

АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
КОМИТЕТ ПО ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОМУ ХОЗЯЙСТВУ И
ТРАНСПОРТУ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«11» ноября 2014 года

№ 75

Об утверждении Порядка осуществления приемки некоммерческой организацией «Фонд капитального ремонта многоквартирных домов Ленинградской области» оказанных услуг и(или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме и урегулирования разногласий, возникающих в ходе осуществления приемки оказанных услуг и(или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Ленинградской области

В соответствии со статьей 14 Закона Ленинградской области от 29 ноября 2013 года №82-оз «Об отдельных вопросах организации и проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Ленинградской области»:

1. Утвердить Порядок осуществления приемки некоммерческой организацией «Фонд капитального ремонта многоквартирных домов Ленинградской области» оказанных услуг и(или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме и урегулирования разногласий, возникающих в ходе осуществления приемки оказанных услуг и(или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Ленинградской области, согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Контроль за выполнением распоряжения оставляю за собой.

Председатель комитета



К. Б. Полнов

**Порядок осуществления приемки
некоммерческой организацией «Фонд капитального ремонта
многоквартирных домов Ленинградской области»
оказанных услуг и(или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в
многоквартирном доме и урегулирования разногласий, возникающих в ходе осуществления
приемки оказанных услуг и(или) выполненных работ по капитальному ремонту общего
имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Ленинградской
области**

Настоящий Порядок разработан для обеспечения надежности, безопасности работ на объектах капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов Ленинградской области, осуществления контроля при проведении приемки оказанных услуг и(или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества многоквартирных домов Ленинградской области, урегулирования разногласий и установления единообразия взаимодействия при приемке работ по капитальному ремонту общего имущества многоквартирных домов Ленинградской области некоммерческой организацией «Фонд капитального ремонта многоквартирных домов Ленинградской области» (далее - Фонд) и подрядными организациями, органами государственного надзора, органами местного самоуправления Ленинградской области, лицами, уполномоченными действовать от имени собственников помещений в многоквартирном доме, а также унификации применения и обязательного исполнения требования соответствующих федеральных и отраслевых стандартов, правил и иных нормативных документов.

Настоящий Порядок устанавливает обязательные для исполнения требования по приемке работ по капитальному ремонту общего имущества многоквартирных домов Ленинградской области, а также обязательные требования к оформлению результатов этих работ.

1. Термины и определения

Акт о приемке выполненных работ (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, 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 и/или привлеченными им организациями (Субподрядчиками).

Дополнительные работы – дополнительные объемы работ, выявленные в ходе оказания услуг и(или) выполнения работ по договору, не учтенные технической и сметной документацией, обоснованные соответствующей документацией.

Журнал учета выполненных работ (форма КС-6а) – первичный учетный, накопительный документ, подтверждающий выполнение работ, оформляемый Подрядчиком, подписываемый Сторонами, являющийся основанием для составления Акта о приемке выполненных работ (КС-2) и справки о стоимости выполненных работ (КС-3).

Журнал производства работ – производственный документ, отражающий технологическую последовательность, сроки, качество выполнения и условия производства работ, который ведется Подрядчиком.

Заказчик – Некоммерческая организация «Фонд капитального строительства многоквартирных домов Ленинградской области».

Краткосрочный план - план мероприятий по проведению капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в краткосрочном периоде (до трех лет), предусматривающий конкретизацию сроков проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, уточняющий планируемые виды услуг и(или) работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, определяющий виды и объем государственной поддержки капитального ремонта, а также включающий в себя иные сведения, определяемые Правительством Ленинградской области.

Капитальный ремонт - ремонт общего имущества в многоквартирном доме с целью восстановления его ресурса или замены конструктивных 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 РФ, а также локальные нормативные документы Заказчика.

Объект - общее имущество многоквартирного дома, расположенного на территории Ленинградской области, включенное в краткосрочный план реализации региональной программы капитального ремонта, указанное в предмете Договора.

Подрядчик - юридическое или физическое лицо, с которым Заказчик заключил договор на оказание услуг и (или) выполнение работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах Ленинградской области

Порядок - настоящий Порядок осуществления приемки выполненных работ и урегулирования разногласий по договорам на оказание услуг и(или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества многоквартирных домов Ленинградской области от подрядных организаций НО «Фонд капитального ремонта многоквартирных домов Ленинградской области».

