



**МИНИСТЕРСТВО
СТРОИТЕЛЬСТВА И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО
ХОЗЯЙСТВА ПСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от «29» 10 2025 № 60 - ОД
г. Псков

О порядке и сроках подписания акта приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ, а также порядке взаимодействия участников подписания такого акта, в том числе с комиссией, осуществляющей приемку оказанных услуг и (или) выполненных работ

В соответствии с частью 3 статьи 11 Закона Псковской области от 11.12.2013 № 1336-ОЗ «Об организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Псковской области», Положением о Министерстве строительства и жилищно-коммунального хозяйства Псковской области, утвержденном постановлением Правительства Псковской области от 24.06.2025 № 233 ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке и сроках подписания акта приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ, а также порядке взаимодействия участников подписания такого акта, в том числе с комиссией, осуществляющей приемку оказанных услуг и (или) выполненных работ.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Врио министра

К.Э. Григорьева

Приложение к приказу
Министерства строительства и
жилищно-коммунального хозяйства
Псковской области
от «29» 10 2025 г. № 60-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и сроках подписания акта приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ, а также порядке взаимодействия участников подписания такого акта, в том числе с комиссией, осуществляющей приемку оказанных услуг и (или) выполненных работ

1. Настоящее Положение устанавливает порядок и сроки подписания акта приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества многоквартирных домов Псковской области (далее - акт приемки), а также порядок взаимодействия участников подписания такого акта, в том числе с комиссией, осуществляющей приемку оказанных услуг и (или) выполненных работ.

2. Перечень услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме в соответствии с настоящим Положением определяется краткосрочным планом (на три года с распределением по годам в пределах указанного срока) реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Псковской области (далее - краткосрочный план), на соответствующие годы, и многоквартирных домов, работы по капитальному ремонту в которых выполнены в связи с ликвидацией последствий аварий, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера в порядке, предусмотренным приказом Государственного Комитета Псковской области по делам строительства и жилищно-коммунального хозяйства от 15.12.2017 № 136-ОД «О порядке принятия решения о проведении капитального ремонта общего имущества по вопросам, предусмотренным пунктами 1 и 2 части 5 статьи 189 Жилищного кодекса Российской Федерации, в случае возникновения аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера»,

собственники помещений в которых формируют фонд капитального ремонта на счете Регионального оператора – Фонд капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах Псковской области (далее – региональный оператор).

3. Приемка работ по капитальному ремонту осуществляется в соответствии с федеральным законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Жилищным кодексом, Правилами приемки в эксплуатацию законченных капитальным ремонтом жилых зданий ВСН 42-85(р), утвержденными Приказом Госгражданстроя СССР от 7 мая 1985 года № 135, и иными нормативными правовыми актами Псковской области, требованиями настоящего Положения, а также условиями договоров на выполнение работ по капитальному ремонту (далее - договор).

Приемка работ по капитальному ремонту и (или) замене лифтового оборудования в многоквартирном доме осуществляется с учетом национального стандарта Российской Федерации ГОСТ Р 55969-2023 «Лифты. Ввод в эксплуатацию. Общие требования», утвержденного Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 10.12.2023 № 1094-ст.

4. Приемка оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества многоквартирных домов осуществляется комиссией (далее – комиссия), состав которой утверждается региональным оператором.

5. В состав комиссии включаются представители:

- регионального оператора;
- организации, осуществляющей строительный контроль (в случае приемки строительно-монтажных работ);
- подрядной организации;
- лица, осуществляющего управление (эксплуатацию) многоквартирным домом (при наличии);
- органа местного самоуправления муниципального образования Псковской области по месту нахождения многоквартирного дома, в котором проведен капитальный ремонт;
- лицо, которое от имени всех собственников помещений в многоквартирном доме уполномочено участвовать в приемке выполненных

работ по капитальному ремонту, в том числе подписывать соответствующие акты (в случае, если капитальный ремонт проводится на основании решения собственников помещений в этом многоквартирном доме)

В случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации, в состав комиссии могут включаться представители организации, осуществляющей авторский надзор, Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору (Ростехнадзор), а также специализированной организации, осуществляющей эксплуатацию лифтов, систем газоснабжения, иные лица, участие которых предусмотрено нормативными правовыми актами Псковской области.

