Постановление администрации Сосновского муниципального района от 30.03.2023г. № 627

|  |
| --- |
| Об утверждении Порядка проведения подписания актов приемки выполненных услуг и работ при проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Сосновского муниципального района  |

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, во исполнение Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Законом Челябинской области от 27.06.2013 № 512-ЗО "Об организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Челябинской области" администрация Сосновского муниципального района, Решением Собрания депутатов Сосновского муниципального района от 17.02.2021 г. №77 «О передаче части полномочий Сосновского муниципального района по решению вопросов местного значения органам местного самоуправления сельских поселений, входящих в его состав», администрация Сосновского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения подписания актов приемки выполненных услуг и работ при проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Сосновского муниципального района (далее - Порядок).

2. Управлению муниципальной службы (Т.Е. Шахова) обеспечить официальное опубликование настоящего постановления и его размещение на официальном сайте администрации Сосновского муниципального района в сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Сосновского муниципального района Валеева Э.Э.

Глава Сосновского

муниципального района Е.Г. Ваганов

УТВЕРЖДЕН

 постановлением администрации

Сосновского муниципального района

от 30.03.2023 год № 627

Порядок

проведения подписания актов приемки выполненных услуги работ при проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории

 Сосновского муниципального района

1. Общие положения

1.1. 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», Градостроительным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, 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), в целях реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах Челябинской области на 2014 - 2048 годы, утвержденной постановлением Правительства Челябинской области от 21.05.2014 № 196-П.

1.2. 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 Сосновского муниципального района после проведенного капитального ремонта; определяет порядок подписания актов приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ при проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Сосновского муниципального района Челябинской области, собственники помещений в которых формируют фонд капитального ремонта на счете, счетах регионального оператора.

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

2.1. Приемка работ организуется лицом, осуществляющим по договору оказания услуг и выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме (далее - договор выполнения работ) функции заказчика услуг и работ по капитальному ремонту (далее - заказчик):

в многоквартирных домах, собственники помещений в которых формируют фонды капитального ремонта на счете, счетах регионального оператора, - региональным оператором;

в многоквартирных домах, собственники помещений в которых формируют фонды капитального ремонта на специальных счетах, - владельцем специального счета.

2.2. 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 работ, выполненных в процессе капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме, расположенном на территории Сосновского муниципального района (далее - Акт приемки);

- актом приемки по договору на оказание услуг строительного контроля (технического надзора) 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).

2.3. Приемка работ осуществляется путем подписания актов следующими лицами:

- заказчиком;

- исполнителем;

- Главой администрации Сосновского муниципального района, а в случае заключения соглашения Сосновского муниципального района с сельским поселением Сосновского муниципального района о передаче осуществления иных полномочий органов местного самоуправления в соответствии с жилищным законодательством, за исключением установления платы за жилое помещение – Главой администрации сельского поселения, на территории, которого расположен многоквартирный дом);

- 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);

- представителем проектной организации (подписание в рамках договора на выполнение работ по разработке проектной документации);

- лицом, осуществляющим управление многоквартирным домом и (или) оказание услуг и (или) выполнение работ по содержанию и ремонту общего имущества в данном доме.

2.4. При приемке работ по капитальному ремонту оборудования, эксплуатация которого осуществляется с привлечением специализированных организаций, приемка работ осуществляется с привлечением представителей данных организаций.

2.5. Заказчик уведомляет лицо, осуществляющее управление многоквартирным домом и (или) оказание услуг и (или) выполнение работ по содержанию и ремонту общего имущества МКД и Главу администрации Сосновского муниципального района, а в случае заключения соглашения Сосновского муниципального района с сельским поселением Сосновского муниципального района о передаче осуществления иных полномочий органов местного самоуправления в соответствии с жилищным законодательством, за исключением установления платы за жилое помещение – Главу администрации сельского поселения, на территории, которого расположен многоквартирный дом и лицо, уполномоченное 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), не менее чем за десять дней до предполагаемой даты приемки работ по капитальному ремонту о месте и времени их приемки.

2.6. 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.

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

2.8. При наличии претензий со стороны лиц, участвующих в приемке выполненных работ по капитальному ремонту, а именно: Главы администрации Сосновского муниципального района, а в случае заключения соглашения Сосновского муниципального района с сельским поселением Сосновского муниципального района о передаче осуществления иных полномочий органов местного самоуправления в соответствии с жилищным законодательством, за исключением установления платы за жилое помещение – Главы администрации сельского поселения, на территории, которого расположен многоквартирный дом) и (или) лица, уполномоченного действовать от имени собственников помещений, указанные лица готовят мотивированный отказ от подписания актов и направляют Исполнителю и Заказчику. Исполнитель устраняет замечания в согласованные сроки и повторно предъявляет работы к сдаче.

2.9. Приемка работ оформляется Актом приемки, который подписывается исполнителем и 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), Главой администрации Сосновского муниципального района, а в случае заключения соглашения Сосновского муниципального района с сельским поселением Сосновского муниципального района о передаче осуществления иных полномочий органов местного самоуправления в соответствии с жилищным законодательством, за исключением установления платы за жилое помещение – Главой администрации сельского поселения, на территории, которого расположен многоквартирный дом, лицом, осуществляющим управление многоквартирным домом и (или) оказание услуг и (или) выполнение работ по содержанию и ремонту общего имущества в данном доме. Указанные лица, а также иные лица, участвующие в приемки работ по капитальному ремонту согласно [пп. 2.3](#P51), [2.4](#P60) Порядка, вправе изложить свое особое мнение с указанием замечаний или рекомендаций по результатам приемки работ, которое приобщается к Акту приемки.

3. Порядок подписания актов приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ

3.1. Подписание актов приемки оказанных услуг и выполненных работ, предусмотренных пунктами 1 - 12 части 1 статьи 4 Закона, проводится по каждому виду услуг и работ путем оформления и подписания актов, поименованных в п. 2.2 Порядка.

3.2. В целях своевременной приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме Глава администрации Сосновского муниципального района, а в случае заключения соглашения Сосновского муниципального района с сельским поселением Сосновского муниципального района о передаче осуществления иных полномочий органов местного самоуправления в соответствии с жилищным законодательством, за исключением установления платы за жилое помещение – Глава администрации сельского поселения, на территории, которого расположен многоквартирный дом может распоряжением назначить уполномоченных представителей для проверки оказанных услуг и выполненных работ.

3.3. Подписание 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 муниципального образования.

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

3.5. Отказ в подписании Актов должен быть мотивированным и допускается в следующих случаях:

- фактически выполненные объемы работ не соответствуют объемам, указанным в актах;

- наличие замечаний к качеству выполненных работ;

- выявление отклонений при производстве капитального ремонта от утвержденной проектной документации.