Региональная программа капитального ремонта - региональная программа капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в Ленинградской области на 2014-2043 годы, утвержденная Постановлением Правительства Ленинградской области от 26 декабря 2013г. №508.

Работы - весь комплекс работ по капитальному ремонту Объекта, выполняемый Подрядчиком в соответствии с договором на оказание услуг и (или) выполнение работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах Ленинградской области, 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 положение Объекта в процессе капитального ремонта по мере завершения определенных в проектной документации работ.

Скрытые работы - работы, скрываемые 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, требованиям градостроительного плана земельного участка.

Справка о стоимости выполненных работ и затрат (КС-3) - первичный учетный документ, применяющийся для расчетов Заказчика с Подрядчиком за выполненные работы.

Строительная техника и расходные материалы - все виды машин, механизмов и оборудования любого типа, а также запчасти к ним, приспособления, инструмент и инвентарь, расходные материалы и прочее, необходимые для выполнения Работ на Объекте.

Субподрядная организация (Субподрядчик) - подрядная организация, привлекаемая Подрядчиком с письменного разрешения Заказчика для выполнения на Объекте Работ, отдельных комплексов монтажных и специальных строительных работ.

Техническая документация – проектно-сметная документация для проведения капитального ремонта Объекта, разработанная Заказчиком в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ленинградской области, техническими нормами и правилами на оказание услуг и(или) выполнение работ по капитальному ремонту общего имущества многоквартирных домов.

2. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 14 Закона Ленинградской области от 29 ноября 2013 года №82-оз «Об отдельных вопросах организации и проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Ленинградской области».

2. Настоящий Порядок устанавливает порядок приемки Заказчиком оказанных услуг и(или) выполненных работ Подрядчиком по договорам об оказании услуг и(или) выполнении работ по капитальному ремонту общего имущества многоквартирных домов, расположенных на территории Ленинградской области (далее – Договор).

3. Подрядчик предъявляет к приемке Объект после завершения всех предусмотренных Договором Работ, при этом соблюдает следующие условия:

- соответствие выполненных работ условиям сметной документации, являющейся неотъемлемой частью Договора, согласованной и утвержденной в установленном порядке, определяющей вид, объем, содержание работ и другие, предъявляемые к работам требования;

- соответствие выполненных строительно-монтажных работ требованиям строительных норм, правил, строительных и технических регламентов, сводам правил, Федеральным законам и другим действующим нормативным документам в области строительства.

4. Сроки выполнения работ определяются Договором, но не позднее сроков оказания услуг и(или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, указанных в Краткосрочном плане.

Подрядчик не имеет права на продление срока выполнения Работ в случае выполнения Работ, связанных с устранением Дефектов.

5. Приемка выполненных работ осуществляется Заказчиком и организацией, осуществляющей строительный контроль (технический надзор), действующей от имени и в интересах Заказчика на основании договора оказания услуг.

6. Организация, осуществляющая строительный контроль (технический надзор) за работами по капитальному ремонту, должна иметь действующее членство в СРО с правом ведения соответствующего вида деятельности.

7. Датой окончания выполнения работ на объекте по виду работ считается дата подписания акта по форме КС-2, согласованного органом местного самоуправления Ленинградской области по месту нахождения объекта и лицом, уполномоченным действовать от имени собственников помещений (в случае, если капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме производится на основании решения собственников помещений в этом многоквартирном доме).

3. Порядок приемки работ

1. Приемка выполненных Подрядчиком работ на объекте осуществляется в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 21.06.2010 № 468 "О порядке проведения строительного контроля при осуществлении строительства, реконструкции и капитального ремонта объектов капитального строительства"; Правилами приемки в эксплуатацию законченных капитальным ремонтом жилых зданий (ВСН 42-85(Р)), одобренных приказом Гражданстроя СССР от 7 мая 1985 года N 135 (в ред. изменений N 1, утвержденных приказом Госстроя России от 6 мая 1997 года N17-16); Техническим регламентом о безопасности зданий и сооружений, утвержденным Федеральным законом от 30.12.2009 №384-ФЗ; Федеральным законом от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»; СНиП от 23.07.2001 №12-03-2001 «Безопасность труда в

