



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

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от «16» марта 2020 года № 48

О внесении изменений в распоряжение комитета по жилищно-коммунальному хозяйству Ленинградской области от 17 декабря 2018 года № 228 «Об утверждении Порядка осуществления Некоммерческой организацией «Фонд капитального ремонта многоквартирных домов Ленинградской области» приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, порядка урегулирования разногласий, возникающих в ходе осуществления приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме»

На основании статьи 14 областного закона от 29 ноября 2013 года № 82-оз «Об отдельных вопросах организации и проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Ленинградской области»:

1. Внести в Порядок осуществления Некоммерческой организацией «Фонд капитального ремонта многоквартирных домов Ленинградской области» приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, порядка урегулирования разногласий, возникающих в ходе осуществления приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, утвержденный распоряжением комитета по жилищно-коммунальному хозяйству Ленинградской области от 17 декабря 2018 года № 228, изменения согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Председатель комитета

А.М. Тимков

ИЗМЕНЕНИЯ,
которые вносятся в Порядок осуществления Некоммерческой организацией
«Фонд капитального ремонта многоквартирных домов Ленинградской
области» приемки оказанных услуг и(или) выполненных работ по
капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, порядка
урегулирования разногласий, возникающих в ходе осуществления приемки
оказанных услуг и(или) выполненных работ по капитальному ремонту общего
имущества в многоквартирном доме, утвержденный распоряжением комитета
по жилищно-коммунальному хозяйству Ленинградской области
от 17 декабря 2018 года № 228

1. Пункт 8 изложить в следующей редакции:

«8. В течение трех рабочих дней после дня завершения выполнения проектно-изыскательских работ подрядчик официально направляет заказчику разработанную и подписанную подрядчиком в соответствии с договором следующую документацию:

1) проектно-сметную документацию по каждому виду работ в трех экземплярах;

2) акт о приемке выполненных работ в трех экземплярах (КС-2): один экземпляр акта представляется в электронном образе, два экземпляра акта представляются на бумажном носителе, подписанном ответственным представителем подрядчика;

3) справку о стоимости выполненных работ и затрат (КС-3) в трех экземплярах по каждому виду работ.».

2. Пункты 10 и 11 изложить в следующей редакции:

«10. После получения заказчиком документации, указанной в пункте 8 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 по представленной подрядчиком документации возвращает ее подрядчику с замечаниями для их устранения в течение пяти рабочих дней после даты поступления документации;

3) при отсутствии замечаний по представленной подрядчиком документации заказчик в течение трех рабочих дней с даты окончания рассмотрения поступившей документации обеспечивает:

направление проектно-сметной документации с актом о приемке выполненных работ (КС-2) лицам, указанным в абзацах 4-6 настоящего подпункта;

создание комиссии для организации приемки выполненных работ с участием:
лица, осуществляющего управление данным многоквартирным домом;
представителя собственников помещений в многоквартирном доме;
органа местного самоуправления по месту нахождения многоквартирного дома;

4) лица, указанные в подпункте 3 настоящего пункта, вправе в течение пяти рабочих дней со дня получения документов, предусмотренных подпунктом 3 настоящего пункта, представить заказчику замечания в письменном виде на бумажном носителе с указанием разделов проектной документации, технических решений, не соответствующих СП, СНиП, ГОСТ;

5) лица, указанные в абзацах 5-6 подпункта 3 настоящего пункта, в течение пяти рабочих дней со дня получения документов, предусмотренных подпунктом 3 настоящего пункта, рассматривают поступившую документацию и в случае отсутствия замечаний осуществляют согласование акта о приемке выполненных работ (КС-2) путем его подписания;

6) рассмотрение заказчиком поступивших замечаний осуществляется в течение пяти рабочих дней с даты их поступления. В случае обоснованности представленных замечаний заказчик направляет замечания подрядчику для исправления выявленных недостатков в течение семи рабочих дней со дня поступления замечаний;

7) при непоступлении замечаний в сроки и по форме, установленные подпунктом 4 настоящего пункта, заказчик не позднее трех рабочих дней подписывает акт о приемке выполненных работ (КС-2), обеспечивает оплату принятых работ в порядке, предусмотренном договором, и возвращает подрядчику один экземпляр акта о приемке выполненных работ (КС-2);

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

согласования акта о приемке выполненных работ (КС-2) лицами, указанными в абзацах 5-6 пункта 3 настоящего пункта,

непредставления замечаний в сроки и по форме, установленные подпунктом 4 настоящего пункта;

представления замечаний без указания разделов проектной документации, технических решений, не соответствующих СП, СНиП, ГОСТ (далее – немотивированные замечания);

при отказе от согласования акта о приемке выполненных работ (КС-2) и одновременного отсутствия от лиц, указанных в абзацах 5-6 пункта 3 настоящего пункта, замечаний;

9) в случаях, указанных в абзацах 3-5 подпункта 8 настоящего пункта, в акте о приемке выполненных работ (КС-2) заказчиком проставляется соответствующая отметка.

