

УТВЕРЖДАЮ
Исполняющий обязанности
директора РФКР МКД



Н.П. Якушев

2018 г.

РЕГЛАМЕНТ

**по осуществлению приемки оказанных услуг и (или)
выполненных работ по капитальному ремонту общего
имущества в многоквартирных домах, расположенных на
территории Омской области и формирующих Фонд
капитального ремонта на счете, счетах регионального
оператора, Региональным Фондом капитального ремонта
многоквартирных домов**

РЕГЛАМЕНТ

по осуществлению приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Омской области и формирующих Фонд капитального ремонта на счете, счетах регионального оператора, Региональным Фондом капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент разработан в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Законом Омской области от 18.07.2013г. № 1568-ОЗ «Об организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Омской области», постановлением Правительства РФ от 21.06.2010г. № 468 «О порядке проведения строительного контроля при осуществлении строительства, реконструкции и капитального ремонта объектов капитального строительства».

1.2. Настоящий Регламент регламентирует процедуру проведения осмотров общего имущества многоквартирных домов на территории Омской области после проведенного капитального ремонта; определяет порядок подготовки и подписания актов приемки, оказанных услуг и (или) выполненных работ при проведении капитального ремонта в многоквартирных домах, расположенных на территории Омской области, собственники помещений в которых формируют фонды капитального ремонта на счете, счетах регионального оператора; определяет порядок работы комиссии, которая формируется в целях приемки результатов оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в вышеуказанных многоквартирных домах.

1.3. В Регламенте используются следующие основные понятия:

акт приемки выполненных работ по форме КС-2 - первичный учетный документ, применяющийся для приемки выполненных строительно-монтажных и инженерно-технических работ;

дефекты/недостатки - любые несоответствия выполненных работ, а также материалов и оборудования требованиям и условиям договора о проведении капитального ремонта (далее - Договор), технической и сметной документации, законодательству Российской Федерации и иным нормативным актам, действующим в Российской Федерации, и применимым к работам, материалам и оборудованию стандартов и технических регламентов, допущенные подрядчиком;

общий журнал производства работ - производственный документ, отражающий технологическую последовательность, сроки, качество выполнения и условия производства работ, который ведется подрядчиком;

заказчик - Региональный фонд капитального ремонта многоквартирных домов (далее - РФКР МКД);

капитальный ремонт - замена и (или) восстановление строительных конструкций объектов капитального строительства или элементов таких конструкций, за исключением несущих строительных конструкций, замена и (или) восстановление систем инженерно-технического обеспечения и сетей инженерно-

технического обеспечения объектов капитального строительства или их элементов, а также замена отдельных элементов несущих строительных конструкций на аналогичные или иные улучшающие показатели таких конструкций элементы и (или) восстановление указанных элементов;

материалы и оборудование - строительные материалы, конструкции и изделия, оборудование и аппаратура, конструктивно входящие в состав объекта;

нормативно-техническая документация - ГОСТы, ПУЭ, СП, иные документы, положения, инструкции, правила, указания (в том числе носящие рекомендательный характер), действующие на территории Российской Федерации, а также локальные нормативные документы заказчика;

объект - общее имущество многоквартирного дома, подлежащее капитальному ремонту согласно краткосрочному плану;

организация, осуществляющая строительный контроль - организация, определенная Фондом для оказания услуг (работ) по строительному контролю объектов капитального ремонта многоквартирных домов в рамках проведения закупки конкурентным способом;

подрядчик (проектировщик) - юридическое или физическое лицо, с которым заказчик заключил Договор;

работы - весь комплекс работ и (или) услуг по капитальному ремонту объекта, в том числе замена лифтового оборудования, выполняемый подрядчиком в соответствии с Договором, включая поставку оборудования и материалов и сдачу объекта в эксплуатацию, а также иные неразрывно связанные с объектом работы, в том числе и в течение гарантийного срока;

исполнительная документация - текстовые и графические материалы, отражающие фактическое исполнение проектных решений и определяющие фактическое состояние объекта в процессе капитального ремонта по мере завершения определенных в проектной документации работ;

