



**ПРАВИТЕЛЬСТВО ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 13 января 2025 года № 8

г. Анадырь

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

В соответствии с пунктом 5 части 2 статьи 182, частью 2 статьи 190 Жилищного кодекса Российской Федерации, Законом Чукотского автономного округа от 21 октября 2013 года № 108-ОЗ «Об организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Чукотского автономного округа», Правительство Чукотского автономного округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок и сроки подписания акта приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, а также порядок взаимодействия участников подписания такого акта, в том числе с комиссией, осуществляющей приемку оказанных услуг и (или) выполненных работ согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Департамент строительства и жилищно-коммунального хозяйства Чукотского автономного округа (Гридчин В.И.).

Первый заместитель Губернатора —  
Председателя Правительства,  
начальник Департамента финансов и  
имущественных отношений Чукотского  
автономного округа



А.А. Калинова

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

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок и сроки подписания акта приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, а также порядок взаимодействия участников подписания такого акта, в том числе с комиссией, осуществляющей приемку оказанных услуг и (или) выполненных работ, (далее – Порядок) устанавливает процедуру приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Чукотского автономного округа (далее – работы по капитальному ремонту), регламентирует порядок и сроки подписания акта приемки выполненных работ по капитальному ремонту (далее – акт приемки), порядок взаимодействия участников подписания акта приемки и урегулирования разногласий, возникающих в ходе приемки работ по капитальному ремонту.

1.2. Перечень работ по капитальному ремонту, подлежащих приемке в соответствии с настоящим Порядком, определяется краткосрочным планом реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Чукотского автономного округа, на соответствующие годы (далее – краткосрочный план), Перечнем услуг и (или) работ, входящих в число услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, оказание и (или) выполнение которых финансируются за счет средств фонда капитального ремонта, который сформирован исходя из минимального размера взноса на капитальный ремонт и которые включены в перечень, указанный в части 1 статьи 166 Жилищного кодекса Российской Федерации (далее – Жилищный кодекс), утвержденным Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 15 июля 2024 года № 234 «Об утверждении Перечня услуг и (или) работ, входящих в число услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, оказание и (или) выполнение которых финансируются за счет средств фонда капитального ремонта, который сформирован исходя из минимального

размера взноса на капитальный ремонт, и которые включены в перечень, указанный в части 1 статьи 166 Жилищного кодекса».

В случае возникновения аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера решение по вопросам, предусмотренным пунктами 1 и 2 части 5 статьи 189 Жилищного кодекса, принимается в порядке, установленном Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 15 июля 2024 года № 236 «Об утверждении Порядка принятия решения о проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме, поврежденном в результате аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера». В указанном случае работы по капитальному ремонту, проведение которого необходимо для ликвидации последствий, возникших вследствие аварии, чрезвычайной ситуации, проводятся до включения указанных работ в краткосрочный план.

1.3. Приемка работ по капитальному ремонту осуществляется в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Жилищным кодексом, принятыми в соответствии с ним законами, 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 Чукотского автономного округа, требованиями настоящего Порядка, а также условиями договоров на выполнение работ по капитальному ремонту (далее – договор).

1.4. Приемка работ по капитальному ремонту в соответствии с настоящим Порядком осуществляется в отношении многоквартирных домов, включенных в краткосрочный план, либо многоквартирных домов, нуждающихся в ликвидации последствий, возникших вследствие аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера.

## **2. Организация приемки выполненных работ по капитальному ремонту**

2.1. Состав комиссии по приемке выполненных работ по капитальному ремонту (далее – комиссия) утверждается специализированной некоммерческой организацией, которая осуществляет деятельность в соответствии со статьей 178 Жилищного кодекса, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах (далее – региональный оператор).

2.2. В состав комиссии включаются:

- 1) представитель заказчика (регионального оператора либо иного лица, уполномоченного законом субъекта Российской Федерации в соответствии с частью 4 статьи 182 Жилищного кодекса);
- 2) представитель организации, осуществляющей строительный контроль (при наличии);
- 3) представитель подрядной организации и (или) проектной организации;

4) представитель органа государственного жилищного надзора (по согласованию);

5) представитель исполнительного органа Чукотского автономного округа, ответственного за реализацию региональных программ капитального ремонта и (или) краткосрочных планов их реализации (по согласованию);

6) представитель органа местного самоуправления муниципального образования Чукотского автономного округа по месту нахождения многоквартирного дома, в котором проведен капитальный ремонт (по согласованию) (далее – орган местного самоуправления);

7) представитель лица, осуществляющего управление (эксплуатацию) многоквартирным домом;

8) 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) (далее – уполномоченный представитель собственников).

2.3. 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 Чукотского автономного округа.

2.4. Приемку работ по капитальному ремонту организует заказчик, за исключением случаев, когда договором предусмотрено, что организация работы комиссии, подготовка ее заседаний осуществляется подрядной организацией, выполнившей работы по капитальному ремонту (далее – организатор).

Организатор вправе провести предварительную приемку результатов работ по капитальному ремонту в порядке, установленном приказом регионального оператора.

2.5. Не позднее чем за три рабочих дня до даты приемки работ по капитальному ремонту и в течение семи рабочих дней со дня получения заказчиком от подрядчика уведомления об окончании работ по капитальному ремонту в полном объеме, организатор направляет членам комиссии уведомление, содержащее следующие сведения: адрес многоквартирного дома, вид работ по капитальному ремонту, предъявляемых к приемке, сведения о дате, времени и месте передачи результатов работ по капитальному ремонту способом, обеспечивающим подтверждение получения ими указанного уведомления посредством почтовой (заказное письмо) или факсимильной связи, по электронной почте или нарочным способом.