11. Повторное рассмотрение документации после устранения подрядчиком замечаний и обеспечение приемки выполненных работ осуществляется заказчиком в соответствии с пунктом 10 настоящего Порядка.»;

3. пункты 12 и 13 признать утратившими силу;

4. пункт 14 изложить в следующей редакции:

«14. 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 в трех экземплярах (КС-2);
- 2) справку о стоимости выполненных работ и затрат (КС-3) в трех экземплярах;
- 3) исполнительную и техническую документацию согласно перечню, приведенному в приложении к настоящему Порядку.»;

5. пункты 16 и 17 изложить в следующей редакции:

«16. После получения заказчиком документации, указанной в пункте 14 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 по представленной подрядчиком документации возвращает ее подрядчику с замечаниями для их устранения в течение пяти рабочих дней после даты поступления документации;
- 3) при отсутствии замечаний по предоставленной подрядчиком документации заказчик в течение трех рабочих дней с даты окончания рассмотрения поступившей документации обеспечивает создание комиссии с участием:
 - лица, осуществляющего управление данным многоквартирным домом;
 - представителя собственников помещений в многоквартирном доме;
 - органа местного самоуправления по месту нахождения многоквартирного дома.
- 4) лица, указанные в подпункте 3 настоящего пункта, в течение пяти рабочих дней со дня проведения комиссии вправе представить заказчику замечания на выполненные работы в письменном виде на бумажном носителе с указанием разделов проектной документации, технических решений, не соответствующих СП, СНиП, ГОСТ.

5) рассмотрение заказчиком поступивших замечаний от лиц, указанных в подпункте 3 настоящего пункта, осуществляется в течение пяти рабочих дней с даты их поступления. В случае обоснованности представленных замечаний заказчик направляет замечания подрядчику для исправления выявленных недостатков в течение семи рабочих дней со дня поступления замечаний;

6) лица, указанные в абзацах 3-4 подпункта 3 настоящего пункта, в течение пяти рабочих дней со дня проведения комиссии, при отсутствии замечаний, осуществляют согласование акта о приемке выполненных работ (КС-2) путем его подписания;

7) при непоступлении замечаний в сроки и по форме, установленные подпунктом 4 настоящего пункта, заказчик не позднее трех рабочих дней подписывает акт о приемке выполненных работ (КС-2), обеспечивает оплату выполненных работ в порядке, определенном договором, и направляет один экземпляр акта о приемке выполненных работ (КС-2) подрядчику;

8) работы считаются принятыми заказчиком при подписании заказчиком и подрядчиком акта о приемки выполненных работ (КС-2), в том числе, в случаях:

согласования акта о приемке выполненных работ (КС-2) лицами, указанными в абзацах 3-4 подпункта 3 настоящего пункта;

непредставления замечаний в сроки и по форме, установленные подпунктом 4 настоящего пункта;

представления замечаний без указания разделов проектной документации, технических решений, не соответствующих СП, СНиП, ГОСТ (далее – немотивированные замечания);

при отказе от согласования акта о приемке выполненных работ (КС-2) и одновременного отсутствия от лиц, указанных в абзацах 3-4 подпункта 3 настоящего пункта, замечаний;

9) в случаях, указанных в абзацах 3-5 подпункта 8 настоящего пункта, в акте о приемке выполненных работ (КС-2) заказчиком проставляется соответствующая отметка.

17. Повторное рассмотрение документации после устранения подрядчиком замечаний и обеспечение приемки выполненных работ осуществляется заказчиком в соответствии с пунктом 16 настоящего Порядка.»;

7. пункты 18-20 признать утратившими силу;

8. приложение к Порядку изложить в следующей редакции:

«Приложение
к Порядку...

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 сварочных работ).

5. Журнал бетонных работ (в случае проведения бетонных 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.».
