



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30 ноября 2022 г.

№ 1144-П

г. Салехард

Об утверждении Порядка приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, расположенном на территории Ямало-Ненецкого автономного округа

В соответствии с частью 2 статьи 190 Жилищного кодекса Российской Федерации, частью 6 статьи 29 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 28 марта 2014 года № 11-ЗАО «Об организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Ямало-Ненецкого автономного округа» Правительство Ямало-Ненецкого автономного округа **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, расположенном на территории Ямало-Ненецкого автономного округа.

2. Настоящее постановление вступает в силу с 01 марта 2023 года.

Губернатор
Ямало-Ненецкого автономного округа



Д.А. Артюхов

УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 30 ноября 2022 года № 1144-П

ПОРЯДОК

приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, расположенном на территории Ямало-Ненецкого автономного округа

I. Общие положения

1.1. Порядок приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, расположенном на территории Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – Порядок, автономный округ), разработан в рамках реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории автономного округа, утвержденной постановлением Правительства автономного округа от 29 декабря 2014 года № 1136-П, и устанавливает особенности, определяющие процесс приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту, сроки подписания акта приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ, а также порядок взаимодействия участников подписания такого акта, в том числе с комиссией, осуществляющей приемку оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту (далее – комиссия, приемка услуг и (или) работ по капитальному ремонту).

1.2. Порядок распространяется на приемку услуг и (или) работ по капитальному ремонту, если финансирование такого ремонта осуществляется с использованием средств некоммерческой организации «Фонд капитального ремонта многоквартирных домов в Ямало-Ненецком автономном округе» (далее – региональный оператор автономного округа).

1.3. Приемка услуг и (или) 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, Законом автономного округа от 28 марта 2014 года № 11-ЗАО «Об организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории автономного округа» (далее – Закон № 11-ЗАО), принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами автономного округа, а также условиями договоров на оказание услуг и (или) выполнение работ по капитальному ремонту.

II. Порядок приемки работ по капитальному ремонту

2.1. Приемка работ по капитальному ремонту, указанных в пунктах 1 – 7, 11 части 1 статьи 21 Закона № 11-ЗАО, осуществляется комиссией.

2.2. В ходе приемки работ комиссия проводит визуальный осмотр законченного капитальным ремонтом объекта.

2.3. Комиссия вправе получать разъяснения у представителей заказчика и (или) подрядной организации, оказавшей услуги и (или) выполнившей работы по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме в рамках выполнения обязательств по договору, в том числе знакомиться с исполнительной документацией на соответствующий вид работ.

2.4. Комиссия не уполномочена на проверку и подписание финансовых документов, в том числе на проверку соответствия объемов выполненных работ по капитальному ремонту и применяемых материалов проектной документации.

2.5. Результат работы комиссии оформляется актом приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по форме, утвержденной приказом регионального оператора автономного округа.

2.6. Акт приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ подписывается не менее чем двумя третями участвующих в приемке членов комиссии в день работы комиссии.

2.7. В случае если региональным оператором автономного округа функции технического заказчика услуг и (или) работ по капитальному ремонту переданы органу местного самоуправления в соответствии с частью 6 статьи 26 Закона № 11-ЗАО, допускается совмещение подписания акта приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ одним представителем органа местного самоуправления.

В случае если региональным оператором автономного округа функции технического заказчика услуг и (или) работ по капитальному ремонту переданы муниципальному бюджетному или казенному учреждению в соответствии с частью 6 статьи 26 Закона № 11-ЗАО, акт приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ должен быть подписан в том числе органом местного самоуправления.

2.8. В случае неявки или отказа члена комиссии подписать акт приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ в акте проставляется соответствующая отметка.

2.9. В случае наличия замечаний к выполненным работам по капитальному ремонту региональным оператором автономного округа в течение 2 рабочих дней составляется акт о выявленных нарушениях (замечаниях) и передается подрядчику для устранения замечаний.

Составленный акт о выявленных нарушениях (замечаниях) является неотъемлемой частью акта приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ.

В таком акте должны быть отражены:

нарушения (замечания), выявленные при приемке законченного капитальным ремонтом объекта;

сроки устранения нарушений (замечаний), выявленных при приемке законченного капитальным ремонтом объекта;

дата повторной приемки законченного капитальным ремонтом объекта.

Форма акта о выявленных нарушениях (замечаниях) утверждается приказом регионального оператора автономного округа.

2.10. После устранения замечаний, указанных в пункте 2.9 Порядка, процедура приемки работ проводится повторно в соответствии с требованиями

раздела II Порядка.

2.11. Акт приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ составляется в необходимом количестве экземпляров, в том числе один из которых передается лицу, осуществляющему управление (эксплуатацию) многоквартирным домом.

III. Порядок приемки услуг по капитальному ремонту

3.1. Приемка указанных в пунктах 8 – 10, 12 части 1 статьи 21 Закона № 11-ЗАО услуг по капитальному ремонту осуществляется без формирования комиссии.

3.2. Приемка услуг, указанных в пункте 3.1 Порядка, осуществляется путем подписания акта приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ. Такой акт должен быть подписан заказчиком, подрядчиком, органом местного самоуправления, а также лицом, уполномоченным действовать от имени собственников помещений в многоквартирном доме (в случае, если капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме проводится на основании решения собственников помещений в этом многоквартирном доме).

3.3. В случае если региональным оператором автономного округа функции технического заказчика услуг и (или) работ по капитальному ремонту переданы муниципальному бюджетному или казенному учреждению, акт приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ, подписанный заказчиком и подрядчиком, направляется заказчиком в адрес органа местного самоуправления в течение 5 рабочих дней со дня оказания таких услуг способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления.

3.4. Орган местного самоуправления рассматривает и подписывает акт приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ в течение 5 рабочих дней со дня его получения и направляет заказчику не позднее дня, следующего за днем подписания такого акта, способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления.

3.5. В случае обнаружения замечаний акт приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ направляется заказчику для устранения таких замечаний способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления.

3.6. После устранения замечаний, указанных в пункте 3.5 Порядка, процедура подписания акта проводится повторно в соответствии с требованиями пункта 3.4 Порядка.

3.7. Заказчик в течение 2 рабочих дней со дня получения подписанного органом муниципального образования акта приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ сообщает по телекоммуникационным каналам связи уполномоченному представителю собственников дату, время и место для подписания такого акта.

3.8. В случае неявки уполномоченного представителя собственников для подписания акта приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ заказчиком проставляется соответствующая запись в таком акте и услуги по капитальному ремонту считаются принятыми без замечаний.