

**Некоммерческая организация
«Фонд капитального ремонта многоквартирных домов,
расположенных на территории Нижегородской области»
(НКО «Нижегородский фонд ремонта МКД»)**

«10» 04 2017 г.

П Р И К А З
г. Нижний Новгород

№ 48

**О внесении изменений в порядок осуществления приемки оказанных услуг и
(или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в
многоквартирных домах, расположенных на территории Нижегородской
области**

В целях повышения эффективности и оптимизации процесса капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Нижегородской области, а также сокращения сроков приёмки выполненных работ и оказанных услуг

приказываю:

1. Утвердить Порядок осуществления приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Нижегородской области согласно приложению, к настоящему приказу.

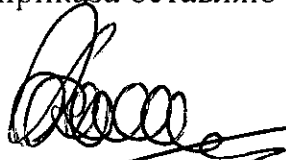
2. Руководителям всех структурных подразделений Фонда обеспечить исполнение настоящего приказа.

3. Заместителю генерального директора по капитальному ремонту В.В. Никифорову и заместителю генерального директора по организационно-правовым вопросам В.А. Коссых организовать работу по внесению соответствующих изменений в типовые формы договоров и заключенные договора на выполнение работ и оказание услуг по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Нижегородской области.

4. Признать утратившим силу приказ №134 от 12.10.15 г. «Об утверждении порядка осуществления приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Нижегородской области».

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о. генерального директора



В.Н. Челомин

№	Исполнитель	Тип задания	Срок	Примечание	Отправлено	Завершено	Состояние	Прочитано
1	Елизавета Логинова	Задание			09.03.2017 21:24	10.03.2017 8:46	Выполнено	Да
2	Изюмова Ирина	Задание			09.03.2017 21:24	23.03.2017 15:39	Выполнено	Да
3	Потапенко Геннадий	Задание			09.03.2017 21:24	10.03.2017 9:44	Выполнено	Да
4	Никифоров Владимир	Задание			09.03.2017 21:24	10.03.2017 14:08	Выполнено	Да
5	Архипова Марина	Задание			09.03.2017 21:24	10.03.2017 10:54	Выполнено	Да
6	Родионова Ольга	Задание			09.03.2017 21:24	27.03.2017 16:24	Выполнено	Да
7	Колеватов Сергей	Задание			09.03.2017 21:24	30.03.2017 9:33	Выполнено	Да
8	Бугрова Лидия	Задание			09.03.2017 21:24	13.03.2017 9:46	Выполнено	Да
9	Терентьева Ирина	Задание			09.03.2017 21:24	16.03.2017 15:59	Выполнено	Да
10	Коссых Вера	Задание			09.03.2017 21:24	<i>Отсутствует</i>	В работе	Да

Утвержден
приказом некоммерческой организации
«Фонд капитального ремонта многоквартирных домов,
расположенных на территории Нижегородской области»
от «20» 04 2014 г. № 21

ПОРЯДОК
осуществления приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному
ремонту общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории
Нижегородской области

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящий Порядок осуществления приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Нижегородской области (далее – Порядок), разработан в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации (далее – ЖК РФ), Федеральным законом от 21.07.2007 № 185-ФЗ «О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства», Градостроительным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Нижегородской области от 28.11.2013 № 159-З «Об организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Нижегородской области» (далее – Закон), в целях реализации региональной программы по проведению капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Нижегородской области, утвержденной постановлением Правительства Нижегородской области от 01.04.2014 № 208 (далее – Региональная программа), краткосрочного плана реализации Региональной программы.
- 1.2. Настоящий Порядок устанавливает общие правила приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах (далее – приемка услуг и (или) работ), которые проводятся в рамках Региональной программы по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах (далее – МКД), расположенных на территории Нижегородской области и краткосрочных планов реализации указанной Региональной программы, регламентирует порядок создания и работы комиссии по приемке услуг и (или) работ (далее – Комиссия).

2. ОПРЕДЕЛЕНИЯ И ПОНЯТИЯ

- 2.1. В настоящем Порядке понятия, определяемые ниже, будут иметь следующие значения:
- 2.1.1. **Подрядчик** – организация, выполняемая по договору с некоммерческой организацией «Фонд капитального ремонта многоквартирных домов, расположенных на территории Нижегородской области» (далее – Региональный оператор), работы по капитальному ремонту общего имущества МКД, в т.ч. являющихся объектами культурного наследия, выявленными объектами культурного наследия (далее – ОКН), по ремонту или замене лифтового оборудования, признанного непригодным для эксплуатации, ремонт лифтовых шахт (далее – лифты), выполнению работ по оценке соответствия лифтов требованиям технического регламента Таможенного союза 011/2011 "Безопасность лифтов" (ТР ТС 011/2011), утвержденного решением Комиссии Таможенного союза от 18 октября 2011 г. N 824 "О принятии технического регламента Таможенного союза "Безопасность лифтов" (далее – технический регламент).