6. В комиссию предоставляется следующая документация:

- письмо подрядной организации о готовности объекта (выполненных работ) к сдаче и предъявлению комиссии для приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ согласно техническому заданию и проектной документации;

- акт выполненных работ формы КС-2, подписанным строительным контролем;

- исполнительная документация, оформленная в соответствии с приказом Минстроя России от 16.05.2023 № 344/пр «Об утверждении состава и порядка ведения исполнительной документации при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объектов капитального строительства», а в случае выполнения работ по замене лифтового оборудования – акт полного технического освидетельствования лифта, акт технической готовности лифта.

В случае приемки услуг по разработке проектно-сметной документации данная документация также предоставляется в адрес комиссии.

7. Комиссия обязана:

- проверить состав и полноту исполнительной документации, качество и соответствие выполненных ремонтно-строительных работ проектно-сметной документации, стандартам, нормам и правилам производства работ и дать им оценку в соответствии с Правилами приемки в эксплуатацию законченных капитальным ремонтом жилых зданий ВСН 42-85(р), утвержденными Приказом Госгражданстроя СССР от 7 мая 1985 года № 135;

- проверить степень строительной готовности объекта к вводу в эксплуатацию после проведения капитального ремонта;

- принять решение о приемке (не приемке) оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества многоквартирного дома.

8. Члены комиссии имеют право определить необходимость проведения вскрытия отдельных конструкций и (или) их узлов для контроля выполненных скрытых работ, а также дополнительных испытаний отдельных конструкций и инженерных сетей. Работы по вскрытию и последующей заделке конструкций и систем должны производиться силами подрядной организации.

9. По итогам приемки работ по капитальному ремонту, в случае отсутствия замечаний к результатам их выполнения, члены комиссии подписывают акт приемки по форме, утвержденной приказом регионального оператора.

10. Если в ходе работы комиссии возникли разногласия, выразившиеся в отказе от подписания акта приемки отдельными членами комиссии, в день заседания составляется протокол заседания комиссии о возникших разногласиях в ходе приемки выполненных работ по капитальному ремонту (далее - протокол разногласий) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

Член комиссии, отказавшийся от подписания акта приемки, обязан в течение трех рабочих дней со дня, следующего за днем составления протокола разногласий, представить организатору мотивированный письменный отказ для направления на ознакомление членам комиссии и рассмотрения на заседании комиссии.

11. В протоколе разногласий определяется место, дата и время заседания комиссии для рассмотрения письменного мотивированного отказа от подписания акта приемки.

12. Отказ от подписания акта приемки с учетом требований части 4 статьи 753 Гражданского кодекса Российской Федерации должен быть мотивированным и допускается в следующих случаях:

- состав и (или) объем выполненных работ по капитальному ремонту, указанные в акте приемки выполненных работ (форма № КС-2), отличаются от состава и (или) объема работ, предусмотренных проектной документацией на выполнение соответствующих работ по капитальному ремонту;

- обнаружения недостатков (дефектов) в результатах выполненных работ по капитальному ремонту соответствующего конструктивного элемента, внутридомовой инженерной системы.

13. В случае если причины, указанные в письменном мотивированном отказе от подписания акта приемки, решением комиссии признаны обоснованными, выявленные замечания фиксируются в акте приемки с указанием срока их устранения. Составленный протокол разногласий с письменным мотивированным отказом от подписания акта приемки является неотъемлемой частью акта приемки.

14. Если член комиссии, отказавшийся от подписания акта приемки, не представил в срок, установленный пунктом 10 настоящего Положения, письменный мотивированный отказ либо представленный письменный отказ не содержит мотивированного обоснования принятого им решения, комиссия большинством голосов принимает решение о подписании акта приемки всеми членами комиссии без замечаний.

