



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ
НИЖНЕИЛИМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

От «9» февраля 2026 года № 146
г. Железногорск-Илимский

«Об утверждении порядка подписания акта приемки выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, а также порядка взаимодействия участников подписания такого акта, в том числе с комиссией, осуществляющей приемку оказанных услуг и (или) выполненных работ на территории Нижнеилимского муниципального округа»

В целях организации контроля и приемки работ на выполнение работ по капитальному ремонту многоквартирных домов на территории Нижнеилимского муниципального округа, включенных в Региональную программу капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории Нижнеилимского муниципального округа, в соответствии со статьей 189 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Законом Иркутской области от 27 декабря 2013 года № 167-ОЗ «Об организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории Иркутской области», Постановлением Правительства Иркутской области от 28 декабря 2023 года № 146-пп «Об установлении Порядка и сроков подписания акта приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, а также порядка взаимодействия участников подписания такого акта, в том числе с комиссией, осуществляющей приемку оказанных услуг и (или) выполненных работ, на территории Иркутской области», руководствуясь Уставом Нижнеилимского муниципального округа Иркутской области, Администрация Нижнеилимского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок подписания акта приемки выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, а также порядка взаимодействия участников подписания такого акта, в том числе с комиссией, осуществляющей приемку оказанных услуг и (или) выполненных работ на территории Нижнеилимского муниципального округа в соответствии с Приложением к настоящему постановлению.

2. Данное постановление подлежит официальному опубликованию.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра округа по строительству и ЖКХ Наumenко А.В.

Мэр Нижнеилимского
муниципального округа

П.Н. Березовский

Рассылка: в дело, территориальные отделы, УСИА, ЖКХиС

Куприна А.О.

Порядок
подписания акта приемки выполненных работ по капитальному ремонту
общего имущества в многоквартирном доме, а также порядка взаимодействия
участников подписания такого акта, в том числе с комиссией, осуществляющей
приемку оказанных услуг и (или) выполненных работ на территории
Нижнеилимского муниципального округа

1. Общие положения

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

1.2. Орган местного самоуправления (далее - ОМС) играет ключевую роль в приемке капитального ремонта МКД, участвуя в комиссиях по оценке качества работ, подписывая акты выполненных работ и обеспечивая контроль за соблюдением сроков. Выступает гарантом соблюдения интересов собственников и муниципалитета, если собственники не приняли решение самостоятельно.

1.3. В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации в настоящем Порядке используются следующие определения:

- акт приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме (далее - акт о приемке оказанных услуг и(или) выполненных работ (КС-2) - первичный учетный документ, применяющийся для приемки выполненных строительно-монтажных и инженерно-технических работ;
- договор - договор на оказание услуг и(или) выполнение работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, расположенном на территории Нижнеилимского муниципального округа;
- заказчик - некоммерческая организация «Фонд капитального ремонта многоквартирных домов Иркутской области» (далее - Фонд), осуществляющий функции технического заказчика;
- представитель ОМС - входит в состав комиссии по приемке работ, выполненных Фондом;
- управляющая организация либо организация, осуществляющая управление многоквартирным домом согласно п. 2 ст. 161 Жилищного кодекса Российской Федерации - уполномоченный представитель (руководитель организации либо его заместитель), осуществляющий приемку работ каждого элемента (системы) здания и общую приемку выполненных работ в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации;

- представитель собственника/собственник помещений многоквартирного дома - лицо, уполномоченное собственниками многоквартирного дома на общем собрании собственников, для решения вопросов, связанных с проведением капитального ремонта общего имущества многоквартирного дома. Полномочия представителей собственников помещений многоквартирного дома закреплены и подтверждаются протоколом общего собрания собственников помещений многоквартирного дома.

