имени собственников помещений в многоквартирном доме;

лицу, осуществляющему управление данным многоквартирным домом, (акт о приёмке выполненных работ (КС-2) представляется на бумажном носителе в одном экземпляре в сброшюрованном и прошитом виде, подписанном уполномоченным на то представителем подрядчика и заверенным его печатью);

5) создание комиссии, осуществляющей приемку оказанных услуг и (или) выполненных работ, с участием заказчика, а также:

лица, осуществляющего управление данным многоквартирным домом;

лица, которое уполномочено действовать от имени собственников помещений в многоквартирном доме;

органа местного самоуправления по месту нахождения многоквартирного дома;

б) лица, указанные в подпункте 5 настоящего пункта, вправе в течение пяти рабочих дней со дня получения документов, предусмотренных подпунктами 1- 3 пункта 7 Порядка, представить заказчику подписанные замечания в письменном виде на бумажном носителе или электронные образы подписанных замечаний с указанием разделов проектно-сметной документации, не соответствующих техническим актам (СП, СНиП, ГОСТ), на машиночитаемом носителе или на электронную почту;

7) лица, указанные в абзацах 3-4 подпункта 5 настоящего пункта, в течение пяти рабочих дней со дня получения документов, предусмотренных подпунктами 1- 3 пункта 7 Порядка, рассматривают поступившую документацию и в случае отсутствия замечаний подписывают акт о приемке выполненных работ (КС-2);

8) рассмотрение заказчиком поступивших замечаний осуществляется в течение 5 рабочих дней. В случае обоснованности представленных замечаний заказчик направляет замечания подрядчику для исправления выявленных недостатков в течение двух рабочих дней со дня поступления замечаний;

9) при несогласии заказчика с замечаниями, представленными в соответствии с подпунктом 6 настоящего пункта, заказчик в течение трех рабочих дней со дня окончания рассмотрения замечаний проводит согласительную комиссию по месту нахождения объекта с участием:

представителя заказчика;

лица, осуществляющего управление данным многоквартирным домом;

лица, которое уполномочено действовать от имени собственников помещений в многоквартирном доме;

органа местного самоуправления по месту нахождения многоквартирного дома.

Не менее чем за 2 рабочих дня до даты проведения согласительной комиссии заказчик направляет лицам, указанным в настоящем подпункте, извещение о назначении согласительной комиссии способом, позволяющим подтвердить его получение.

По результатам согласительной комиссии в течение одного рабочего дня заказчиком составляется согласительный акт, который подписывается всеми членами согласительной комиссии.

В случае наличия обоснованных замечаний по результатам согласительной комиссии подрядчиком в течение 5 рабочих дней производится их устранение.

Повторное рассмотрение документации после устранения подрядчиком замечаний и обеспечение приемки выполненных работ осуществляется заказчиком в соответствии с разделом 3 Порядка.

10) при непоступлении замечаний в сроки, установленные подпунктом 6 настоящего пункта, заказчик не позднее трех рабочих дней подписывает акт о

приемке выполненных работ (КС-2), обеспечивает оплату принятых работ в порядке, предусмотренном договором;

11) работы считаются принятыми заказчиком при подписании заказчиком и подрядчиком акта о приемке выполненных работ (КС-2), и в случаях:

подписания акта о приемке выполненных работ (КС-2) лицом, которое уполномочено действовать от имени собственников помещений в многоквартирном доме, и (или) органом местного самоуправления по месту нахождения многоквартирного дома;

отказа от подписания акта о приемке выполненных работ (КС-2) лица, которое уполномочено действовать от имени собственников помещений в многоквартирном доме, и(или) органа местного самоуправления по месту нахождения многоквартирного дома;

неявки на согласительную комиссию лица, являющегося инициатором замечаний, и(или) признания заказчиком замечаний, поданных лицами, указанными в подпункте 5 настоящего пункта, необоснованными.

IV. Порядок приемки строительно-монтажных работ

9. Подрядчик предъявляет к приемке объект после завершения всех предусмотренных договором работ, при этом соблюдает следующие условия:

соответствие оказанных услуг/выполненных работ условиям проектно-сметной документации, являющейся неотъемлемой частью договора, согласованной и утвержденной в установленном порядке, определяющей вид, объем, содержание работ и другие предъявляемые к работам требования;

соответствие выполненных строительно-монтажных работ требованиям строительных норм, правил, строительных и технических регламентов, сводам правил, федеральным законам и другим действующим нормативным документам в области строительства.

10. В течение трех рабочих дней после дня завершения выполнения работ на объекте подрядчик письменно уведомляет заказчика о факте завершения выполнения работ и представляет заказчику следующую документацию:

1) акт о приемке выполненных работ (КС-2) в электронной форме на машиночитаемом носителе непосредственно заказчику или на электронную почту заказчика;

2) справку о стоимости выполненных работ и затрат (КС-3) в электронной форме на машиночитаемом носителе непосредственно заказчику или на электронную почту заказчика;

3) исполнительную и техническую документацию согласно перечню, приведенному в приложении к настоящему Порядку.

11. Заказчик в течение пяти рабочих дней после даты поступления документации по каждому виду работ, указанной в подпунктах 1-3 пункта 10 Порядка, осуществляет приемку выполненных работ в следующем порядке:

1) рассматривает поступившую от подрядчика документацию в течение пяти рабочих дней с даты ее поступления;

2) при наличии замечаний по представленной подрядчиком документации возвращает ее подрядчику с замечаниями для их устранения в течение одного рабочего дня после даты окончания рассмотрения документации;

при отсутствии замечаний:

3) согласовывает акты о приемке выполненных работ (КС-2) в течение 1 рабочего дня;

4) обеспечивает создание комиссии для организации приемки выполненных работ в течение 3 рабочих дней со дня рассмотрения документации с участием заказчика, а также:

лица, осуществляющего управление данным многоквартирным домом;

лица, которое уполномочено действовать от имени собственников помещений в многоквартирном доме;

органа местного самоуправления по месту нахождения многоквартирного дома.