- 2.1.2. **Проектант** – организация, выполняемая по договору с Региональным оператором, работы по оценке технического состояния и проектированию капитального ремонта общего имущества МКД, в том числе по ремонту или замене лифтов, а также выполнению работ по оценке технического состояния и проектированию капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов, являющихся ОКН.
- 2.1.3. **Исполнитель** - организация, оказываемая по договору с Региональным оператором, услуги по осуществлению строительного контроля (технического надзора) за выполнением работ на МКД.
- 2.1.4. **Акт приемки выполненных работ по оценке технического состояния и проектированию капитального ремонта общего имущества МКД** (Приложение №1 к настоящему Порядку) - документы, применяемый для приемки выполненных Проектантом работ и согласованный в порядке, установленном договором, законодательством и нормативно-правовыми актами, настоящим Порядком (далее – Акт приемки работ по разработке ПСД).
- 2.1.5. **Акт приемки работ и оказанных услуг, выполненных в процессе капитального ремонта общего имущества в МКД** (Приложение №2 к настоящему Порядку) - документ, применяемый для комиссионной приемки выполненных Подрядчиком работ и оказанных Исполнителем услуг, согласованный в порядке, предусмотренном договором, настоящий Порядком, действующим законодательством и нормативно-правовыми актами (далее – Акт приемки работ по капитальному ремонту).
- 2.1.6. **Акт о приемке выполненных работ по форме КС-2** (далее – **КС-2**) – первичный учетный документ, применяющийся для приемки выполненных строительно-монтажных и инженерно-технических работ по договору с Подрядчиком.
- 2.1.7. **Справка о стоимости выполненных работ и затрат по форме КС-3** (далее – **КС-3**) - первичный учетный документ, применяющийся для расчетов Регионального оператора с Подрядчиком за выполненные работы по договору.
- 2.1.8. **Акт приемки услуг строительного контроля (технического надзора) за выполнением работ на МКД** (далее – Акт приемки работ услуг строительного контроля) - первичный учетный документ, применяемый для расчетов Регионального оператора с Исполнителем за оказанные услуги. (Приложение №3 к настоящему Порядку).
- 2.1.9. **Комиссия** – комиссия, созданная Региональным оператором во исполнение требований ЖК РФ, Закона, с целью приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Нижегородской области.
- 2.1.10. **Проектная и сметная документация, научно-проектная документация, отчет по результатам инженерных изысканий и обследования технического состояния МКД и т.п.** (далее - ПСД) – комплект технической документации для выполнения строительно-монтажных работ, включающий описательную, графическую, расчетную части и т.д., а также сметную документацию, определяющую затраты на капитальный ремонт МКД, его элементов и систем, выполненной в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов и нормативно-технической документации, технического задания и договора.
- 2.1.11. **Качество ПСД** – соответствие ПСД требованиям и рекомендациям, предъявляемым к ПСД техническим заданием, нормативно-правовыми актами и нормативно-технической документацией, рекомендациям и требованиям согласующих инстанций, членов Комиссии, указанных в настоящем Порядке, а также указаниями Регионального оператора, условиями договора.
- 2.1.12. **Качество работ, услуг** – соответствие работ, услуг требованиям и рекомендациям, предъявляемым к выполнению Подрядчиком работ и оказанию Исполнителем услуг, и их результату техническим заданием к договору, ПСД, НПА, рекомендациям и требованиям

членов Комиссии, указанных в настоящем Порядке, а также указаниям Регионального оператора, условиям договора.

- 2.1.13. **Недостатки (дефекты)** - допущенные отступления Проектантом, Подрядчиком, Исполнителем от требований к качеству ПСД, качеству работ, услуг.
- 2.1.14. **Накладная приема-передачи документации** (далее – Накладная) - документ, применяемый для приема-передачи комплекта готовой ПСД. Оформляется Проектантом и подписывается уполномоченными представителями Регионального оператора и Проектанта. (Приложение №4 к настоящему Порядку).
- 2.1.15. **Исполнительная и техническая документация** - комплект документации, включающий текстовые, графические материалы и т.д., отражающий фактическое исполнение проектных решений и фактическое положение элементов и систем МКД в процессе выполнения работ по ремонту МКД и по мере завершения определённых ПСД, техническим заданием и договором работ, а также содержащий информацию о выполнении работ по ремонту МКД в целом.
- 2.1.16. **Нормативно-правовые акты, нормативно-техническая документация, законодательство РФ и Нижегородской области, а также документы, носящие рекомендательный характер** (далее – НПА) – совокупность документов, в том числе, отраженных в техническом задании на выполнение работ и (или) оказание услуг, регламентирующих деятельность в области проектирования, капитального ремонта, эксплуатации многоквартирных домов, их элементов и систем, а также определяющих требования к составу, содержанию, качеству результату выполненных Проектантом, Подрядчиком работ и (или) услуг, оказанных Исполнителем.
- 2.2. Определения, употребляемые в настоящем Порядке в единственном числе, могут употребляться также во множественном числе и наоборот.

3. СОЗДАНИЕ И СОСТАВ КОМИССИИ

- 3.1. Приемка выполненных работ по оценке технического состояния и проектированию капитального ремонта общего имущества МКД, в том числе по ремонту или замене лифтов, а также выполненных работ по оценке технического состояния и проектированию капитального ремонта общего имущества МКД, являющихся ОКН осуществляется Комиссией, создаваемой решением (приказом) Регионального оператора в следующем составе:
 - представителя Регионального оператора (председателя Комиссии);
 - представителя Проектанта;
 - представителя органа местного самоуправления муниципального образования, на территории которого находится многоквартирный дом;
 - представителя собственников помещений, который уполномочен 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);
 - представителя органа государственного жилищного надзора Нижегородской области;
 - представителя министерства строительства, жилищно-коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса Нижегородской области;
 - представителя лица, осуществляющего управление многоквартирным домом и (или) ответственного за содержание общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме (при наличии).
- 3.2. Приемка выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества МКД, в т.ч. являющихся ОКН, по ремонту или замене лифтов, выполнению работ по оценке

соответствия лифтов требованиям Технического регламента и (или) услуг по осуществлению строительного контроля осуществляется Комиссией, создаваемой решением (приказом) Регионального оператора в следующем составе:

- представителя Регионального оператора (председателя Комиссии);
- представителя Подрядчика;
- представителя Исполнителя;
- представителя органа местного самоуправления муниципального образования, на территории которого находится многоквартирный дом;
- представителя собственников помещений, который уполномочен 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);
- представителя органа государственного жилищного надзора Нижегородской области;
- представителя министерства строительства, жилищно-коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса Нижегородской области;
- представителя лица, осуществляющего управление многоквартирным домом и (или) ответственного за содержание общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме (при наличии).