- исполнительная документация - документация, содержащая материалы в текстовой и графической формах и отображающая фактическое исполнение функционально-технологических, конструктивных, инженерно-технических и иных решений, содержащихся в проектной документации, рабочей документации;

- объект - общее имущество многоквартирного дома, расположенного на территории Нижнеилимского муниципального округа;

- подрядчик - юридическое или физическое лицо, с которым заказчик заключил договор на оказание услуг и(или) выполнение работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах Нижнеилимского муниципального округа;

- справка о стоимости выполненных работ и затрат (КС-3) - первичный учетный документ, применяющийся для расчетов заказчика с подрядчиком за выполненные работы.

2. Порядок приемки работ на проведение капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов

2.1. По ходу выполнения капитального ремонта управляющая организация обеспечивает предоставление технической документации, необходимой для проектирования, организует доступ к общему имуществу собственников (подвалы, чердаки), проводит разъяснительную работу с собственниками помещений о необходимости обеспечения доступа в их помещения, где расположено общее имущество, подлежащее замене, оказывает содействие в проведении работ путем взаимодействия с ресурсоснабжающими организациями (по вопросам временного подключения энергоснабжения, водоснабжения, распломбировке и опломбированию счетчиков учета потребления ресурсов и т.д.), оказывает содействие в выделении места для строительной площадки для складирования мусора и хранения материалов.

Управляющая организация участвует в технологических испытаниях и пусконаладочных работах, а также в приемке выполненных работ.

В ходе приемки комиссия проверяет состав и полноту исполнительной документации, объем и качество выполненных работ по капитальному ремонту, соответствие проектной, сметной и другой технической документации, а также готовность соответствующих конструктивных элементов, внутридомовых инженерных систем и оборудования к эксплуатации.

В течение трех рабочих дней после дня завершения выполнения работ по разработке проектной (сметной) документации на проведение капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов (далее - проектно-сметная

документация) подрядчик официально направляет заказчику разработанную и подписанную подрядчиком в соответствии с договором следующую документацию:

- 1) проектно-сметную документацию по каждому виду работ в электронной форме на машиночитаемом носителе непосредственно заказчику или на электронную почту заказчика;
- 2) акт о приемке выполненных работ (КС-2) в электронной форме на машиночитаемом носителе непосредственно заказчику или на электронную почту заказчика;
- 3) справку о стоимости выполненных работ и затрат (КС-3) в электронной форме на машиночитаемом носителе непосредственно заказчику или на электронную почту заказчика.

2.2. После получения Заказчиком документации, указанной в подпунктах 1-3 пункта 2.1. 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 к представленной подрядчиком документации возвращает ее подрядчику с замечаниями для их устранения в течение одного рабочего дня после даты окончания рассмотрения заказчиком документации;
- 3) при отсутствии замечаний по представленной подрядчиком документации заказчик в течение одного рабочего дня с даты окончания рассмотрения поступившей документации обеспечивает:
- 4) направление проектно-сметной документации с актом о приёмке выполненных работ (КС-2) в электронной форме на машиночитаемом носителе или на электронную почту следующим лицам:

- ОМС по месту нахождения многоквартирного дома;
- лицу, которое уполномочено действовать от имени собственников помещений в многоквартирном доме;

- лицу, осуществляющему управление данным многоквартирным домом, (акт о приёмке выполненных работ (КС-2) представляется на бумажном носителе в одном экземпляре в сброшюрованном и прошитом виде, подписанном уполномоченным на то представителем подрядчика и заверенным его печатью);

- 5) создание комиссии, осуществляющей приемку оказанных услуг и (или) выполненных работ, с участием заказчика, а также:

- лица, осуществляющего управление данным многоквартирным домом;
- лица, которое уполномочено действовать от имени собственников помещений в многоквартирном доме;

- ОМС по месту нахождения многоквартирного дома;

- 6) лица, указанные в подпункте 5 настоящего пункта, вправе в течение пяти рабочих дней со дня получения документов, представить заказчику подписанные замечания в письменном виде на бумажном носителе или электронные образы подписанных замечаний с указанием разделов проектно-сметной документации, не соответствующих техническим актам (СП, СНиП, ГОСТ), на машиночитаемом носителе или на электронную почту;

