

## ПРАВИТЕЛЬСТВО РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 28 марта 2023 г. N 114

#### О ПОРЯДКЕ ПОДПИСАНИЯ АКТА ПРИЕМКИ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ

В соответствии с частью 2 статьи 190 Жилищного кодекса Российской Федерации, пунктом 13.7 статьи 4 Закона Рязанской области от 18 ноября 2013 года N 70-ОЗ "О регулировании отдельных отношений в сфере обеспечения своевременного проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Рязанской области" Правительство Рязанской области постановляет:

1. Установить 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, согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Вице-Губернатора Рязанской области - первого заместителя Председателя Правительства Рязанской области.

3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 марта 2023 года.

Губернатор Рязанской области  
П.В.МАЛКОВ

Приложение  
к Постановлению  
Правительства Рязанской области  
от 28 марта 2023 г. N 114

#### 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

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

2. Термины и понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, установленных Жилищным кодексом Российской Федерации.

3. Подписание акта приемки осуществляется в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации и не заменяет собой сдачу результата работ по капитальному ремонту подрядной организацией и приемку его Фондом капитального ремонта многоквартирных домов Рязанской области (далее - региональный оператор) в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, приемку работ по капитальному ремонту в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации.

4. Положения настоящего Порядка применяются после оформления сдачи результата работ по капитальному ремонту подрядной организацией и приемки его региональным оператором в соответствии с требованиями части 4 статьи 753 Гражданского кодекса Российской Федерации по применяемой региональным оператором унифицированной форме КС-2, утвержденной постановлением Госкомстата

России от 11 ноября 1999 г. N 100 (далее - унифицированная форма КС-2).

5. Подписание акта приемки осуществляется комиссией по приемке выполненных работ по капитальному ремонту (далее - комиссия).

В состав комиссии включаются представитель органа местного самоуправления Рязанской области по месту нахождения многоквартирного дома, в котором проведен капитальный ремонт, лицо, которое уполномочено действовать от имени собственников помещений в многоквартирном доме, в котором проведен капитальный ремонт (в случае, если капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме проводился на основании решения собственников помещений в этом многоквартирном доме), представитель управляющей организации, осуществляющей управление многоквартирным домом, в котором проведен капитальный ремонт (далее - члены комиссии).

6. В подписании акта приемки участвуют представители регионального оператора и подрядной организации, осуществившей работы по капитальному ремонту.

Участие представителей регионального оператора и подрядной организации в подписании акта является обязательным.

7. Организация подписания акта приемки, материально-техническое обеспечение подписания акта приемки осуществляются региональным оператором.

8. После завершения работ по капитальному ремонту, в срок не позднее 5 рабочих дней со дня подписания и подписания унифицированной формы КС-2 региональный оператор письменно уведомляет членов комиссии и подрядную организацию о необходимости подписания акта приемки.

Уведомление о необходимости подписания акта приемки (далее - уведомление) содержит сведения об адресе многоквартирного дома, о работах по капитальному ремонту, дате и времени подписания акта приемки.

Направление уведомления осуществляется нарочно или заказным письмом в сроки, обеспечивающие его получение не позднее чем за 10 рабочих дней до даты подписания акта приемки.

9. В случае, если член комиссии не принял участие в подписании акта приемки и у регионального оператора имеется подтверждение получения им уведомления, направленного в соответствии с требованиями пункта 8 настоящего Порядка, подписание акта приемки осуществляется без его участия.

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

10. В случае, если член комиссии не принял участие в подписании акта приемки и у регионального оператора отсутствует подтверждение получения им уведомления, направленного в соответствии с требованиями пункта 8 настоящего Порядка, подписание акта приемки считается несостоявшимся.

При этом региональный оператор повторно не позднее 5 рабочих дней с даты несостоявшегося подписания акта приемки, в соответствии с требованиями пункта 8 настоящего Порядка уведомляет членов комиссии и подрядную организацию о необходимости подписания акта приемки.

11. В случае неявки представителей регионального оператора и (или) подрядной организации для участия в подписании акта приемки подписание акта приемки считается несостоявшимся.

При этом региональный оператор повторно не позднее 5 рабочих дней с даты несостоявшегося подписания акта приемки, в соответствии с требованиями пункта 8 настоящего Порядка уведомляет членов комиссии и подрядную организацию о необходимости подписания акта приемки.

12. Подписание акта приемки осуществляется по месту нахождения многоквартирного дома, в котором проведены работы по капитальному ремонту.

13. При подписании акта приемки региональный оператор обязан обеспечить членам комиссии возможность произвести осмотр результатов работ по капитальному ремонту, ознакомиться с проектной документацией, исполнительной документацией, договором на проведение работ по капитальному ремонту (далее - осмотр, документация).