15. Немотивированный отказ от подписания акта приемки, предоставление немотивированных возражений (замечаний) либо уклонение от участия в работе комиссии уполномоченного представителя органа местного самоуправления, а также уполномоченного представителя собственников помещений не допускаются.

16. Факты отказа или отсутствия письменного мотивированного отказа фиксируются комиссией в акте приемки.

17. Комиссия должна завершить приемку оказанных услуг и (или) выполненных работ не позднее тридцати календарных дней со дня получения региональным оператором комплекта документов в соответствии с пунктом 6 настоящего Положения.

18. В случае выявления комиссией в ходе приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ недостатков и дефектов, указанный перечень замечаний и сроки их устранения оформляются в письменном виде и прилагаются к акту приемки, а также направляются в адрес подрядной организации.

При этом срок приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, установленный в пункте 17 настоящего Положения, исчисляется заново со дня получения письменного извещения от подрядной организации об устранении

недостатков и дефектов и готовности к приемке оказанных услуг и (или) выполненных работ.

Все обнаруженные недостатки и дефекты устраняются подрядной организацией собственными силами, в сроки, указанные в приложении к акту приемки.

19. Повторная приемка оказанных услуг и (или) выполненных работ комиссией осуществляется в соответствии с пунктами 6 - 17 настоящего Положения.

20. Решения, принимаемые комиссией, могут быть обжалованы в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение №1

к Положению о порядке и сроках подписания акта
приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ,
а также порядке взаимодействия участников
подписания такого акта, в том числе с комиссией,
осуществляющей приемку оказанных услуг и (или)
выполненных работ

ПРОТОКОЛ заседания комиссии о возникших разногласиях в ходе приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, расположенном по адресу: _____	
по договору от "___" _____ 20__ г.	N _____
Присутствовали:	
представителя заказчика в лице _____ _____ ,	
(должность, фамилия, инициалы)	
действующего на основании _____ _____ ;	
представителя строительного контроля в лице _____ _____ ,	
(должность, фамилия, инициалы)	
действующего на основании _____ _____ ;	
представителя подрядчика в лице _____	

_____ ;
(должность, фамилия, инициалы)
действующего на основании

_____ ;
представителя органа местного самоуправления в лице

_____ ;
(должность, фамилия, инициалы)
действующего на основании

_____ ;
представителя организации, осуществляющей управление многоквартирным домом, в
лице

_____ ;
(должность, фамилия, инициалы)
действующего на основании

_____ ;
представителя собственников многоквартирного дома в лице

_____ ;
(фамилия, инициалы, номер квартиры, документ,
подтверждающий личность)
действующего на основании протокола собрания собственников

_____ ;
_____ ;
_____ ;
В ходе приемки результатов приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по
капитальному ремонту подрядной организацией

(вид(ы) работ)
Многоквартирного дома по указанному адресу представителем(ями) заявлен отказ от подписания акта приемки оказанных услуг и (или) выполненных по капитальному ремонту общего имущества многоквартирного дома в соответствии с договором от _____ № _____ в связи с наличием возражений.

Представителю(ям)

комиссией предложено в течение 3 (трех) рабочих дней со дня, следующего за днем составления настоящего протокола о разногласиях, то есть до

_____.

(число, месяц, год)

представить заказчику по адресу:

письменный мотивированный отказ.

Рассмотрение письменного мотивированного отказа представителя(ей) комиссией назначено на " ____ " _____ 20__ г. в ____ часов ____ минут по адресу:

_____.

Подписи членов комиссии:

представитель заказчика в лице

(должность, фамилия, инициалы)

(подпись)

представитель строительного контроля в лице

(должность, фамилия, инициалы)

(подпись)

представитель подрядчика в лице

(должность, фамилия, инициалы)

(подпись)

представитель органа местного самоуправления в лице

(должность, фамилия, инициалы)

(подпись)

представитель организации, осуществляющей управление многоквартирным домом, в лице

(должность, фамилия, инициалы)		(подпись)
представитель собственников многоквартирного дома в лице		
(фамилия, инициалы)		(подпись)