- 7) рассмотрение заказчиком поступивших замечаний осуществляется в течение

5 рабочих дней. В случае обоснованности представленных замечаний заказчик направляет замечания подрядчику для исправления выявленных недостатков в течение двух рабочих дней со дня поступления замечаний;

8) при несогласии заказчика с замечаниями, представленными в соответствии с подпунктом 6 настоящего пункта, заказчик в течение трех рабочих дней со дня окончания рассмотрения замечаний проводит согласительную комиссию по месту нахождения объекта с участием:

- представителя заказчика;
- лица, осуществляющего управление данным многоквартирным домом; лица, которое уполномочено действовать от имени собственников помещений в многоквартирном доме;
- ОМС по месту нахождения многоквартирного дома.

Не менее чем за 2 рабочих дня до даты проведения согласительной комиссии заказчик направляет лицам, указанным в настоящем подпункте, извещение о назначении согласительной комиссии способом, позволяющим подтвердить его получение.

По результатам согласительной комиссии в течение одного рабочего дня заказчиком составляется согласительный акт, который подписывается всеми членами согласительной комиссии.

В случае наличия обоснованных замечаний по результатам согласительной комиссии подрядчиком в течение 5 рабочих дней производится их устранение.

Повторное рассмотрение документации после устранения подрядчиком замечаний и обеспечение приемки выполненных работ осуществляется заказчиком в соответствии с разделом 2 Порядка.

10) при не поступлении замечаний заказчик не позднее трех рабочих дней подписывает акт о приемке выполненных работ (КС-2), обеспечивает оплату принятых работ в порядке, предусмотренном договором;

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

- подписания акта о приемке выполненных работ (КС-2) лицом, которое уполномочено действовать от имени собственников помещений в многоквартирном доме, и (или) ОМС по месту нахождения многоквартирного дома;
- отказа от подписания акта о приемке выполненных работ (КС-2) лица, которое уполномочено действовать от имени собственников помещений в многоквартирном доме, и(или) ОМС по месту нахождения многоквартирного дома;
- неявки на согласительную комиссию лица, являющегося инициатором замечаний, и(или) признания заказчиком замечаний, поданных лицами, указанными в подпункте 5 настоящего пункта, необоснованными.

3. Порядок приемки строительно-монтажных работ

3.1. Подрядчик предъявляет к приемке объект после завершения всех предусмотренных договором работ, при этом соблюдает следующие условия:

- соответствие оказанных услуг/выполненных работ условиям проектно -

сметной документации, являющейся неотъемлемой частью договора, согласованной и утвержденной в установленном порядке, определяющей вид, объем, содержание работ и другие предъявляемые к работам требования;

- соответствие выполненных строительно-монтажных работ требованиям строительных норм, правил, строительных и технических регламентов, сводам правил, федеральным законам и другим действующим нормативным документам в области строительства.

3.2. 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 (КС-2) в электронной форме на машиночитаемом носителе непосредственно заказчику или на электронную почту заказчика;

2) справку о стоимости выполненных работ и затрат (КС-3) в электронной форме на машиночитаемом носителе непосредственно заказчику или на электронную почту заказчика;

3) исполнительную и техническую документацию согласно перечню:

- 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).

- акт(-ы) освидетельствования скрытых работ (в случае выполнения таких работ).

- общий журнал работ (РД 11-05-2007) по каждому объекту отдельно.

- журнал сварочных работ (в случае проведения таких работ).

- журнал бетонных работ (в случае проведения таких работ).

- журнал или листы входного контроля материалов и оборудования.

- 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.

- договор на вывоз и размещение строительных отходов.

- акт приема передачи строительных отходов

- акт приема передачи демонтируемого оборудования.

- сертификаты на применяемые материалы и оборудование.