3.3. При приемке работ по капитальному ремонту лифтового оборудования или иного оборудования, эксплуатация которого осуществляется с привлечением специализированных организаций, в состав Комиссии включаются представители данных организаций.

3.4. При приемке выполненных работ и (или) оказанных услуг по ремонту МКД, являющегося ОКН, в состав Комиссии включаются представители Управления государственной охраны объектов культурного наследия Нижегородской области.

3.5. Комиссия создается из числа представителей, указанных в п.п.3.1, 3.2 настоящего Порядка.

3.6. При необходимости, замена конкретных представителей - членов Комиссии (кроме представителя собственников помещений) может производиться по письменному решению руководителей соответствующих организаций, до начала приемки услуг и (или) работ. Замена представителя собственников помещений осуществляется на основании решения общего собрания собственников помещений в соответствующем многоквартирном доме.

3.7. Приемка выполненных работ и (или) оказанных услуг осуществляется по каждому МКД в целом, или в отдельности по каждому виду работ и (или) услуг на МКД, либо несколькими МКД, расположенным на территории одного муниципального образования.

3.8. Акты приемки выполненных работ и (или) оказанных услуг подписываются (согласуются) всеми присутствующими на приемке работ и (или) услуг членами Комиссии в количестве трех экземпляров.

3.9. По запросу копии подписанных (согласованных) актов приемки выполненных работ и (или) оказанных услуг предоставляются Региональным оператором всем присутствующим на приемке выполненных работ и (или) оказанных услуг членам Комиссии.

4. Приемка работ по договорам на оценку технического состояния и проектирование капитального ремонта общего имущества МКД

4.1. Приемка выполненных работ по оценке технического состояния и проектированию капитального ремонта общего имущества МКД, в том числе по ремонту или замене лифтов, а также выполненных работ по оценке технического состояния и проектированию капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов, являющихся ОКН организуется Региональным оператором.

- 4.2. Состав Комиссии определен в п.3.1. настоящего Порядка.
- 4.3. Результаты комиссионной приемки работ по оценке технического состояния и проектированию капитального ремонта общего имущества МКД, в том числе по ремонту или замене лифтов, а также выполненных работ по оценке технического состояния и проектированию капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов, являющихся ОКН оформляются Актом приемки выполненных работ по оценке технического состояния и проектированию капитального ремонта общего имущества МКД (далее - Акт приемки работ по разработке ПСД) (Приложение № 1 к настоящему Порядку).
- 4.4. Проектант по завершению работ по оценке технического состояния и проектированию капитального ремонта общего имущества МКД, в том числе по ремонту или замене лифтов, а также выполненных работ по оценке технического состояния и проектированию капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов, являющихся ОКН передает Региональному оператору по Накладной (Приложение №4 к настоящему Порядку) ПСД в количестве одного экземпляра в электронном виде и одного экземпляра в бумажном сброшюрованном виде.
- 4.5. В течение установленного договором срока Региональный оператор рассматривает принятую по Накладной (Приложение №4 к настоящему Порядку) от Проектанта ПСД.
- 4.6. При отсутствии замечаний по переданной Проектантом ПСД Региональный оператор принимает решение о приемке выполненных работ и путем направления заказного письма, либо письма на электронный адрес, либо факсограммы уведомляет членов Комиссии, указанных в пункте 3.1 настоящего Порядка.
- 4.7. Дата комиссионной приемки должна быть установлена не ранее, чем через 10 дней с момента направления уведомления, если иной срок не установлен действующими на момент выполнения работ и (или) оказания услуг НПА. В данный срок Проектант направляет в адрес членов Комиссии, указанных в п. 3.1 настоящего Порядка, ПСД для предварительного рассмотрения.
- 4.8. В уведомлении, направляемом Региональным оператором в соответствии с пунктом 4.6 настоящего Порядка у лиц, участвующих в работе Комиссии, запрашивается информация о представителе от каждого соответствующего лица, с указанием его должности, фамилии и документа, на основании которого он действует.
- 4.9. Члены Комиссии, совместно с Проектантом в срок, указанный в уведомлениях в соответствии с пунктом 4.6 настоящего Порядка, в назначенном месте приступают к приемке выполненных работ по разработке ПСД.
- 4.10. При наличии обоснованных замечаний со стороны членов Комиссии, указанных в пункте 3.1 настоящего Порядка, составляется протокол либо Акт выявленных замечаний в процессе приемки выполненных работ (Приложение №5 к настоящему Порядку), в котором фиксируется перечень недостатков (дефектов) и сроки их устранения Проектантом.
- Проектант обязан устранить все обнаруженные недостатки (дефекты) своими силами и за свой счет в сроки, указанные в протоколе или акте выявленных замечаний в процессе приемки выполненных работ.
- После устранения недостатков (дефектов), указанных в протоколе или акте выявленных замечаний в процессе приемки выполненных работ, Проектант повторно предъявляет работы к сдаче в порядке пунктов 4.4-4.9 настоящего Порядка.
- 4.11. При отсутствии замечаний со стороны членов Комиссии, по результатам приемки работ составляется Акт приемки работ по разработке ПСД (Приложение № 1 к настоящему Порядку).
- 4.12. Акт приемки работ по разработке ПСД (Приложение № 1 к настоящему Порядку) подписывается (согласовывается) всеми присутствующими членами Комиссии.
- 4.13. Отказ от подписания (согласования) Акта приемки работ по разработке ПСД (Приложение № 1 к настоящему Порядку) должен быть обоснованным и оформлен в письменной форме.