строительстве»; СНиП от 04.12.1987 №3.04.01.87 «Изоляционные и отделочные покрытия»; СНиП от 13.02.1997 №21-01-97 «Пожарная безопасность зданий и сооружений»; Техническим регламентом Таможенного союза «О безопасности лифтов ТР ТС 011/2011», утвержденным решением комиссии Таможенного Союза от 18.11.2010 № 824; ГОСТ Р 53780-2010 (ЕН 81-1:1998, ЕН 81-2:1998), «Лифты. Общие требования безопасности к устройству и установке», утвержденные приказом Росстандарта от 31.03.2010 № 41-ст; ГОСТ 22845-85 «Лифты электрические пассажирские и грузовые. Правила организации, производства и приемки монтажных работ»; СНиП от 21.04.1987 № 3.01.04-87 «Приемка в эксплуатацию законченных строительством объектов. Основные положения»; ГОСТ 22011-95 «Лифты пассажирские и грузовые. Технические условия»; Инструкцией по монтажу лифтов, утвержденной приказом от 24.08.1992 № 77 АО «Союзлифтмонтаж» и согласованной 21.07.1992 с Управлением по котлонадзору и надзору за подъемными сооружениями Госгортехнадзора РФ 21.07.1992; другими действующими нормативными документами в области строительства, проектной, сметной, технической документацией.

2. Приемка работ осуществляется поэтапно, согласно Графику выполнения работ, являющимся приложением к Договору.

3. До сдачи работ Заказчику и организации, осуществляющей строительный контроль (технический надзор) Подрядчик передает Заказчику всю исполнительную и техническую документацию согласно перечню, приведенному в Приложении к настоящему Порядку.

4. Порядок приемки скрытых работ:

4.1. Сдаче-приемке по Договору подлежат результаты всех работ, в том числе скрытых. Подрядчик вправе приступать к выполнению последующих работ только после приемки Заказчиком скрытых работ по акту освидетельствования скрытых работ.

4.2. За три рабочих дня до начала приемки скрытых работ Подрядчик письменно информирует об этом Заказчика и представителя организации, осуществляющей строительный контроль (технический надзор).

4.3. Если представитель Заказчика не явится к указанному сроку проведения приемки выполненных работ, подлежащих закрытию, то Подрядчик составляет односторонний акт, при этом ответственность за качество выполненных работ с Подрядчика не снимается.

4.4. Готовность принимаемых скрытых работ подтверждается подписанием Заказчиком, представителем организации, осуществляющей строительный контроль (технический надзор) и Подрядчиком актов освидетельствования скрытых работ.

4.5. Подрядчик приступает к выполнению последующих работ только после оформления надлежащим образом акта освидетельствования скрытых работ.

4.6. Если закрытие работ выполнено без подтверждения Заказчиком и представителем организации, осуществляющей строительный контроль (технический надзор) от имени Заказчика на основании договора с такой организацией, или они не были информированы об этом или информированы с опозданием, то по их требованию и указанию Подрядчик обязан за свой счет вскрыть любую часть скрытых работ, а затем восстановить ее.

4.7. Для выполнения работ, связанных с вскрытием подземных коммуникаций, Подрядчик привлекает эксплуатационную организацию либо с согласия эксплуатационной организации и под ее надзором осуществляет эти работы самостоятельно.

4.8. В случае, если в ходе выполнения работ Заказчиком будет обнаружено несоответствие работ установленным требованиям (Договору, приложениям к нему, иным документам, устанавливающим требованиям и регламентирующим выполнение работ, являющихся предметом Договора и приложений к нему), Заказчик направляет Подрядчику письменное уведомление, содержащее выявленные нарушения, документы их подтверждающие, требование об устранении выявленных нарушений и сроки их устранения (далее – уведомление о выявленных нарушениях).

4.9. Подрядчик рассматривает уведомление о выявленных нарушениях в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его получения и в случае согласия устраняет их, а в случае несогласия направляет Заказчику письменный мотивированный отказ в удовлетворении требований (полностью или частично). В этом случае Заказчик вправе передать возникший спор на

рассмотрение в установленном порядке в Арбитражный суд Санкт-Петербурга и Ленинградской области.

4.10. В случае, если Подрядчик в установленный срок не представит Заказчику ответ о результатах рассмотрения уведомления о нарушениях, требования Заказчика считаются принятыми и впоследствии Подрядчик обязан удовлетворить их в полном объеме.

