



## ПРАВИТЕЛЬСТВО СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.03.2025 № 128

Об утверждении Положения о порядке и сроках подписания акта приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, а также о порядке взаимодействия участников подписания такого акта, в том числе с комиссией, осуществляющей приемку оказанных услуг и (или) выполненных работ

В соответствии со статьей 11<sup>1</sup> областного закона «О регулировании отдельных вопросов в сфере обеспечения своевременного проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Смоленской области»

Правительство Смоленской области **п о с т а н о в л я е т**:

Утвердить прилагаемое Положение о порядке и сроках подписания акта приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, а также о порядке взаимодействия участников подписания такого акта, в том числе с комиссией, осуществляющей приемку оказанных услуг и (или) выполненных работ.

Губернатор  
Смоленской области

**В.Н. Анохин**

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Правительства  
Смоленской области  
от 05.03.2025 № 128

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке и сроках подписания акта приемки**  
**оказанных услуг и (или) выполненных**  
**работ по капитальному ремонту общего**  
**имущества в многоквартирном доме, а также**  
**о порядке взаимодействия участников**  
**подписания такого акта, в том числе с**  
**комиссией, осуществляющей приемку**  
**оказанных услуг**  
**и (или) выполненных работ**

1. Настоящее Положение устанавливает процедуру приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Смоленской области (далее также - работы (услуги) по капитальному ремонту), регламентирует порядок и сроки подписания акта приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме (далее также - акт приемки), порядок взаимодействия участников подписания акта приемки, в том числе с комиссией, осуществляющей приемку работ (услуг) по капитальному ремонту, а также урегулирования разногласий, возникающих в ходе приемки работ (услуг) по капитальному ремонту.

2. Перечень работ (услуг) по капитальному ремонту, подлежащих приемке в соответствии с настоящим Положением, определяется краткосрочным планом реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Смоленской области, на соответствующие годы (далее - краткосрочный план).

3. Приемка работ (услуг) по капитальному ремонту осуществляется в соответствии с требованиями федерального и областного законодательства, настоящего Положения, а также со строительными нормами и правилами и условиями договоров на выполнение работ (услуг) по капитальному ремонту (далее - договоры).

4. Приемка работ (услуг) по капитальному ремонту в соответствии с настоящим Положением осуществляется в отношении общего имущества многоквартирного дома, включенного в краткосрочный план, собственники помещений в котором формируют фонд капитального ремонта на счете специализированной некоммерческой организации, которая осуществляет деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах (далее - региональный оператор).

5. Состав комиссии по приемке выполненных работ (услуг) по капитальному ремонту (далее - комиссия) утверждается региональным оператором. Организация работы комиссии, подготовка ее заседаний осуществляются региональным оператором.

6. В состав комиссии включаются:

- 1) представитель регионального оператора;
- 2) представитель подрядной организации, оказывающей услуги и (или) выполняющей работы по капитальному ремонту (далее - подрядная организация);
- 3) представитель исполнительного органа Смоленской области, осуществляющего исполнительно-распорядительные функции в сфере реализации на территории Смоленской области единой государственной политики в области жилищно-коммунального хозяйства, энергетики и государственного регулирования тарифов;
- 4) представитель органа местного самоуправления муниципального образования Смоленской области, на территории которого расположен многоквартирный дом (далее - орган местного самоуправления);
- 5) представитель организации, осуществляющей управление (эксплуатацию) многоквартирным домом (при наличии);
- 6) лицо, которое от имени всех собственников помещений в многоквартирном доме уполномочено участвовать в приемке выполненных работ (услуг) по капитальному ремонту, в том числе подписывать соответствующие акты (в случае, если работы (услуги) по капитальному ремонту проводятся на основании решения собственников помещений в этом многоквартирном доме) (далее - уполномоченный представитель собственников).

7. Подрядная организация в течение 3 рабочих дней после завершения работ (услуг) по капитальному ремонту в письменной форме уведомляет регионального оператора о готовности к сдаче работ (услуг) по капитальному ремонту.

8. Региональный оператор на основании письменного уведомления подрядной организации о готовности к сдаче работ (услуг) по капитальному ремонту не менее чем за 10 рабочих дней до даты приемки работ (услуг) по капитальному ремонту направляет членам комиссии уведомление о приемке выполненных работ (услуг) по капитальному ремонту, содержащее сведения о дате, времени и месте приемки выполненных работ (услуг) по капитальному ремонту, любым доступным способом, подтверждающим получение уведомления.

9. Подрядная организация по запросу членов комиссии до начала приемки работ (услуг) по капитальному ремонту обеспечивает им возможность ознакомления с договором и проектно-сметной документацией на соответствующий вид работ (услуг) по капитальному ремонту (далее – проектно-сметная документация).

10. В ходе приемки работ (услуг) по капитальному ремонту члены комиссии осуществляют визуальный осмотр работ (услуг) по капитальному ремонту в целях проверки соответствия выполненных работ (услуг) по капитальному ремонту запланированным краткосрочным планом работам (услугам) по капитальному ремонту, условиям договора и проектно-сметной документации.