- 4.14. Акт приемки работ по разработке ПСД (Приложение № 1 к настоящему Порядку) обязательно должен быть согласован (подписан) следующими лицами:
- представитель Регионального оператора (председателя Комиссии);
 - представитель Проектанта;
 - представитель органа местного самоуправления муниципального образования, на территории которого находится многоквартирный дом;
 - представитель собственников помещений, который уполномочен 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);
 - представитель органа государственного жилищного надзора Нижегородской области.
- 4.15. Акт приемки работ по разработке ПСД (Приложение № 1 к настоящему Порядку), согласованный с лицами, указанными в п.4.14 настоящего Порядка, подписанный Проектантом и Региональным оператором является основанием для перечисления Региональным оператором средств по договору в соответствии со статьей 190 ЖК РФ, статьей 23 Закона.
- 4.16. В случае неявке на комиссионную приемку нижеуказанных членов Комиссии в Акте приемки работ по разработке ПСД (Приложение № 1 к настоящему Порядку) в строках, выделенных для подписания данного акта данными членами Комиссии пишется «не явился»:
- представитель министерства строительства, жилищно-коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса Нижегородской области;
 - представитель лица, осуществляющего управление многоквартирным домом и (или) ответственного за содержание общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме (при наличии).
- 4.17. При неявке на комиссионную приемку членов Комиссии, указанных в п.4.14 настоящего Порядка приемка выполненных работ отменяется и назначается повторно.

5. ПРИЁМКА ОКАЗАННЫХ УСЛУГ ПО СТРОИТЕЛЬНОМУ КОНТРОЛЮ И ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ ПО КАПИТАЛЬНОМУ РЕМОНТУ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА В МКД.

- 5.1. Приемка по капитальному ремонту общего имущества МКД, в т.ч. являющихся ОКН, по ремонту или замене лифтов, выполнению работ по оценке соответствия лифтов требованиям Технического регламента и (или) услуг по осуществлению строительного контроля организуется Региональным оператором.
- 5.2. Комиссионная приемка услуг по строительному контролю (техническому надзору) осуществляется одновременно с приемкой работ по капитальному ремонту общего имущества МКД, путем подписания (согласования) Акта приемки работ по капитальному ремонту (Приложение №2 к настоящему Порядку).
- 5.3. Состав Комиссии определен в п.3.2 настоящего Порядка.
- 5.4. Результаты комиссионной приемки по капитальному ремонту общего имущества МКД, в т.ч. являющихся ОКН, по ремонту или замене лифтов, выполнению работ по оценке соответствия лифтов требованиям Технического регламента и (или) услуг по осуществлению строительного контроля оформляются:
- Актом приемки работ по капитальному ремонту (Приложение №2 к настоящему Порядку);
 - Актом о приемке выполненных работ по форме КС-2 (далее – КС-2);
 - Актом приемки работ услуг строительного контроля (Приложение №3 к настоящему

Порядку).

- 5.5. Подрядчик не менее чем за 5 (пять) дней до завершения работ по капитальному ремонту общего имущества МКД, в т.ч. являющихся ОКН, по ремонту или замене лифтов, выполнению работ по оценке соответствия лифтов требованиям Технического регламента уведомляет в письменном виде или на электронный адрес представителя Исполнителя о готовности к сдаче выполненных работ по МКД и оформляет всю исполнительную и техническую документацию, КС-2 в соответствии с требованиями договора.
- 5.6. В течение 3 (трех) рабочих дней представитель Исполнителя, совместно с Подрядчиком в назначенном месте приступает к приемке работ, проверке качества выполненных работ, а также проверке всей исполнительной и технической документации, проверке достоверности сведений, полноты и качества, имеющейся в представленной Подрядчиком документации, в том числе, в общем журнале работ, КС-2. По результатам указанной приемки оформляется вся техническая и исполнительная документация, КС-2.
- 5.7. Сдача Подрядчиком выполненных работ по капитальному ремонту Исполнителю, подтверждается КС-2, исполнительной и технической документацией, согласованными с уполномоченным представителем Исполнителя.

Исполнительная и техническая документация, оформленная Подрядчиком, считается принятой, согласованной Исполнителем, если на титульном листе каждого экземпляра данной документации уполномоченным представителем Исполнителя указано: «Комплектность, правильность оформления и соответствие фактически выполненным объемам работ подтверждаю», стоит виза данного представителя с расшифровкой должности, фамилии, имени, отчества, скрепленная печатью (штампом) Исполнителя, а также указанием реквизитов документа, подтверждающего полномочия представителя Исполнителя на право согласования документов в рамках договора.

КС-2 считаются согласованными Исполнителем, если на последнем листе каждого экземпляра данных документов уполномоченным представителем Исполнителя указано: «Правильность оформления и соответствие фактически выполненным объемам работ подтверждаю», стоит виза уполномоченного представителя Исполнителя с расшифровкой должности, фамилии, имени, отчества, скрепленная печатью (штампом) Исполнителя, а также указанием реквизитов документа, подтверждающего полномочия представителя Исполнителя на право согласования документов в рамках договора, и даты согласования.

- 5.8. В течение 3 (трех) рабочих дней с даты приемки работ Исполнителем в соответствии с п.п.5.6-5.7 настоящего Порядка Подрядчиком сопроводительным письмом в адрес Регионального оператора направляются следующие документы:
 - Исполнительная и техническая документация, принятая и согласованная уполномоченным представителем Исполнителя;
 - КС-2, подписанный со стороны Подрядчика и согласованный уполномоченным представителем Исполнителя;
 - КС-3, подписанная со стороны Подрядчика.

