

**АССОЦИАЦИЯ
САМОРЕГУЛИРУЕМАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНОЕ ОТРАСЛЕВОЕ ОБЪЕДИНЕНИЕ
РАБОТОДАТЕЛЕЙ
«ГИЛЬДИЯ СТРОИТЕЛЕЙ СЕВЕРО - КАВКАЗСКОГО
ФЕДЕРАЛЬНОГО ОКРУГА»

(АССОЦИАЦИЯ СРО «ГС СКФО»)**



Рекомендации организации

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

**О ВЗАИМОДЕЙСТВИИ
ПОДРЯДНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ
С СОБСТВЕННИКАМИ ПОМЕЩЕНИЙ
ПРИ ПРОВЕДЕНИИ КАПИТАЛЬНОГО
РЕМОНТА ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА В
МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМАХ**

Р СРО – 028 1.2 - 2024

МАХАЧКАЛА - 2024 г.

Предисловие

- | | | |
|---|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | РАЗРАБОТАНЫ | Исполнительным органом
Ассоциации СРО «ГС СКФО» |
| 2 | ВНЕСЕНЫ НА РАССМОТРЕНИЕ
В СОВЕТ | Генеральным директором
Ассоциации СРО
«ГС СКФО» |
| 3 | СОГЛАСОВАНЫ | Региональным оператором -
Дагестанским некоммерческим фондом капитального
ремонта общего имущества в многоквартирных домах
(протокол № _____ от _____ г.) |
| 4 | УТВЕРЖДЕНЫ | Решением Совета Ассоциации
СРО «ГС СКФО»
(протокол № 377 от 05.04.2024 г.) |
| 5 | ВНОСЯТСЯ | Впервые |
| 6 | ВВОДИТСЯ В ДЕЙСТВИЕ | По истечении десяти дней со дня утверждения
коллегиальным органом – Советом Ассоциации |

Содержание

1. Введение	4
2. Нормативно – правовая база	4
3. Цели и задачи	5
4. Стадии и порядок взаимодействия	5 - 10
5. Стадия гарантийного обязательства	10 - 11
6. Действия собственников помещений в случае причинения им ущерба при выполнении работ по капитальному ремонту	11
7. Функции подрядных организаций при взаимодействии с собственниками помещений в МКД	11 - 13
8. Приложение № 1	14
9. Приложение № 2	15
10. Приложение № 3	16
11. Приложение № 4	17 - 18
12. Приложение № 5	19 – 22
13. Приложение № 6	23 – 24
14. Приложение № 7	25 – 26
15. Приложение № 8	27 - 29

1. Введение

Настоящие рекомендации предназначены для реализации основных целей деятельности Ассоциации СРО «Гильдия строителей СКФО» (далее – Ассоциация), предусмотренных статьей 55.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, а также для конкретизации требований к деятельности организаций, осуществляющих регламентированные Жилищным кодексом Российской Федерации мероприятия по проведению капитального ремонта общего имущества в многоквартирных жилых домах на территории Республики Дагестан.

При разработке настоящих рекомендаций изучался и анализировался передовой опыт членов Ассоциации и других саморегулируемых организаций, осуществляющих деятельность по проведению мероприятий капитального ремонта общего имущества в многоквартирных жилых домах.

Настоящие рекомендации действуют в рамках реализации указанных в нормативно – правовой базе актов.

2. Нормативно – правовая база

1. Жилищный кодекс Российской Федерации;
2. Федеральный закон от 21.07.2007 года № 185 –ФЗ «О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства»;
3. Закон Республики Дагестан от 09.07.2013 года № 57 «Об организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в Республике Дагестан»;
4. Постановление Правительства Республики Дагестан от 18 апреля 2014 года № 175 «Об утверждении Региональной программы по проведению капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в Республике Дагестан на 2014 – 2040 годы»;
5. Постановление Правительства Республики Дагестан от 26 декабря 2018 года № 201 «Об утверждении Порядка информирования собственников помещений в многоквартирных домах и организации, осуществляющих управление многоквартирными домами, о содержании региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в Республике Дагестан и критериях оценки состояния многоквартирных домов, на основании которых определяется очередность проведения капитального ремонта»;
6. Постановление Правительства Республики Дагестан от 30 декабря 2021 года № 383 «Об утверждении Порядка установления необходимости проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме и Порядка разработки и утверждения краткосрочного плана реализации Региональной программы по проведению капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в Республике Дагестан на 2014 – 2040 годы»;
7. Закон Республики Дагестан от 17 ноября 2015 года № 90 «Об обеспечении тишины и покоя граждан на территории Республики Дагестан».

3. Цели и задачи

Цель:

Регулирование порядка взаимодействия подрядных организаций с собственниками помещений (далее – собственники МКД) при проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах (далее – капитальный ремонт).

Задача:

Организация взаимодействия подрядных организаций с собственниками помещений в многоквартирных домах (далее – Собственниками МКД) при проведении капитального ремонта региональным оператором - Дагестанским фондом капитального ремонта (далее – Фонд).

4. Стадии и порядок взаимодействия

Взаимодействие подрядных организаций с жителями многоквартирных домов при проведении капитального ремонта осуществляется на следующих стадиях проведения капитального ремонта.

