



**АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОГОРСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ЕМАНЖЕЛИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН  
ЧЕЛЯБИНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

11.05.2018 № 72  
Красногорское городское поселение

Об утверждении Порядка согласования актов приёмки выполненных услуг и (или) работ при проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах Красногорского городского поселения

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 21.07.2007 № 185-ФЗ «О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства», во исполнение части 2 статьи 19 Закона Челябинской области от 27.06.2013 N 512-ЗО «Об организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Челябинской области» (далее – Закон), руководствуясь Уставом Красногорского городского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок согласования актов приёмки выполненных услуг и (или) работ при проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Красногорского городского поселения, согласно приложению.

2. Направить настоящее Постановление в отдел капитального строительства администрации Еманжелинского муниципального района.

3. Постановление администрации Красногорского городского поселения от 22.06.2016г. № 113 «О порядке согласования администрацией Красногорского городского поселения акта приемки услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, собственники помещений в котором формируют фонд капитального ремонта на счете регионального оператора» считать утратившим силу.

4. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте Красногорского городского поселения.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Красногорского  
городского поселения

Д.Г. Карамов

## ПОРЯДОК

согласования актов приёмки выполненных услуг и (или) работ при проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Красногорского городского поселения

### Раздел 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 21.07.2007 № 185-ФЗ «О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства», Законом Челябинской области от 27.06.2013 N 512-ЗО «Об организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Челябинской области» (далее – Закон).

2. Настоящий Порядок устанавливает общие правила приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах (далее – приемка работ) на территории Красногорского городского поселения после проведенного капитального ремонта; определяет порядок согласования актов приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ при проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Красногорского городского поселения, собственники помещений в которых формируют фонд капитального ремонта на счете регионального оператора.

### Раздел 2. Порядок приёмки оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме

1. Приемка работ организуется лицом, осуществляющим по договору оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме (далее – договор выполнения работ) функции Технического заказчика услуг и (или) работ по капитальному ремонту (далее – Технический заказчик).

2. Результаты приемки работ оформляются:

- актом о приемке выполненных работ по форме КС-2, утвержденной постановлением Госкомстата России от 11.11.1999 N 100 (далее – форма КС-2);
- актом приемки выполненных услуг и (или) работ, выполненных в процессе капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме, расположенном на территории Челябинской области (далее – Акт приемки);
- актом приемки по договору на оказание услуг строительного контроля за выполнением работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах (далее – Акт приемки оказанных услуг);
- актом приемки выполненных работ по разработке проектной документации на капитальный ремонт общего имущества многоквартирного дома (далее – Акт приемки работ по разработке проектной документации).

3. Приемка работ осуществляется путем подписания и согласования актов следующими лицами:

- техническим заказчиком (подписание);
- исполнителем (подписание);
- лицом, осуществляющим строительный контроль (подписание);

- лицом, осуществляющим управление многоквартирным домом и (или) оказание услуг и (или) выполнение работ по содержанию и ремонту общего имущества в данном доме (согласование).
- представителем органа местного самоуправления муниципального образования, на территории которого находится капитально отремонтированный многоквартирный дом (согласование);
- лицом, уполномоченным действовать от имени собственников помещений (в случае, если капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме производится на основании решения собственников помещений в этом многоквартирном доме (п. 2 ст. 190 ЖК РФ) (согласование);
- представителем проектной организации (подписание в рамках договора на выполнение работ по разработке проектной документации);
- иными лицами, участвующими в приемке на основании действующего законодательства или нормативно-правовых документов.

4. При приемке работ по капитальному ремонту лифтового оборудования, внутридомовых инженерных систем газоснабжения, иного оборудования эксплуатация которого осуществляется с привлечением специализированных организаций, приемка работ осуществляется с привлечением представителей данных организаций.

5. Технический заказчик уведомляет лиц, лиц, указанных в п.3 раздела 2 Порядка, а также собственников помещений в этом многоквартирном доме, не менее чем за десять дней до предполагаемой даты приемки работ по капитальному ремонту о месте и времени их приемки.

6. Технический заказчик по требованию лица, участвующего в приемке работ по капитальному ремонту, обеспечивает ему возможность ознакомления с исполнительной и технической документацией на капитальный ремонт до начала приемки работ.

7. Лица, участвующие в приемке работ по капитальному ремонту, осуществляют оценку состава, полноты и качества исполнительной, технической, проектной документации и соответствия оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту требованиям соответствующих норм и правил, готовности объекта к эксплуатации.

8. При наличии претензий со стороны лиц, участвующих в приемке выполненных работ по капитальному ремонту, а именно: органов местного самоуправления Челябинской области по месту нахождения объекта, лица, осуществляющего управление многоквартирным домом и (или) оказание услуг и (или) выполнение работ по содержанию и ремонту общего имущества в данном доме, лица, уполномоченного действовать от имени собственников помещений, указанные лица готовят мотивированный отказ от подписания актов и направляют Исполнителю и Заказчику в срок не позже десяти дней с даты проведения приемки работ по капитальному ремонту. В случае принятия претензий Техническим заказчиком, после устранения Исполнителем замечаний в согласованные сроки осуществляется повторная приемка работ.

9. Приемка работ оформляется актом приемки выполненных услуг и (или) работ. Такой акт должен быть согласован с органом местного самоуправления, а также с лицом, которое уполномочено 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). Указанные лица, а также иные лица, участвующие в приемке работ по капитальному ремонту согласно п.п. 3,4 раздела 2 Порядка вправе изложить свое особое мнение с указанием замечаний или рекомендаций по результатам приемки работ, которое приобщается к Акту приемки.

### Раздел 3. Порядок согласования актов приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ

1. Согласование актов приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ, предусмотренных пунктами 1 – 11 части 1 статьи 4 Закона, проводится по каждому виду услуг и (или) работ путём оформления и подписания актов, поименованных в п.2 раздела 2 Порядка.

2. В целях своевременной приёмки оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме глава администрации Красногорского городского поселения распоряжением назначает уполномоченных представителей для проверки оказанных услуг и (или) выполненных работ.

3. Согласование актов, указанных в п.2 раздела 2 Порядка, осуществляет глава Красногорского городского поселения, либо иное уполномоченное лицо.

4. Согласование акта приемки работ по разработке проектной документации осуществляется в течение 10 (десяти) календарных дней с даты предоставления его заказчиком или исполнителем в адрес органа местного самоуправления.

5. Согласование акта о приемке выполненных работ по форме КС-2, акта приемки, акта приемки оказанных услуг осуществляется в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты приёмки работ.

6. Отказ в согласовании Актов должен быть мотивированным и допускается в следующих случаях:

- фактически выполненные объемы работ не соответствуют объемам, указанным в актах;
- в ходе приемки выявлены существенные замечания к качеству выполненных работ;
- в ходе приемки выявлены отклонения при производстве капитального ремонта от утвержденной проектной документации, не согласованные Техническим заказчиком.