Требования к составу, содержанию, количеству и форматах передаваемой Подрядчиком исполнительной и технической документации должны быть отражены в договорах на выполнение работ и(или) оказание услуг с Подрядчиком и Исполнителем соответственно.

- 5.9. В течение 3 (трех) рабочих дней с даты приемки Исполнителем работ в соответствии с п.п.5.6-5.7 настоящего Порядка Исполнителем сопроводительным письмом в адрес Регионального оператора направляется подписанный с его стороны два экземпляра (оригинала) Акта приемки работ услуг строительного контроля (Приложение №3 к настоящему Порядку).
- 5.10. Заказчик после получения от Подрядчика комплекта документов, указанных в п.5.8 настоящего Порядка, принимает решение о приемке выполненных работ и (или) оказанных

услуг и путем направления заказного письма, либо письма на электронный адрес, либо факсограммой уведомляет членов Комиссии, указанных в пункте 3.2 настоящего Порядка о комиссионной приемке работ и (или) услуг по капитальному ремонту, о месте и времени их приемки.

- 5.11. Дата комиссионной приемки должна быть установлена не ранее, чем через 10 дней с момента направления уведомления, если иной срок не установлен действующими на момент выполнения работ и (или) оказания услуг НПА.
- 5.12. В уведомлении, направляемом Региональным оператором в соответствии с пунктом 5.10 настоящего Порядка у лиц, участвующих в работе Комиссии, запрашивается информация о представителе от каждого соответствующего лица, с указанием его должности, фамилии и документа, на основании которого он действует.
- 5.13. Региональный оператор и Подрядчик по требованию члена Комиссии обеспечивает ему возможность ознакомления с исполнительной и технической документацией, КС-2 до начала приемки работ и (или) оказанных услуг.
- 5.14. Члены Комиссии, совместно с Подрядчиком и Исполнителем в срок, указанный в уведомлениях в соответствии с пунктом 5.10 настоящего Порядка, в назначенном месте приступают к приемке выполненных работ и (или) оказанных услуг.
- 5.15. При наличии обоснованных замечаний со стороны членов Комиссии, указанных в пункте 3.2 настоящего Порядка, составляется протокол либо Акт выявленных замечаний в процессе приемки выполненных работ (Приложение №5 к настоящему Порядку), в котором фиксируется перечень недостатков (дефектов) и сроки их устранения Подрядчиком, Исполнителем.
- 5.16. Подрядчик обязан устранить все обнаруженные недостатки (дефекты) своими силами и за свой счет в сроки, указанные в протоколе или Акте выявленных замечаний в процессе приемки выполненных работ (Приложение №5 к настоящему Порядку), обеспечив при этом сохранность МКД, а Исполнитель обязан проконтролировать устранение данных недостатков (дефектов). После устранения замечаний, указанных в протоколе или Акте выявленных замечаний в процессе приемки выполненных работ (Приложение №5 к настоящему Порядку), Подрядчик повторно предьявляет работы к сдаче в порядке пунктов 5.4-5.14 настоящего Порядка.
- 5.17. При отсутствии замечаний со стороны членов Комиссии, по результатам приемки работ по капитальному ремонту общего имущества МКД, в т.ч. являющихся ОЖН, по ремонту или замене лифтов, выполнению работ по оценке соответствия лифтов требованиям Технического регламента и (или) услуг по осуществлению строительного контроля составляется Акт приемки работ по капитальному ремонту (Приложение №2 к настоящему Порядку).
- 5.18. Акт приемки работ по капитальному ремонту (Приложение №2 к настоящему Порядку) подписывается (согласовывается) всеми присутствующими членами Комиссии.
- 5.19. Отказ от подписания (согласования) Акта приемки работ по капитальному ремонту (Приложение №2 к настоящему Порядку) должен быть обоснованным и оформлен в письменной форме.
- 5.20. Акт приемки работ по капитальному ремонту (Приложение №2 к настоящему Порядку) обязательно должен быть согласован (подписан) следующими лицами:
 - представитель Регионального оператора (председателя Комиссии);
 - представитель Подрядчика;
 - представитель Исполнителя;
 - представитель органа местного самоуправления муниципального образования, на территории которого находится многоквартирный дом;
 - представитель собственников помещений, который уполномочен 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);

- представитель органа государственного жилищного надзора Нижегородской области.