3.3. Заказчик в течение пяти рабочих дней после даты поступления документации по каждому виду работ 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 одного рабочего дня после даты окончания рассмотрения документации;

при отсутствии замечаний:

3) согласовывает акты о приемке выполненных работ (КС-2) в течение 1 рабочего дня;

4) обеспечивает создание комиссии для организации приемки выполненных работ в течение 3 рабочих дней со дня рассмотрения документации с участием заказчика, а также:

- лица, осуществляющего управление данным многоквартирным домом;
- лица, которое уполномочено действовать от имени собственников помещений в многоквартирном доме;
- ОМС по месту нахождения многоквартирного дома.

3.4. Не менее чем за 5 рабочих дней до начала приемки выполненных работ заказчик направляет лицу, которое уполномочено действовать от имени собственников помещений в многоквартирном доме извещение способом, позволяющим подтвердить его получение, не позднее чем за 2 рабочих дня до даты приемки выполненных работ.

3.5. В случае невозможности принять участие в приемке работ лицо, которое уполномочено действовать от имени собственников помещений в многоквартирном доме, не более 1 раза вправе уведомить об этом заказчика и указать иную дату приемки, которая должна быть не позднее 5 рабочих дней установленной заказчиком даты приемки выполненных работ, при этом заказчик обязан обеспечить приемку в дату, указанную лицом, которое уполномочено действовать от имени собственников помещений в многоквартирном доме.

3.6. Лица, указанные в подпункте 4 пункта 3 Порядка, при приемке выполненных работ вправе подавать подписанные замечания в письменной форме или в электронной форме с приложением электронных образов замечаний в течение 5 рабочих дней со дня окончания приемки выполненных работ.

3.7. В течение 2 рабочих дней с даты поступления замечаний заказчик рассматривает поданные замечания.

3.8. В случае признания замечаний обоснованными, заказчик возвращает подрядчику документацию для их устранения в течение 1 рабочего дня с даты окончания рассмотрения замечаний. В случае признания замечаний необоснованными извещает об этом лиц, указанных в подпункте 4 пункта 3 Порядка.

3.9. Акт о приемке выполненных работ (КС-2) по результатам комиссии подписывается заказчиком, подрядчиком, лицом, которое уполномочено действовать от имени собственников помещений в многоквартирном доме, и ОМС.

3.10. Работы считаются принятыми со дня подписания заказчиком акта о приемке выполненных работ (КС-2), а также в случаях:

- 1) не подписания акта лицом, которое уполномочено действовать от имени собственников помещений в многоквартирном доме, при отсутствии замечаний от лица, которое уполномочено действовать от имени собственников помещений в многоквартирном доме;
- 2) неявке лица, которое уполномочено действовать от имени собственников помещений в многоквартирном доме, на приемку выполненных работ;

3) при признании замечаний, поданных лицами, указанными в подпункте 4 пункта 3 Порядка, заказчиком необоснованными, не соответствующими техническим актам (СП, СНиП, ГОСТ).

3.11. В случае выявления недостатков и(или) при наличии обоснованных замечаний, поступивших от лиц, указанных в подпункте 4 пункта 3 Порядка, по выполненным работам в ходе работы комиссии акт о приемке выполненных работ (КС-2) в течение трех рабочих дней с даты проведения комиссии возвращается подрядчику для устранения выявленных недостатков с оформлением соответствующего акта, в котором указываются недостатки и срок их устранения подрядчиком.

3.12. После устранения недостатков подрядчиком подрядчик письменно уведомляет об этом заказчика, заказчик повторно в порядке, предусмотренном пунктом 3 Порядка, обеспечивает комиссионное принятие выполненных работ в срок не более пяти рабочих дней с даты повторного поступления документов для организации приемки работ.