скрытые работы - работы, скрывающиеся последующими работами и конструкциями, качество и точность которых невозможно определить после выполнения последующих работ, монтажа конструкций и оборудования;

строительный контроль (технический надзор) - контроль в ходе капитального ремонта объектов капитального строительства в целях проверки соответствия выполняемых работ проектной документации, требованиям технических регламентов, результатам инженерных изысканий;

справка о стоимости выполненных работ и затрат по форме КС-3 - первичный учетный документ, применяющийся для расчетов заказчика с подрядчиком за выполненные работы;

проектная документация (ПД) - проектная и (или) сметная документация для проведения капитального ремонта объекта, разработанная проектировщиком в соответствии с законодательством Российской Федерации и Омской области, техническими нормами и правилами на оказание услуг и (или) выполнение работ по капитальному ремонту.

2. Порядок работы комиссии, формируемой заказчиком в целях приемки результатов оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества

2.1. В целях приёмки результатов оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме заказчик формирует приёмочную комиссию.

2.2. При завершении на Объекте работ в полном объеме Подрядчик, в срок не позднее, чем за 14 (четырнадцать) дней до предполагаемой даты начала работы приемочной комиссии письменно уведомляет ответственное лицо Заказчика, о необходимости создания приемочной комиссии и проведения приемки выполненных работ.

2.3. В случае передачи функции строительного контроля и надзора, иному лицу согласно договора при завершении выполнения работ в полном объеме Подрядчик, в срок не позднее, чем за 14 (четырнадцать) дней до предполагаемой даты начала приемки письменно уведомляет лицо, осуществляющее строительный контроль и надзор, о необходимости проведения приемки Объекта и предоставляет документы, перечисленные в пункте 2.4. настоящего Регламента.

2.4. Заказчик, не позднее 7 (семи) дней с момента получения от Подрядчика либо лица, осуществляющего строительный контроль и надзор, письменного уведомления о готовности работ и документов перечисленных в настоящем пункте, обеспечивает создание приемочной комиссии, в состав которой входят уполномоченные представители Заказчика, Подрядчика, лица, осуществляющего строительный контроль и надзор (при наличии), представители органов исполнительной власти Омской области, ответственные за реализацию региональных программ капитального ремонта и (или) краткосрочных планов их реализации, лица, осуществляющие управление многоквартирным домом, а также уполномоченный представитель собственников помещений многоквартирного дома и назначает дату приемочной комиссии согласно поступившему уведомлению.

На приемочную комиссию Подрядчик предоставляет:

- акты скрытых работ,
- паспорта и сертификаты соответствия на использованные материалы, изделия, конструкции, оборудование,
- копию акта передачи уполномоченному представителю собственников помещений в многоквартирном доме демонтированных материалов, конструкций и оборудования, либо копию акта отказа от демонтированных материалов,
- исполнительные схемы, общий журнал производства работ,
- документы, подтверждающие возмещение/устранение ущерба, причиненного Подрядчиком собственникам имущества в многоквартирном доме и иным лицам при исполнении обязательств по Договору,
- акт выверки объемов фактически выполненных работ,
- проект акта приемки выполненных работ по форме КС-2 в 1-м экземпляре на бумажном носителе и 1 экземпляр в электронном виде в формате «Гранд-смета».

По результатам приемки комиссией составляется Акт приемочной комиссии в 5-ти экземплярах. (Приложение №1)

2.5. Персональный состав комиссии может быть изменен распоряжением руководителя Заказчика капитального ремонта до подписания Акта приемочной комиссии.

2.6. Работы по капитальному ремонту считаются принятыми, в случае подписания Акта приемочной комиссии о готовности законченного капитального ремонта всеми членами комиссии в 5-ти экземплярах и акта приемки выполненных работ по форме КС-2 в 4-х экземплярах.