Участвующие в подписании акта приемки представители регионального оператора и подрядной организации обязаны давать пояснения членам комиссии по возникающим вопросам в отношении работ по капитальному ремонту.

14. При выявлении членами комиссии по результатам осмотра и ознакомления с документацией

недостатков работ по капитальному ремонту, указанных в пункте 15 настоящего Порядка, составляется протокол о выявленных недостатках работ по капитальному ремонту (далее - протокол о недостатках) по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку.

Составление протокола о недостатках обеспечивает региональный оператор.

15. Недостатки работ по капитальному ремонту, при выявлении которых составляется протокол о недостатках:

1) состав и (или) объем работ по капитальному ремонту отличается от состава и (или) объема работ, предусмотренных документацией;

2) работы по капитальному ремонту имеют недостатки (дефекты).

16. Протокол о недостатках подписывается членами комиссии, представителями регионального оператора и подрядной организации.

17. Протокол о недостатках утверждается руководителем регионального оператора в течение трех рабочих дней с момента подписания.

Региональный оператор принимает меры по устранению недостатков работ по капитальному ремонту указанных в протоколе о недостатках и устанавливает сроки устранения указанных недостатков.

В течение трех рабочих дней после устранения недостатков работ по капитальному ремонту региональный оператор повторно в соответствии с требованиями пункта 8 настоящего Порядка уведомляет членов комиссии и подрядную организацию о необходимости подписания акта приемки.

18. В случае отсутствия у членов комиссии замечаний по результатам осмотра и ознакомления с документацией составляется акт приемки по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку.

Составление акта приемки обеспечивает региональный оператор.

19. Акт приемки подписывается членами комиссии, представителями регионального оператора и подрядной организации с учетом условия, установленного пунктом 9 настоящего Порядка.

20. В случае наличия у члена комиссии возражений к содержанию или порядку заполнения акта приемки он при подписании акта приемки имеет право указать их в соответствующем разделе и заверить своей подписью.

21. После подписания акт приемки утверждается руководителем регионального оператора в течение трех рабочих дней с момента подписания.

Датой акта приемки является дата его утверждения руководителем регионального оператора.

Приложение N 1  
к порядку и срокам  
подписания акта приемки оказанных услуг и (или)  
выполненных работ по капитальному ремонту общего  
имущества в многоквартирном доме, а также порядку  
взаимодействия участников подписания такого  
акта, в том числе с комиссией, осуществляющей  
приемку оказанных услуг и (или) выполненных работ

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель регионального оператора

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(дата)

Протокол  
о выявленных недостатках при приемке оказанных  
услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту  
общего имущества в многоквартирном доме

Настоящий протокол составлен комиссией в составе:

представителя органа местного самоуправления

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

лица, которое уполномочено действовать от имени собственников помещений

в многоквартирном доме,

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

представителя управляющей организации

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

при участии представителей

регионального оператора:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

подрядчика

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

о том, что

\_\_\_\_\_  
членами комиссии в отношении оказанных

\_\_\_\_\_  
(дата)

услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего

имущества

\_\_\_\_\_  
(наименование услуги и (или) работы)

в многоквартирном доме, расположенном по адресу:

\_\_\_\_\_  
установлены следующие недостатки

\_\_\_\_\_  
(указываются недостатки)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



Приложение N 2  
к порядку и срокам  
подписания акта приемки оказанных услуг и (или)  
выполненных работ по капитальному ремонту общего  
имущества в многоквартирном доме, а также порядку  
взаимодействия участников подписания такого акта,  
в том числе с комиссией, осуществляющей приемку  
оказанных услуг и (или) выполненных работ

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель регионального оператора

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(дата)

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

Настоящий протокол составлен комиссией в составе:

представителя органа местного самоуправления

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

лица, которое уполномочено действовать от имени собственников помещений

в многоквартирном доме,

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

представителя управляющей организации

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

при участии представителей

регионального оператора:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

подрядчика

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

о том, что

\_\_\_\_\_ членами комиссии в отношении оказанных

\_\_\_\_\_ (дата)

услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего

имущества

\_\_\_\_\_ (наименование услуги и (или) работы)

в многоквартирном доме, расположенном по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

не выявлены недостатки.

Приложения к акту: \_\_\_\_\_

(указываются приложения или их отсутствие)

Подписи участников подписания протокола:

_____	/	_____
(подпись)		(Ф.И.О.)
_____	/	_____
(подпись)		(Ф.И.О.)
_____	/	_____
(подпись)		(Ф.И.О.)
_____	/	_____
(подпись)		(Ф.И.О.)

Возражения члена комиссии в отношении содержания акта или порядка его  
заполнения \_\_\_\_\_

(член комиссии указывает свои возражения и заверяет их подписью)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

---