4.11. При возникновении между Заказчиком и Подрядчиком спора по поводу недостатков выполненной работы или их причин по требованию любой из сторон должна быть назначена экспертиза. Расходы на экспертизу несет Подрядчик, за исключением случаев, когда экспертизой установлено отсутствие нарушений Подрядчиком Договора или причинной связи между действиями Подрядчика и обнаруженными недостатками. В указанных случаях расходы на экспертизу несет сторона, потребовавшая назначения экспертизы, а если она назначена по соглашению между сторонами, обе стороны поровну.

5. Приемка выполненных работ осуществляется в следующем порядке:

5.1. По проектно-изыскательским работам:

В срок, установленный Графиком выполнения работ, Подрядчик осуществляет с Заказчиком предварительное согласование разработанной Подрядчиком проектно-сметной документации (далее - ПСД), предварительная проверка не означает промежуточную приёмку выполненных Подрядчиком Работ.

Подрядчик направляет Заказчику Акт выполненных работ по форме КС-2, накладную с приложением 4 (четырёх) экземпляров разработанной проектно-сметной документации, а также 1 (одного) экземпляра на цифровом носителе.

В составе проектно-сметной документации Подрядчик предоставляет материалы инженерных изысканий, на основании которых выполнялся проект.

Сметная документация предоставляется в формате программы «Гранд смета».

Заказчик не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента предоставления рассматривает проектно-сметную документацию и Акты по форме КС-2, подписывает их, либо предоставляет мотивированный отказ от их подписания.

Подрядчик устраняет замечания Заказчика и повторно предоставляет Заказчику Акты сдачи-приемки проектных и изыскательских работ.

5.1.1 После подписания Акта выполненных работ Заказчиком, Подрядчик согласовывает Акт выполненных работ по форме КС-2 с органом местного самоуправления Ленинградской области по месту нахождения объекта и лицом, уполномоченным действовать от имени собственников помещений (в случае, если капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме производится на основании решения собственников помещений в этом многоквартирном доме).

5.1.2 Органы местного самоуправления Ленинградской области по месту нахождения объекта согласовывают акты о приемке выполненных работ по форме КС-2 и справки о стоимости выполненных работ и затрат по форме КС-3 на предмет соответствия выполненного по Договору объема работ перечню и видам работ, утвержденных краткосрочным планом реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в Ленинградской области, утвержденным Постановлением Правительства Ленинградской области.

Лицо, уполномоченное действовать от имени собственников помещений согласовывает акты о приемке выполненных работ по форме КС-2 и справки о стоимости выполненных работ и затрат по форме КС-3 на предмет соответствия выполненного по Договору объема работ перечню, видам работ, смете расходов на капитальный ремонт, установленным в Решении общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.

5.2 По строительно-монтажным работам:

5.2.1 Приемка выполненных работ осуществляется комиссией (далее - Комиссия) в составе:

- представителя Заказчика,
- представителя организации, осуществляющей строительный контроль (технический надзор),
- представителя Подрядчика,
- лица, уполномоченного от имени собственников помещений в многоквартирном доме,

- представителя органа местного самоуправления Ленинградской области по месту нахождения объекта.

5.2.2 Созыв Комиссии осуществляет Подрядчик. О дате приемки работ Подрядчик письменно уведомляет лиц, указанных в п. 3.2.1. Доказательства уведомления Подрядчик предоставляет Заказчику.

5.2.3 Представитель органа местного самоуправления Ленинградской области по месту нахождения объекта согласовывают акты о приемке выполненных работ по форме КС-2 и справки о стоимости выполненных работ и затрат по форме КС-3 на предмет соответствия выполненного по Договору объема работ перечню и видам работ, утвержденных краткосрочным планом реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в Ленинградской области, утвержденным Постановлением Правительства Ленинградской области.

Лицо, уполномоченное действовать от имени собственников помещений согласовывает акты о приемке выполненных работ по форме КС-2 и справки о стоимости выполненных работ и затрат по форме КС-3 на предмет соответствия выполненного по Договору объема работ перечню, видам работ, смете расходов на капитальный ремонт, установленным в Решении общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.