2.7. В случае неявки лиц, участвующих в работе приемочной комиссии, уведомленных о дате приемки в установленном порядке, Акт приемочной комиссии может быть составлен в отсутствие данных лиц с внесением соответствующей записи в текст Акта приемочной комиссии. Данное положение не распространяется на представителей Заказчика, Подрядчика, лица, осуществляющего строительный контроль и надзор (при наличии) и уполномоченного представителя собственников помещений многоквартирного дома (в случае, если капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме проводится на основании решения собственников помещений в этом многоквартирном доме), присутствие которых при комиссионном обследовании, является обязательным.

3. Порядок проведения осмотров общего имущества многоквартирных домов (далее — осмотры), подготовки и подписания актов приемки, оказанных услуг и (или) выполненных работ при проведении капитального ремонта (далее - акты) в многоквартирных домах, формирующих фонды капитального ремонта на счете, счетах регионального оператора.

3.1. Осмотры и подписание Акта приемочной комиссии проводятся в один этап - осмотр и подписание Акта приёмочной комиссией.

3.2. На основании извещения Подрядчика о готовности сдачи результата выполненных работ председатель приёмочной комиссии определяет место и время приемки результатов оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту.

3.3. В ходе приемки результатов оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме Заказчиком обеспечивается с учетом требований безопасности их осмотр собственниками помещений в соответствующем многоквартирном доме либо их уполномоченными представителями.

3.4. Приемка выполненных работ приёмочной комиссией осуществляется и оформляется в соответствии с условиями Договора о проведении капитального ремонта.

3.5. При предъявлении выполненных работ по капитальному ремонту к приемке приёмочной комиссии Подрядчиком предоставляются документы перечисленных в пункте 2.4. настоящего Регламента.

3.6. Приёмочная комиссия при приемке оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту руководствуется Правилами приемки в эксплуатацию законченных капитальным ремонтом жилых зданий ВСН 42-85(Р) (в редакции изменений № 1, утвержденных Приказом Госстроя РФ от 06.05.1997г., №17-16), технической и сметной документацией и иными

документами, регламентирующими порядок осмотра объектов и подписания актов приемки оказанных услуг/выполненных работ при проведении капитального ремонта, если иное не предусмотрено Жилищным кодексом РФ, Законом, иными нормативными актами Российской Федерации и Омской области.

3.7. Приёмочная комиссия проверяет объемы и качество выполненных работ и применяемых материалов на их соответствие требованиям Договора о проведении капитального ремонта, требованиям строительных норм и правил, стандартов, технических условий, других нормативных документов. Для осуществления проверки Заказчик вправе привлекать третьих лиц.

3.8. После проведения осмотра составляется и подписывается Акт приёмочной комиссии в 5-ти экземплярах. (Приложение №1).

3.9. Отказ в подписании актов должен быть мотивированным и допускается в следующих случаях:

3.9.1. Не предоставление Подрядчиком на приемочную комиссию документов, перечисленных в пункте 2.4. настоящего Регламента.

3.9.2. Наличие замечаний к качеству выполненных работ;

3.9.3. Выявление отклонений при производстве капитального ремонта от утвержденной проектной и (или) сметной документации.

3.10. В случае выявления приемочной комиссией недостатков (дефектов) и/или невыполненных работ (полностью или частично), Заказчик или лицо, осуществляющее строительный контроль и надзор (при наличии), вправе по своему выбору потребовать от Подрядчика:

- безвозмездного устранения недостатков (дефектов) в установленный комиссией срок;

- безвозмездной замены результата работы (выполнения работы заново) в установленный комиссией срок.

3.11. Выявленные замечания фиксируются в Акте недостатков и дефектов, установленных приемочной комиссией (Приложение №2).

3.12. Подрядчику устанавливается срок для устранения выявленных нарушений. При невыполнении Подрядчиком обязанности устранить выявленные нарушения Заказчик вправе привлечь третьих лиц с возложением на Подрядчика обязанности по возмещению всех понесенных расходов и убытков.