3.13. В течение 10 дней с даты подписания акта о приемке выполненных работ (КС-2) заказчик передает лицу, осуществляющему управление этим многоквартирным домом, копии документов о проведенном капитальном ремонте общего имущества (в том числе копии проектной, сметной документации, договоров об оказании услуг и(или) о выполнении работ по капитальному ремонту, актов приемки оказанных услуг и(или) выполненных работ) и иные документы, связанные с проведением капитального ремонта, за исключением финансовых документов.

4. Порядок взаимодействия при проведении капитального ремонта в случае возникновения аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера

4.1. ОМС направляет письмо в адрес регионального оператора о необходимости проведения капитального ремонта согласно Постановлению Правительства Иркутской области от 30 мая 2017 года № 349-пп «Об установлении порядка принятия решения о проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме в случае возникновения аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера» (далее – ЧС).

4.2. В случае возникновения аварии и иных ЧС, капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, собственники помещений в которых формируют фонд капитального ремонта на счете регионального оператора, осуществляется без его включения в краткосрочный план реализации региональной программы и только в объеме, необходимом для ликвидации последствий, возникших вследствие аварии, и иных ЧС, за счет средств регионального оператора.

4.3. ОМС не позднее чем через 10 календарных дней со дня ЧС - в течение срока действия режима чрезвычайной ситуации природного или

техногенного характера, но не позднее 10 календарных дней со дня снятия указанного режима направляет региональному оператору:

- 1) копию решения ОМС о признании ситуации аварийной и создающей угрозу возникновения чрезвычайной ситуации либо копию правового акта о введении режима чрезвычайной ситуации в зависимости от классификации чрезвычайной ситуации, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21 мая 2007 года № 304 «О классификации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;
- 2) документы, подтверждающие факт повреждения и (или) уничтожения конструктивных элементов и (или) систем инженерно-технического обеспечения многоквартирного дома, возникших вследствие ЧС.

4.4. Региональный оператор в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения документов проводит осмотр (проверку технического состояния) общего имущества в многоквартирном доме.

4.5. Техническое состояние общего имущества в многоквартирном доме оценивается региональным оператором в соответствии с Ведомственными строительными нормами. Положением об организации и проведении реконструкции, ремонта и технического обслуживания жилых зданий, объектов коммунального и социально-культурного назначения ВСН 58-88 (р), утвержденными приказом Государственного комитета по архитектуре и градостроительству при Госстрое СССР от 23 ноября 1988 года № 312.

4.6. Региональный оператор по результатам осмотра общего имущества в многоквартирном доме не позднее двух рабочих дней составляет акт о техническом состоянии общего имущества в многоквартирном доме.

4.7. Не позднее чем через пять рабочих дней после составления акта о техническом состоянии общего имущества в многоквартирном доме, указанного в пункте 4.6. настоящего Порядка, региональный оператор представляет собственникам помещений в многоквартирном доме предложения о сроке начала капитального ремонта, необходимом перечне и об объеме услуг и (или) работ, их стоимости, о порядке и об источниках финансирования капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме и другие предложения, связанные с проведением капитального ремонта.

4.8. Не позднее чем через пять календарных дней со дня получения предложений, указанных в пункте 4.7. настоящего Порядка, собственники помещений в многоквартирном доме на общем собрании принимают решение о проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме, в котором должны быть определены или утверждены:

- 1) перечень услуг и (или) работ по капитальному ремонту;
- 2) предельно допустимая стоимость услуг и (или) работ по капитальному ремонту исходя из предельной стоимости услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, определенной в порядке, предусмотренном частью 4 статьи 190 Жилищного кодекса Российской Федерации.

4.9. В случае, если собственники помещений в многоквартирном доме не приняли решение о проведении капитального ремонта общего имущества в

этом многоквартирном доме, ОМС не позднее трех рабочих дней со дня истечения срока, указанного в пункте 8 настоящего Порядка, принимает решение о проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме. Решения, принятые в соответствии с пунктами 4.8 или 4.9 настоящего Порядка, направляются региональному оператору.

Мэр Нижнеилимского
муниципального округа



П.Н. Березовский