- 5.21. Акт приемки работ по капитальному ремонту (Приложение №2 к настоящему Порядку), согласованный с лицами, указанными в п.5.20 настоящего Порядка, подписанный Исполнителем, Подрядчиком и Региональным оператором является основанием для перечисления Региональным оператором средств по договорам на выполнение работ по капитальному ремонту общего имущества МКД, в т.ч. являющихся ОКН, по ремонту или замене лифтов, выполнению работ по оценке соответствия лифтов требованиям Технического регламента и (или) оказанию услуг по осуществлению строительного контроля в соответствии со статьей 190 ЖК РФ, статьей 23 Закона.
- 5.22. При приемке работ по капитальному ремонту лифтового оборудования или иного оборудования, эксплуатация которого осуществляется с привлечением специализированных организаций, акт приемки работ согласовывается (подписывается) представителями данных организаций.
- 5.23. При неявке на комиссионную приемку нижеуказанных членов Комиссии в Акте приемки работ по капитальному ремонту (Приложение №2 к настоящему Порядку) в строках, выделенных для подписания акта данными членами Комиссии пишется «не явился»:
 - представитель министерства строительства, жилищно-коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса Нижегородской области;
 - представитель лица, осуществляющего управление многоквартирным домом и (или) ответственного за содержание общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме (при наличии).
- 5.24. При неявке на комиссионную приемку членов Комиссии, указанных в п.5.20 настоящего Порядка приемка выполненных работ отменяется и назначается повторно.
- 5.25. В течение 5 дней с момента подписания Акта приемки работ по капитальному ремонту (Приложение №2 к настоящему Порядку) Подрядчик передает по акту (сопроводительному письму, накладной) лицу, осуществляющему управление многоквартирным домом один скомплектованный, сброшюрованный экземпляр документов, в т.ч. исполнительный, технической документации, в соответствии с требованиями договора и п. 8. ст. 189 ЖК РФ.
- 5.26. Подрядчик в течение 3 дней после передачи документов в соответствии с п.5.25 настоящего Порядка передает Региональному оператору оригинал или заверенную копию акта (сопроводительного письма, накладной).
- 5.27. Региональный оператор обязан рассмотреть и подписать представленные Подрядчиком КС-2, КС-3 только после приемки работ и (или) оказанных услуг по капитальному ремонту, которая оформлена Актом приемки работ по капитальному ремонту (Приложение №2 к настоящему Порядку), подписанным (согласованным) в установленном порядке, а также предоставления оригинала или заверенной копии акта (сопроводительного письма, накладной) о передаче Подрядчиком документов в адрес лица, осуществляющего управление многоквартирным домом в соответствии с п.п.5.25-5.26 настоящего Порядка, и экземпляра исполнительный и технической документации, принятой и согласованной уполномоченным представителем Исполнителя в установленном порядке.
- 5.28. Региональный оператор обязан рассмотреть и подписать представленные Исполнителем Акты приемки работ услуг строительного контроля (Приложение №3 к настоящему Порядку) только после приемки работ и (или) оказанных услуг по капитальному ремонту, которая оформлена Актом приемки работ по капитальному ремонту (Приложение №2 к настоящему Порядку), подписанным (согласованным) в установленном порядке.

Приложение № 1

к порядку осуществления приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Нижегородской области

**АКТ ПРИЕМКИ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ
ПО ОЦЕНКЕ ТЕХНИЧЕСКОГО СОСТОЯНИЯ И ПРОЕКТИРОВАНИЮ
КАПИТАЛЬНОГО РЕМОНТА ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА МНОГОКВАРТИРНОГО
ДОМА, РАСПОЛОЖЕННОГО ПО АДРЕСУ:**

(указать адрес МКД в соответствии с договором и краткосрочным планом)

к договору № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

г. Нижний Новгород

« _____ » _____ 201__ г.

Приемочная комиссия (далее-Комиссия), созданная некоммерческой организацией «Фонд капитального ремонта многоквартирных домов, расположенных на территории Нижегородской области» решением (приказом) от « _____ » _____ 201__ г. № _____ под председательством:

(ФИО, должность)

руководствуясь порядком осуществления приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Нижегородской области,

УСТАНОВИЛА:

1. Исполнитель сдал выполненные работы по

(указать наименование вида работ в соответствии со ст. 20 Закона Нижегородской области от 23.12.2014 N 195-3)

для проведения капитального ремонта _____,

(указать наименование вида работ в соответствии со ст. 20 Закона Нижегородской обл. от 23.12.2014 N 195-3, на который разработана ПСД)

в многоквартирном доме по адресу:

(указать адрес МКД в соответствии с договором и краткосрочным планом)

2. Работы выполнены на сумму _____ руб. (указать прописью) руб. _____ коп., в том числе НДС _____ % - _____ руб. /без НДС.
3. Работы выполнены в полном объеме. К качеству и объему выполненных работ претензий нет.
4. Исполнитель в течении гарантийного срока, установленного договором № _____ от « _____ » _____ 20__ г., гарантирует качество выполненных работ, и устранение за свой счет допущенных по его вине недостатков (дефектов), обнаруженных в том числе в процессе проведения работ по капитальному ремонту общего имущества в МКД по разработанной им проектно-сметной документации.
5. Настоящий акт является основанием для взаиморасчетов.
6. Настоящий акт составлен в _____ экземплярах.

РЕШЕНИЕ ПРИЕМОЧНОЙ КОМИССИИ:

1. Предъявленные работы по

(указать наименование вида работ в соответствии со ст.20 Закона Нижегородской области от 23.12.2014 N 195-3)

для проведения капитального ремонта общего имущества многоквартирного дома

(Принять / Не принять)

Председатель комиссии:

Представитель НКО «Нижегородский фонд ремонта МКД»

МП _____ Ф.И.О, должность _____
действует на основании _____

Исполнитель:

(указать наименование организации)

МП _____ Ф.И.О, должность _____
действует на основании _____

Члены комиссии (согласовано):

Представитель органа местного самоуправления:

(указать наименование организации)

МП _____ Ф.И.О, должность _____
действует на основании _____

Представитель государственной жилищной инспекции по Нижегородской области:

(указать наименование организации)

МП _____ Ф.И.О, должность _____
действует на основании _____

Лицо, уполномоченное собственниками помещений МКД в приёмке выполненных работ (согласно п.2 ст.190 ЖК РФ):

Ф.И.О, должность _____
действует на основании _____

МП _____ Ф.И.О, должность, наименование организации _____
действует на основании _____

МП _____ Ф.И.О, должность, наименование организации _____
действует на основании _____

Приложение № 2

к порядку осуществления приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Нижегородской области

А К Т
ПРИЕМКИ РАБОТ И ОКАЗАННЫХ УСЛУГ, ВЫПОЛНЕННЫХ В ПРОЦЕССЕ
КАПИТАЛЬНОГО РЕМОНТА ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА В МНОГОКВАРТИРНОМ
ДОМЕ (ДАЛЕЕ-МКД), РАСПОЛОЖЕННОМ ПО АДРЕСУ:

(указать адрес МКД в соответствии с договором и краткосрочным планом)

г. _____
 (указать местоположение МКД)

« ____ » _____ 201 ____ г.