3.13. Не позднее 10 (десяти) дней с момента подписания Акта приемочной комиссии, Подрядчик предоставляет Заказчику, а в случае передачи функции строительного контроля и надзора лицу, осуществляющему строительный контроль и надзор, следующую документацию о выполненных работах:

- акт приемки выполненных работ по форме КС-2, согласованный с лицом, которое уполномочено действовать от имени собственников помещений в многоквартирном доме, в 4-х экземплярах на бумажном носителе и 1 экземпляр в электронном виде в формате «Гранд-смета». В случае отказа от согласования Акта приемки выполненных работ по форме КС-2 со стороны уполномоченных представителей собственников, Подрядчик направляет документы заказным письмом с уведомлением о вручении, в котором указывает срок на подписание документов или предоставление мотивированного отказа от подписания – 3 (три) рабочих дня. В случае пропуска данного срока, и не предоставления в адрес отправителя мотивированного отказа от согласования, документы считаются

согласованными адресатом;

- справку о стоимости выполненных работ и затрат по форме КС-3 в 3-х экземплярах на бумажном носителе и 1 экземпляр в электронном виде в формате «Гранд-смета».

3.14. Заказчик в течение 10 (десяти) дней с момента получения указанных в пункте 3.13 настоящего регламента документов рассматривает и оформляет представленные документы и возвращает Подрядчику и лицу, осуществляющему строительный контроль и надзор (при наличии), подписанный один экземпляр либо направляет обоснованный отказ.

Неполучение Подрядчиком отказа Заказчика в установленный срок не влечет за собой признание работ принятыми.

3.15. Акт приемочной комиссии подписывается комиссией после устранения обстоятельств, послуживших основанием для не подписания актов.

3.16. В период проведения работ на Объекте отдельно осуществляется приемка скрытых работ в случае если их проведение предусмотрено Договором. По итогам такой приемки составляется Акт освидетельствования скрытых работ. (Приложение №3).

3.17. Скрытые работы подлежат приемке перед производством последующих работ. Подрядчик письменно, не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до начала приемки уведомляет Заказчика либо лицо, осуществляющее строительный контроль и надзор, о необходимости проведения приемки выполненных работ, подлежащих закрытию. Уведомление о назначении даты приемки Скрытых работ должно быть доставлено Подрядчиком ответственному лицу Заказчика, либо лицу, осуществляющему строительный контроль и надзор, в рабочие дни и в часы работы. В случаях, если закрытие Скрытых работ произведено без оформления Акта освидетельствования скрытых работ, а ответственное лицо Заказчика либо лицо, осуществляющее строительный контроль и надзор, не было проинформировано или проинформировано с опозданием, Подрядчик по указанию ответственного лица Заказчика, либо лица, осуществляющего строительный контроль и надзор, должен за свой счет и своими силами без увеличения сроков производства работ открыть, а затем восстановить данную часть Скрытых и последующих работ. В случае, если будут обнаружены ненадлежащим образом выполненные работы, подлежащие закрытию, ответственное лицо Заказчика, либо лицо, осуществляющее строительный контроль и надзор, дают соответствующие предписания, обязательные для исполнения. Подрядчик обязан своими силами и за свой счет в течение 3 (три) рабочих дней без увеличения установленных Договором сроков производства работ, переделать эти работы для обеспечения их надлежащего качества и повторно предъявить их к приемке.

3.18. Акт приемки выполненных работ по форме КС-2 проверяется отделом технического надзора на соответствие объемам фактически выполненных работ с проектной документацией и подписывается в течении 5 (пяти) дней, после предоставления Заказчику.

После проверки объемов акт передается в сметно-технический отдел, который в свою очередь проверяет правильность примененных расценок в течении 5 (пяти) дней.

После проверки расценок Акт приемки выполненных работ по форме КС-2

передается на согласование в иные структурные подразделения Заказчика, после согласования с которыми, и подписания руководителем, производится оплата в соответствии с условиями Договора.

3.19. Оплата работ по капитальному ремонту производится Заказчиком платежным поручением путем перечисления денежных средств в рублях на расчетный счет Подрядчика в соответствии с Договором о проведении капитального ремонта.