11. По итогам приемки работ (услуг) по капитальному ремонту в случае отсутствия замечаний к результатам их выполнения члены комиссии подписывают

акт приемки по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению. Подписанный акт приемки вручается представителю подрядной организации в течение 2 рабочих дней со дня его подписания.

12. Если в ходе работы комиссии возникли разногласия, выразившиеся в отказе от подписания акта приемки отдельными членами комиссии (далее - разногласия), в день приемки выполненных работ (услуг) по капитальному ремонту составляется протокол заседания комиссии о возникших разногласиях в ходе приемки выполненных работ (услуг) по капитальному ремонту (далее также - протокол разногласий) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

13. Отказ от подписания акта приемки должен быть мотивированным и допускается в следующих случаях:

- состав и (или) объем выполненных работ (услуг) по капитальному ремонту, указанные в акте приемки, отличаются от состава и (или) объема работ (услуг) по капитальному ремонту, предусмотренных в краткосрочном плане, проектно-сметной документации или договоре;

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

14. Член комиссии, отказавшийся от подписания акта приемки, обязан в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем составления протокола разногласий, представить в адрес регионального оператора мотивированный письменный отказ от подписания акта приемки (далее - мотивированный отказ) для его направления региональным оператором членам комиссии для ознакомления и рассмотрения на заседании комиссии.

15. В протоколе разногласий определяются место, дата и время заседания комиссии для рассмотрения мотивированного отказа.

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

17. После устранения замечаний процедура приемки работ (услуг) по капитальному ремонту проводится повторно в соответствии с требованиями настоящего Положения.

18. Если член комиссии, отказавшийся от подписания акта приемки, не представил в срок, установленный пунктом 14 настоящего Положения, мотивированный отказ либо представленный мотивированный отказ не содержит мотивированное обоснование принятого им решения, комиссия большинством голосов принимает решение о подписании акта приемки всеми членами комиссии без замечаний. Факты отказа от подписания акта приемки или отсутствия мотивированного отказа фиксируются комиссией в акте приемки.

19. 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 по  
капитальному ремонту общего  
имущества в многоквартирном  
доме, а также о порядке  
взаимодействия участников  
подписания такого акта, в том  
числе с комиссией,  
осуществляющей приемку  
оказанных услуг и (или)  
выполненных работ  
Форма

**АКТ ПРИЕМКИ  
оказанных услуг и (или) выполненных работ по  
капитальному ремонту  
общего имущества в многоквартирном доме**

по договору от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
по адресу: \_\_\_\_\_

Комиссия в составе:

представителя регионального оператора

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии))

представителя подрядной организации

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии))

представителя исполнительного органа Смоленской области, осуществляющего  
исполнительно-распорядительные функции в сфере реализации на территории  
Смоленской области единой государственной политики в области жилищно-  
коммунального хозяйства, энергетики и государственного регулирования тарифов,

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии))

представителя органа местного самоуправления

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии))

представителя организации, осуществляющей управление (эксплуатацию)  
многоквартирным домом (при наличии),

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии))

уполномоченного представителя собственников

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

действующего на основании решения общего собрания собственников помещений  
в многоквартирном доме, протокол от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,

рассмотрела предъявленные подрядной организацией к приемке выполненные работы (услуги) по капитальному ремонту.

Работы (услуги) по капитальному ремонту осуществлены в сроки:

начало работ (услуг) по капитальному ремонту: «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.;

окончание работ (услуг) по капитальному ремонту: «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Предъявленные к приемке законченные работы (услуги) по капитальному ремонту:

(вид работ (услуг))

Гарантийный срок работ (услуг) по капитальному ремонту составляет \_\_\_\_\_ лет.

Заключение комиссии:

#### Решение комиссии

Принять предъявленные к приемке законченные работы (услуги) по капитальному ремонту в многоквартирном доме по адресу: \_\_\_\_\_

выполненные в соответствии с утвержденной проектно-сметной документацией, строительными нормами и правилами.

#### Подписи членов комиссии:

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 2  
к Положению о порядке и сроках подписания акта приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, а также о порядке взаимодействия участников подписания такого акта, в том числе с комиссией, осуществляющей приемку оказанных услуг и (или) выполненных работ  
Форма

**ПРОТОКОЛ  
заседания комиссии о возникших разногласиях  
в ходе приемки выполненных работ (услуг)  
по капитальному ремонту**

по договору от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
по адресу: \_\_\_\_\_

Присутствовали следующие члены комиссии:

представитель регионального оператора \_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии))

представитель подрядной организации \_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии))

представитель исполнительного органа Смоленской области, осуществляющего исполнительно-распорядительные функции в сфере реализации на территории Смоленской области единой государственной политики в области жилищно-коммунального хозяйства, энергетики и государственного регулирования тарифов,

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии))

представитель органа местного самоуправления \_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии))

представитель организации, осуществляющей управление (эксплуатацию) многоквартирным домом (при наличии), \_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии))

уполномоченный представитель собственников \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