Приемочная комиссия (далее-Комиссия), созданная некоммерческой организацией «Фонд капитального ремонта многоквартирных домов, расположенных на территории Нижегородской области» (далее – технический заказчик) решением (приказом) от « ____ » _____ 201 ____ г. № _____ под председательством:

(ФИО, должность)

руководствуясь порядком осуществления приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Нижегородской области,

УСТАНОВИЛА:

1. Техническим заказчиком (региональным оператором) предъявлено к приемке в эксплуатацию законченное капитальным ремонтом имущество собственников помещений в многоквартирном доме по адресу:

(указать адрес МКД в соответствии с договором и краткосрочным планом)

2. Выполненные работы по капитальному ремонту:

(указать наименование вида работ в соответствии со ст.20 Закона Нижегородской области от 23.12.2014 N 195-3 и договором)

(указать наименование вида работ в соответствии со ст.20 Закона Нижегородской области от 23.12.2014 N 195-3 и договором)

3. Капитальный ремонт общего имущества в МКД осуществлен подрядной организацией:

(указать наименование организации)

по договору с техническим заказчиком (региональным оператором):

№ _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

4. Проектная документация на капитальный ремонт общего имущества в МКД разработана:

(указать наименование организации)

5. Инструментальный (приемочный) осмотр произведен организацией, осуществляющей строительный контроль (технический надзор):

(указать наименование организации)

6. Комиссии представлена техническая и исполнительная документация в полном объеме.

7. Подрядная организация в течении гарантийного срока, установленного договором с

техническим заказчиком № _____ от « ____ » _____ 20__ г., гарантирует качество ремонтно-строительных работ, выполненных в соответствии с проектной документацией/техническим заданием, договором, и устранение за свой счет допущенных по его вине недостатков (дефектов), обнаруженных в процессе эксплуатации в выполненных им работах в многоквартирном доме.

8. Стоимость работ по капитальному ремонту общего имущества в МКД, предъявленных к приемки составляет: _____ руб. _____ коп.,

(указывается стоимость выполненных работ в соответствии с КС-2).

в том числе НДС ____ % - _____ руб. /без НДС.

9. Услуги строительного контроля (технического надзора) за проведением капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов, расположенных на территории Нижегородской области были оказаны _____

(указать наименование организации)

в соответствии с условиями договора № _____ от « ____ » _____ 20__ г.

10. Стоимость услуг строительного контроля (технического надзора) за проведением работ по капитальному ремонту общего имущества в МКД с учетом ставки строительного контроля согласно договора равной _____ % от стоимости выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в МКД и предъявленных к приёмки, составляет: _____ руб. _____ коп.,

(указывается стоимость выполненных работ в соответствии с КС-2).

в том числе НДС ____ % - _____ руб. /без НДС.

11. Настоящий акт составлен в _____ экземплярах.

РЕШЕНИЕ ПРИЕМОЧНОЙ КОМИССИИ:

1. Предъявленные работы по капитальному ремонту

_____ (указать наименование вида работ в соответствии со ст. 20 Закона Нижегородской области от 23.12.2014 N 195-3)

_____ (указать наименование вида работ в соответствии со ст. 20 Закона Нижегородской области от 23.12.2014 N 195-3)

в многоквартирном доме по адресу:

_____ (указать адрес МКД в соответствии с договором и краткосрочным планом)

(Принять / Не принять)

2. Общее имущество МКД, предъявленное к приемке считать готовым к эксплуатации.

3. Предъявленные услуги строительного контроля (технического надзора) за проведением капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов, расположенных на территории Нижегородской области оказаны надлежащим образом и отвечают по качеству предъявляемым требованиям.

4. Оказанные услуги строительного контроля (технического надзора) за проведением капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов, расположенных на территории Нижегородской области _____

(Принять / Не принять)

Председатель комиссии:

Представитель НКО «Нижегородский фонд ремонта МКД»

МП

Ф.И.О. должность

действует на основании _____

Подрядная организация:

_____ (указать наименование организации)

МП _____ Ф.И.О, должность _____

действует на основании _____

Организация, осуществляющая строительный контроль (технический надзор):

_____ (указать наименование организации)

МП _____ Ф.И.О, должность _____

действует на основании _____

Члены комиссии (согласовано):**Представитель органа местного самоуправления:**

_____ (указать наименование организации)

МП _____ Ф.И.О, должность _____

действует на основании _____

Представитель государственной жилищной инспекции по Нижегородской области:

_____ (указать наименование организации)

МП _____ Ф.И.О, должность _____

действует на основании _____

Лицо, уполномоченное собственниками помещений МКД в приёмке выполненных работ (согласно п.2 ст.190 ЖК РФ):

_____ Ф.И.О, должность _____

действует на основании _____

_____ Ф.И.О, должность, наименование организации _____

МП _____

действует на основании _____

_____ Ф.И.О, должность, наименование организации _____

МП _____

действует на основании _____

_____ Ф.И.О, должность, наименование организации _____

МП _____

действует на основании _____

Приложение № 3

к порядку осуществления приемки
оказанных услуг и (или) выполненных работ
по капитальному ремонту общего имущества
в многоквартирных домах, расположенных
на территории Нижегородской области

**АКТ ПРИЕМКИ
УСЛУГ СТРОИТЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ (ТЕХНИЧЕСКОГО НАДЗОРА) ЗА
ВЫПОЛНЕНИЕМ РАБОТ ПО КАПИТАЛЬНОМУ РЕМОНТУ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА
МНОГОКВАРТИРНОГО ДОМА, РАСПОЛОЖЕННОГО ПО АДРЕСУ:**