3.20. Днем оплаты считается день списания денежных средств со счета Заказчика.

3.21. Работы, выполненные с изменением или отклонением от проектной документации и Локального сметного расчета, без согласования с Заказчиком оплате не подлежат. Превышение Подрядчиком объемов работ и (или) цены Договора, без согласования с Заказчиком, Подрядчику не оплачивается.

**Типовая форма акта
приемочной комиссии о готовности законченного капитального ремонта
многоквартирного жилого здания**

г. Омск _____

« »

года

РФКР МКД

Приемочная комиссия, назначенная _____

(наименование организации-заказчика, назначившего комиссию)

Распоряжением от « » _____

г. №

В составе:

Председателя комиссии _____

(ф. и. о., должность)

Членов комиссии:

Представитель заказчика _____

(ф. и. о., должность)

Представитель подрядной организации _____

(ф. и. о., должность)

Представитель органов местного самоуправления _____

(ф. и. о., должность)

Представитель управляющей компании
(при наличии обслуживающая МКД) _____

(ф. и. о., должность)

Представитель Министерства строительства и
жилищно-коммунального комплекса Омской
области _____

(ф. и. о., должность)

Представитель строительного контроля _____

(ф. и. о., должность)

Уполномоченный представитель от
собственников помещений МКД _____

(ф. и. о.)

Руководствуясь правилами приемки в эксплуатацию законченных капитальным ремонтом жилых зданий ВСН-42-85 (р)

УСТАНОВИЛА:

1. Подрядной организацией _____

предъявлено к приёмке в эксплуатацию законченный капитальным ремонтом элемент жилого здания, расположенного по адресу:

(местонахождения жилого дома)

2. Капитальный ремонт осуществляется подрядной организацией, выполнившей:

(указать виды работ)

и его субподрядными организациями _____

(указать наименование проектной организаций их ведомственную подчиненность)

выполнившими _____

(указать виды работ)

3 Проектно-сметная документация на капитальный ремонт разработана:

(указать наименование проектной организации и ее ведомственную подчиненность)

4. Ремонтно-строительные работы осуществлены в сроки:
начало работ _____ окончание работ _____
5. Комиссии представлена документация в объеме, предусмотренном ВСН 42-85 (р) (Госгражданстрой) к настоящему акту
6. Предъявленное жилое здание имеет следующие показатели:
7. Архитектурно-строительные решения по предъявленному жилому зданию характеризуется следующими данными:
8. Имеющиеся дефекты и недоделки должны быть устранены в сроки, указанные в приложении № ____ к настоящему акту.
9. Сметная стоимость капитального ремонта крыши по утверждённой проектно-сметной документации:

Решение комиссии:

Законченный капитальным ремонтом элемент жилого здания:

(место жилого здания)

считать принятым от подрядной организации. Подрядчик в течение 60 (шестидесяти) месяцев гарантирует качество ремонтно-строительных работ, выполненных в соответствии с проектно-сметной документацией, и за свой счет устраняет допущенные дефекты, обнаруженные в процессе эксплуатации отремонтированного им элемента жилого здания.

Приложения к акту:

1.
2.
3.

Председатель комиссии

(подпись, ф. и. о.)

Члены комиссии:

(подпись, ф. и. о.)

(подпись, ф. и. о.)

(подпись, ф. и. о.)

(подпись, ф. и. о.)

(подпись, ф. и. о.)

Подрядная организация

(подпись, ф. и. о.)

Уполномоченный представитель от собственников помещений МКД

(подпись, ф. и. о.)

Типовая форма акта
НЕДОСТАТКОВ И ДЕФЕКТОВ
установленных приемочной комиссией

г. Омск

«__» _____ года.