5.2.4 При обнаружении Комиссией нарушений требований к работам составляется акт, в котором фиксируется перечень дефектов и недостатков и сроки их устранения Подрядчиком (далее – Акт о недостатках). Подрядчик обязан устранить все обнаруженные недостатки своими силами и за свой счет в сроки, указанные в акте о недостатках, обеспечив при этом сохранность объекта. При этом, приемка работ приостанавливается до момента устранения выявленных нарушений или разрешения спора, возникшего в связи с выявлением нарушений.

Акт о недостатках составляется Заказчиком совместно с представителем организации, осуществляющей строительный контроль (технический надзор) и подписывается всеми членами Комиссии, согласными с информацией, изложенной в акте. Подписание членом Комиссии акта о недостатках осуществляется в течение рабочего дня, когда акт был представлен на подпись члену Комиссии.

5.2.5. Подрядчик рассматривает акт о недостатках в течение 2 (двух) рабочих дней со дня его получения и в случае согласия устраняет выявленные нарушения в сроки, установленные в акте о недостатках или отдельно согласованные с Заказчиком. В случае несогласия Подрядчика с актом о недостатках (полностью или частично), он обязан в вышеуказанный срок представить письменное мотивированное возражение с приложением подтверждающих документов. В случае, если Заказчик или Комиссия не будут согласны с возражениями Подрядчика, Заказчик по своему усмотрению вправе:

привлечь других лиц для устранения выявленных нарушений с возложением на Подрядчика всех расходов, связанных с устранением выявленных нарушений. При этом, Подрядчик обязан возместить их в полном объеме в порядке, установленном Договором для возмещения ущерба, причиненного Заказчику;

передать спор на рассмотрение в Арбитражный суд Санкт-Петербурга и Ленинградской области;

5.2.6 После устранения Подрядчиком выявленных нарушений, приемка работ осуществляется в общем порядке.

5.2.7 При отсутствии нарушений Подрядчик составляет акт приемки выполненных работ по форме КС-2, который подписывается всеми членами Комиссии.

5.2.8 Работы считаются принятыми со дня подписания Актов по форме КС-2 по всем видам работ, согласованных с органом местного самоуправления Ленинградской области по месту нахождения объекта и лицом, уполномоченным действовать от имени собственников помещений (в случае, если капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме производится на основании решения собственников помещений в этом многоквартирном доме).

Приложение
к Порядку осуществления приемки
некоммерческой организацией «Фонд капитального ремонта многоквартирных домов
Ленинградской области» оказанных услуг и(или) выполненных
работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном
доме и урегулирования разногласий, возникающих в ходе
осуществления приемки оказанных услуг и(или) выполненных работ по
капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах,
расположенных на территории Ленинградской области

**Перечень документации, предоставляемой подрядной организацией до приемки
выполненных работ.**

1. Перечень организаций, участвовавших в производстве ремонтно-строительных работ, с указанием видов выполненных ими работ и фамилий инженерно-технических работников, непосредственно ответственных за выполнение этих работ;
2. Комплект рабочей документации на капитальный ремонт представляемого к приемке объекта, разработанный проектной организацией, с подписями о соответствии выполненных в натуре работ этой документации или внесенными в нее изменениям, сделанными лицами, ответственными за производство ремонтно-строительных работ (указанный комплект рабочей документации является исполнительной документацией);
3. Сертификаты, технические паспорта или другие документы, удостоверяющие качество материалов, конструкций и деталей, примененных при производстве ремонтно-строительных работ;
4. Акты освидетельствования скрытых работ и акты промежуточной приемки отдельных ответственных конструкций (переложенных или усиленных несущих стен, кирпичных арок и сводов, несущих металлических или железобетонных конструкций и пр.);
5. Акты испытаний внутренних систем и наружных сетей холодного и горячего водоснабжения, канализации, газоснабжения, отопления, а также вентиляции и дренажных устройств;
6. Акты испытаний внутренних и наружных электроустановок и электросетей;
7. Акты испытаний устройств телефонизации, радиофикации, телевидения, сигнализации, автоматизации;
8. Акты испытания устройств, обеспечивающих взрыво- и пожаробезопасность, молниезащиту;
9. Журналы производства работ и авторского надзора (при необходимости) проектной организации, материалы обследований и проверок в процессе ремонта органами государственного и другого надзора.

Примечание: акты, перечисленные в позициях 5 - 9, должны представляться, если ремонт или испытания указанных в этих позициях систем (устройств, установок, сетей и т.д.) были предусмотрены проектно-сметной документацией.