к договору № _____ от « _____ » _____ 20__ г.
(указать адрес МКД в соответствии с договором и краткосрочным планом)

г. _____ « _____ » _____ 201__ г.
(указать местоположение МКД)

Некоммерческая организация «Фонд капитального ремонта многоквартирных домов,
расположенных на территории Нижегородской области», именуемое в дальнейшем **Заказчик**, в
лице _____

(ФИО, должность)

действующего на основании _____,
с одной Стороны, и _____,

(указать наименование организации)

именуемое в дальнейшем **Исполнитель** с другой Стороны, в лице

(ФИО, должность)

действующего на основании _____,
совместно именуемые в дальнейшем **Стороны**, руководствуясь порядком осуществления
приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего
имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Нижегородской области,
составили и подписали настоящий Акт о нижеследующем:

1. Согласно договора № _____ от « _____ » _____ 20__ года
Исполнитель по заданию **Заказчика** оказал услуги по осуществлению строительного
контроля (технического надзора) за выполнение работ по капитальному ремонту

(указать наименование вида работ в соответствии со ст.20 Закона Нижегородской области от 23.12.2014 N 195-3)

(указать наименование вида работ в соответствии со ст.20 Закона Нижегородской области от 23.12.2014 N 195-3)

в многоквартирном доме по адресу:

(указать адрес МКД в соответствии с договором и краткосрочным планом)

2. Ставка строительного контроля согласно договора равна: _____ % от стоимости
выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в МКД.
3. Стоимость услуг строительного контроля (технического надзора) за проведением работ по
капитальному ремонту общего имущества в МКД с учетом ставки строительного контроля,
составляет: _____ руб. _____ коп.,
(указывается стоимость выполненных работ в соответствии с КС-2).
- в том числе НДС _____ % - _____ руб. /без НДС.

5. Настоящий акт составлен в _____ экземплярах.

ЗАКАЗЧИК:	ИСПОЛНИТЕЛЬ:
(Наименование организации)	(Наименование организации)
ИНН _____	ИНН _____
КПП _____	КПП _____
ОГРН _____	ОГРН _____
Р/сч _____	Р/сч _____
в _____	в _____
К/сч _____	К/сч _____
БИК _____	БИК _____
(Должность)	(Должность)
_____ Подпись, Ф.И.О.	_____ Подпись, Ф.И.О.
« ____ » _____ 201 ____ г. МП _____	« ____ » _____ 201 ____ г. МП _____

Приложение № 4
к порядку осуществления приемки
оказанных услуг и (или) выполненных работ
по капитальному ремонту общего имущества
в многоквартирных домах, расположенных
на территории Нижегородской области

НАКЛАДНАЯ № _____
приема-передачи комплекта готовой документации

г. Н. Новгород

« _____ » _____ 201__ г.

ОБЪЕКТ:

(адрес МКД)

Мы, нижеподписавшиеся, фиксируем передачу следующей документации:

№ п/п	Наименование документации	Шифр	Кол-во экземпляров	Кол-во листов	Примечание
1					
2					
...					
....					
...					
....					
....					
п					

ДОКУМЕНТАЦИЮ СДАЛ:

Должность

подпись (ФИО)

« _____ » _____ 201__ г.

ДОКУМЕНТАЦИЮ ПРИНЯЛ:

Должность

подпись (ФИО)

« _____ » _____ 201__ г.

Приложение № 5
к порядку осуществления приемки
оказанных услуг и (или) выполненных работ
по капитальному ремонту общего имущества
в многоквартирных домах, расположенных
на территории Нижегородской области

АКТ ВЫЯВЛЕННЫХ ЗАМЕЧАНИЙ В ПРОЦЕССЕ ПРИЕМКИ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ

ПО АДРЕСУ: _____
(адрес МКД)

« ____ » _____ 201 ____ год

(место составления)

Заказчик, в лице

Подрядная организация (Подрядчик), в лице

Иные лица, участвующие в приемке выполненных работ (по капитальному ремонту общего имущества МКД / по разработке проектной и сметной документации):

Руководствуясь нормами и правилами производства и приемки работ составили настоящий акт о нижеследующем:

Предъявленные к приемке работы по капитальному ремонту /проектная и сметная документация

Многоквартирного дома, расположенного по адресу

Работы производились в соответствии с договором (на выполнение работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме / на разработку проектной и сметной документации на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах) № _____ от « ____ » _____ 201 ____ г.

Предъявленные к приемке работы (по капитальному ремонту общего имущества МКД/ по разработке проектной и сметной документации выполнены со следующими замечаниями / без замечаний:

Примечание:

Выявленные замечания устранить в срок: _____

Подписи представителей сторон:

Представитель Заказчика	_____ /	_____ /
	м.п. подпись	Ф.И.О.
Подрядчик/Исполнитель	_____ /	_____ /
	м.п. подпись	Ф.И.О.
	_____ /	_____ /
	м.п. подпись Ф.И.О.	

Подписано (согласовано):

_____ , на
<i>Наименование организации, должность,</i>
_____ <i>подпись,</i> _____ <i>Ф.И.О.,</i>
основании чего действует _____
_____ , на
<i>Наименование организации, должность,</i>
_____ <i>подпись,</i> _____ <i>Ф.И.О.,</i>
основании чего действует _____
_____ , на
<i>Наименование организации, должность,</i>
_____ <i>подпись,</i> _____ <i>Ф.И.О.,</i>
основании чего действует _____
_____ , на
<i>Наименование организации, должность,</i>
_____ <i>подпись,</i> _____ <i>Ф.И.О.,</i>
основании чего действует _____