Комиссия в составе:

Председателя комиссии:

(ф. и. о., должность)

Членов комиссии:

Представитель заказчика

(ф. и. о., должность)

Представитель подрядной организации

(ф. и. о., должность)

Представитель органов местного самоуправления

(ф. и. о., должность)

Представитель управляющей компании (при наличии обслуживающая МКД)

(ф. и. о., должность)

Представитель министерства строительства и жилищно-коммунального комплекса Омской области

(ф. и. о., должность)

Уполномоченный представитель от собственников помещений МКД

(ф. и. о.)

Произвела осмотр МКД:

_____ (адрес МКД.)

Комиссией установлены (выявлены) следующие недостатки и дефекты:

Выводы комиссии:

Члены комиссии:

Объект капитального строительства

(наименование, почтовый или строительный адрес объекта капитального строительства)

Застройщик или заказчик

(наименование, номер и дата выдачи свидетельства о государственной регистрации ОГРН, ИНН, почтовые реквизиты, телефон/факс - для юридических лиц)

Лицо, осуществляющее строительство

(наименование, номер и дата выдачи свидетельства о государственной регистрации ОГРН, ИНН, почтовые реквизиты, телефон/факс - для юридических лиц)

Лицо, осуществляющее подготовку проектной документации

(наименование, номер и дата выдачи свидетельства о государственной регистрации ОГРН, ИНН, почтовые реквизиты, телефон/факс - для юридических лиц)

Лицо, осуществляющее строительство, выполнившее работы, подлежащие освидетельствованию

(наименование, номер и дата выдачи свидетельства о государственной регистрации ОГРН, ИНН, почтовые реквизиты, телефон/факс - для юридических лиц)

**АКТ
освидетельствования скрытых работ**

№

« __ » _____ г.

Представитель застройщика или заказчика

(должность, фамилия, инициалы, реквизиты, документы о представительстве)

Представитель лица, осуществляющего строительство

(должность, фамилия, инициалы, реквизиты, документы о представительстве)

Представитель лица, осуществляющего строительство по вопросам строительного контроля

(должность, фамилия, инициалы, реквизиты, документы о представительстве)

Представитель лица, осуществляющего подготовку проектной документации

(должность, фамилия, инициалы, реквизиты, документы о представительстве)

Представитель лица, осуществляющего строительство, выполнившего работы, подлежащие освидетельствованию

(должность, фамилия, инициалы, реквизиты, документы о представительстве)

А также иные представители лиц, участвующих в освидетельствовании

Произвели осмотр работ, выполненных

(наименование лица, осуществляющего строительство, выполнившего работы)

И составили настоящий акт о нижеследующем:

1. К освидетельствованию предъявлены следующие работы:

(наименование скрытых работ)

2. Работы, выполненные по проектной документации:

(номер, другие реквизиты чертежа, наименование проектной документации)

3. При выполнении работ применены:

(наименование строительных материалов, изделий) со ссылкой на сертификаты или другие документы подтверждающие качество)

4. Предъявлены документы, подтверждающие соответствие работ предъявляемым к ним требованиям:

(исполнительные схемы и чертежи, результаты экспертиз, обследований, лабораторных и иных испытаний выполненных работ проведенных в процессе строительного контроля.)

5. Даты: начала работ " ___ " _____ г.

окончания работ " ___ " _____ г.

6. Работы выполнены в соответствии с
Локально-сметной документацией

(указываются наименование статьи (пункты) технического регламента (норм и правил) иных нормативных правовых актов разделы проектной документации)

7. Разрешается производство последующих работ:

(наименование работ, конструкций, участков сетей инженерно-технического обеспечения)

Дополнительные сведения:

Представитель застройщика или заказчика

(должность, фамилия, инициалы, подпись)

Представитель лица, осуществляющего строительство

(должность, фамилия, инициалы, подпись)

Представитель лица, осуществляющего строительство по вопросам строительного контроля

(должность, фамилия, инициалы, подпись)

Представитель лица, осуществляющего подготовку проектной документации

Представитель лица осуществляющего строительство, выполнившего работы, подлежащие освидетельствованию

(должность, фамилия, инициалы, подпись)

Представители иных лиц:

(должность, фамилия, инициалы, подпись)