2.6. В ходе приемки работ члены комиссии осуществляют осмотр результатов работ по капитальному ремонту в целях проверки их объема, качества в соответствии с условиями договора, проектной документацией

и иными документами.

2.7. Подрядная организация по требованию членов комиссии до начала приемки результатов работ по капитальному ремонту обеспечивает им возможность ознакомления с полным комплектом исполнительной документации на соответствующий вид работ.

2.8. По итогам приемки работ по капитальному ремонту, в случае отсутствия замечаний к результатам их выполнения, члены комиссии подписывают акт приемки выполненных строительно-монтажных работ по договору (далее – акт приемки) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, без замечаний.

### **3. Урегулирование конфликтных ситуаций, возникших при приемки выполненных работ по капитальному ремонту**

3.1. 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 2 к настоящему Порядку.

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.

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

3.3. 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.

3.4. 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.

3.5. После устранения замечаний процедура приемки работ проводится повторно в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

3.6. Если член комиссии (за исключением представителя органа

местного самоуправления и уполномоченного представителя собственников), отказавшийся от подписания акта приемки, не представил в срок, установленный пунктом 3.1 настоящего Порядка, письменный мотивированный отказ, либо представленный письменный отказ не содержит мотивированное обоснование принятого им решения, комиссия большинством голосов принимает решение о подписании акта приемки всеми членами комиссии без замечаний.

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 допускается.

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

#### **4. Порядок обжалования действий членов комиссии**

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

Приложение 1  
к Порядку и срокам подписания акта приемки  
оказанных услуг и (или) выполненных работ  
по капитальному ремонту общего имущества в  
многоквартирном доме, а также порядку  
взаимодействия участников подписания такого акта,  
в том числе с комиссией, осуществляющей приемку  
оказанных услуг и (или) выполненных работ

**Акт приемки  
оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту  
общего имущества в многоквартирном доме, расположенном по адресу:**

по договору от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Комиссией по приемке оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме (далее - комиссия) в составе:

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 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(дата, номер протокола)

представителя члена комиссии, привлеченного по согласованию, в лице \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, инициалы)

действующего на основании \_\_\_\_\_

произведен осмотр объекта и рассмотрены предъявленные документы о выполнении работ по капитальному ремонту общего имущества многоквартирного дома, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
выполненные подрядной организацией на основании договора

\_\_\_\_\_  
(наименование организации, дата и номер договора)

выполненные организацией, осуществляющей контроль на основании договора

\_\_\_\_\_  
(наименование организации, дата номер договора)

предъявлены к приемке законченные работы по капитальному ремонту:

\_\_\_\_\_  
(вид(ы) работ)

Работы и (или) услуги по капитальному ремонту осуществлены в сроки:

начало работ - \_\_\_\_\_

окончание работ - \_\_\_\_\_

Общая стоимость работ и (или) услуг (включая услуги по строительному контролю) по проведению капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме составила \_\_\_\_\_

( \_\_\_\_\_ ) рублей, \_\_\_\_\_ в том числе:  
стоимость услуг и (или) работ по капитальному ремонту

\_\_\_\_\_  
(вид(ы) работ)

выполненных подрядной организацией

\_\_\_\_\_  
(наименование организации)

\_\_\_\_\_  
( \_\_\_\_\_ ) рублей;

\_\_\_\_\_  
(фактическая стоимость работ по капитальному ремонту в соответствии с актом по форме КС-2)

стоимость услуг по строительному контролю за выполнением работ по ремонту: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(вид(ы) работ)

выполненных организацией \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование организации)



( ) рублей.  
(фактическая стоимость услуг)

Гарантийный срок составляет лет

Заключение комиссии:

Решение комиссии:

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, номер квартиры) (подпись)

представитель члена комиссии, привлеченного по согласованию, в лице

(должность, фамилия, инициалы) (подпись)

Приложение 2  
к Порядку и срокам подписания акта приемки  
оказанных услуг и (или) выполненных работ  
по капитальному ремонту общего имущества в  
многоквартирном доме, а также порядку  
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. № \_\_\_\_\_

Присутствовали:

представитель заказчика в лице \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, инициалы)

действующий на основании \_\_\_\_\_;

представитель строительного контроля в лице \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, инициалы)

действующий на основании \_\_\_\_\_;

представитель подрядчика в лице \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, инициалы)

действующий на основании \_\_\_\_\_;

представитель проектной организации в лице \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, инициалы)

действующий на основании \_\_\_\_\_;

представитель организации, осуществляющей управление многоквартирным  
домом, в лице \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, инициалы)

действующий на основании \_\_\_\_\_.

представитель собственников многоквартирного дома в лице: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы, номер квартиры, документ, подтверждающий личность)

действующий на основании протокола общего собрания собственников

\_\_\_\_\_  
(дата, номер протокола)

представитель члена комиссии, привлеченного по согласованию, в лице:

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, инициалы)

действующий на основании \_\_\_\_\_.

В ходе приемки результатов выполненных работ по разработке проектной организацией и (или) подрядной организацией работ капитальному ремонту

\_\_\_\_\_  
(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 проектной организации 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, номер квартиры)

---

(подпись)

представитель члена комиссии, привлеченного по согласованию, в лице

---

(должность, фамилия, инициалы)

---

(подпись)