12. Не менее чем за 5 рабочих дней до начала приемки выполненных работ заказчик направляет лицу, которое уполномочено действовать от имени собственников помещений в многоквартирном доме извещение способом, позволяющим подтвердить его получение, не позднее чем за 2 рабочих дня до даты приемки выполненных работ.

13. В случае невозможности принять участие в приемке работ лицо, которое уполномочено действовать от имени собственников помещений в многоквартирном доме, не более 1 раза вправе уведомить об этом заказчика и указать иную дату приемки, которая должна быть не позднее 5 рабочих дней установленной заказчиком даты приемки выполненных работ, при этом заказчик обязан обеспечить приемку в дату, указанную лицом, которое уполномочено действовать от имени собственников помещений в многоквартирном доме.

14. Лица, указанные в подпункте 4 пункта 11 Порядка, при приемке выполненных работ вправе подавать подписанные замечания в письменной форме или в электронной форме с приложением электронных образов замечаний в течение 5 рабочих дней со дня окончания приемки выполненных работ.

15. В течение 2 рабочих дней с даты поступления замечаний заказчик рассматривает поданные замечания.

16. В случае признания замечаний обоснованными, заказчик возвращает подрядчику документацию для их устранения в течение 1 рабочего дня с даты окончания рассмотрения замечаний. В случае признания замечаний необоснованными извещает об этом лиц, указанных в подпункте 4 пункта 11 Порядка.

17. Акт о приемке выполненных работ (КС-2) по результатам комиссии подписывается заказчиком, подрядчиком, лицом, которое уполномочено действовать от имени собственников помещений в многоквартирном доме, и органом местного самоуправления.

18. Работы считаются принятыми со дня подписания заказчиком акта о приемке выполненных работ (КС-2), а также в случаях:

1) неподписания акта лицом, которое уполномочено действовать от имени собственников помещений в многоквартирном доме, при отсутствии замечаний от

лица, которое уполномочено действовать от имени собственников помещений в многоквартирном доме;

2) неявке лица, которое уполномочено действовать от имени собственников помещений в многоквартирном доме, на приемку выполненных работ;

3) при признании замечаний, поданных лицами, указанными в подпункте 4 пункта 11 Порядка, заказчиком необоснованными, не соответствующими техническим актам (СП, СНиП, ГОСТ).

19. В случае выявления недостатков и(или) при наличии обоснованных замечаний, поступивших от лиц, указанных в подпункте 4 пункта 11 Порядка, по выполненным работам в ходе работы комиссии акт о приемке выполненных работ (КС-2) в течение трех рабочих дней с даты проведения комиссии возвращается подрядчику для устранения выявленных недостатков с оформлением соответствующего акта, в котором указываются недостатки и срок их устранения подрядчиком.

20. После устранения недостатков подрядчиком подрядчик письменно уведомляет об этом заказчика, заказчик повторно в порядке, предусмотренном пунктом 11 Порядка, обеспечивает комиссионное принятие выполненных работ в срок не более пяти рабочих дней с даты повторного поступления документов для организации приемки работ.

21. В течение 10 дней с даты подписания акта о приемке выполненных работ (КС-2) заказчик передает лицу, осуществляющему управление этим многоквартирным домом, копии документов о проведенном капитальном ремонте общего имущества (в том числе копии проектной, сметной документации, договоров об оказании услуг и(или) о выполнении работ по капитальному ремонту, актов приемки оказанных услуг и(или) выполненных работ) и иные документы, связанные с проведением капитального ремонта, за исключением финансовых документов.

V. Порядок приемки 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

22. 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 (далее - объект культурного наследия) осуществляется в зависимости от вида работ в порядке, предусмотренном разделом 3 либо разделом 4 настоящего Порядка в зависимости от вида работ при соблюдении требований следующих положений действующего законодательства:

1) статьи 45 Федерального закона от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;

2) 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».

23. По результатам приемки работ на объекте культурного наследия оформляется акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия.

ПЕРЕЧЕНЬ
документации, представляемой подрядчиком заказчику до приемки
строительно-монтажных работ

1. Исполнительные схемы, согласованные с автором проекта, либо листы авторского надзора, чертежи (согласование исполнительных схем с автором проекта либо листы авторского надзора представляются в случае осуществления авторского надзора).
 2. Акт(-ы) освидетельствования скрытых работ (в случае выполнения таких работ).
 3. Общий журнал работ (РД 11-05-2007) по каждому объекту отдельно.
 4. Журнал сварочных работ (в случае проведения таких работ).
 5. Журнал бетонных работ (в случае проведения таких работ).
 6. Журнал или листы входного контроля материалов и оборудования.
 7. В случае выполнения работ по системам, требующих оформления следующих документов:
 - акты испытаний;
 - акты освидетельствования;
 - акты технической готовности;
 - лабораторные экспертизы;
 - акты пусконаладочных работ;
 - акты ввода в эксплуатацию;
 - инструкции по эксплуатации смонтированного оборудования.
 8. Договор на вывоз и размещение строительных отходов.
 9. Акт приема передачи строительных отходов
 10. Акт приема передачи демонтируемого оборудования.
 11. Сертификаты на применяемые материалы и оборудование.
-