4.1. Подготовительный этап

В соответствии с графиком производства и стоимости работ, являющимся приложением к договору (далее – график производства работ), в срок до открытия работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме

4.1.1. Подрядная организация:

- размещает информацию в помещении многоквартирного дома, доступном для всех собственников помещений, и на информационных стендах об ответственных лицах на объекте, о запланированных видах работ, о сроках начала и окончания работ, о графике производства работ, о времени и месте приема населения, о контактах Фонда (заказчика), подрядной организации и проектировщика;

*Примечание: Документом, подтверждающим размещение информации, будет являться **Акт** подтверждения о размещении на всех подъездах информации о проведении капитального ремонта по форме **Приложения № 1**, подписанный подрядной организацией, управляющей организацией и представителем собственников помещений в МКД с приложением материалов фотофиксации.*

- осуществляет обход всех помещений многоквартирного дома с целью информирования собственников помещений и управляющей организации об ответственных лицах на объекте, о запланированных видах работ, о сроках начала и окончания работ, о графике производства работ, о времени и месте приема населения, о контактах Фонда (заказчика), подрядной организации и проектировщика, о сроках выполнения работ в конкретных помещениях;

*Примечание: Подтверждением обхода всех помещений будет являться **Акт** подтверждения обхода помещений с целью информирования о проведении капитального ремонта по форме **Приложения № 2**, подписанный подрядной организацией, управляющей организацией и собственниками помещений.*

- совместно с представителями собственников помещений в МКД также организует и проводит встречу с жителями МКД в целях информирования о проведении капитального ремонта в МКД;

- направляет уполномоченному представителю, в срок не позднее 10 календарных дней до даты начала производства работ, численный состав работников подрядчика;

- перед началом производства работ проводит инструктаж с работниками по технике безопасности при проведении работ на территории квартир.

Примечание: В случае необходимости, подрядная организация, оказывает содействие собственникам помещений в МКД по внесению изменений в проектную документацию.

4.1.2. Фонд:

- организует и проводит информационную встречу с собственниками МКД по вопросам проведения капитального ремонта с обязательным участием уполномоченного представителя собственников МКД и представителей:

- органа местного самоуправления;
- управляющей организации;
- подрядной организации.

В ходе встречи Фонд информирует собственников:

- о подрядной организации;
- о сроках и видах работ;
- о графике проведения работ и порядке обеспечения допуска работников подрядчика в жилые и (или) нежилые помещения МКД;
- о порядке приема и рассмотрения обращений и жалоб собственников МКД;
- о регламенте работы надзорных организаций и органов Фонда;
- о порядке возмещения ущерба в случае повреждения имущества собственников МКД;
- о разграничении ответственности и обязанностей между **Фондом**, подрядной организацией, управляющей организацией и собственниками МКД;
- о правилах размещения и работы на строительной площадке и др.

4.2. Открытие работ

4.2.1. Открытие работ по капитальному ремонту осуществляется комиссиями по приемке оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах (далее – комиссия) по каждому многоквартирному дому, включенному в краткосрочный план реализации региональной программы капитального ремонта в сроки, указанные в графике производства и стоимости работ, являющимся приложением к Договору.

4.2.2. Состав комиссии по открытию и закрытию работ определяется в соответствии с приказом Руководителя Фонда на каждый отдельно взятый объект.

4.2.3. Представитель собственников помещений в многоквартирном доме - лицо, которое от имени всех собственников помещений в многоквартирном доме уполномочено решением общего собрания собственников МКД участвовать в открытии работ и приемке работ по капитальному ремонту:

- принимает участие в работе комиссии после получения уведомления от Фонда о готовности объекта к открытию или приемки работ (в уведомлении указываются дата, время и место работы комиссии);

- если в протоколе общего собрания собственников МКД указано несколько представителей собственников, в приказ о создании комиссии заносятся все представители собственников МКД, а в акте приемки достаточно подписи одного представителя;

- в случае, если капитальный ремонт многоквартирного дома проводится в соответствии с частью 6 статьи 189 Жилищного кодекса Российской Федерации (не реализовано право собственников) представитель собственников помещений в многоквартирном доме в состав комиссии не включается.

4.2.4. С даты подписания Фондом и подрядной организацией договора на проведение капитального ремонта общего имущества многоквартирного дома (далее – Договор) Фонд в целях обеспечения беспрепятственного допуска работников подрядной организации в многоквартирный дом и в соответствии с графиком проведения работ направляет уполномоченному представителю собственников МКД извещение о проведении капитального ремонта общего имущества многоквартирного дома и численный состав занятых на объекте работников подрядной организации.

4.2.5. В случае отказа в допуске работников подрядной организации к производству работ Фонд составляет соответствующий Акт об отказе в допуске по форме **Приложения № 3** и направляет его в орган местного самоуправления, управляющую организацию, уполномоченному собственнику и иным лицам, подписавшим указанный акт, с целью оказания содействия в урегулировании данного вопроса.

4.2.6. **Подрядная организация**, обустривая строительную площадку в соответствии с утвержденными Фондом требованиями устанавливает информационный стенд, с размещением актуальной информации:

- о заказчике работ (Фонд) с указанием ответственного должностного лица и его контактов;
- о проектировщике с указанием ответственного должностного лица и его контактов;
- о подрядной организации с указанием ответственного должностного лица и его контактов;
- о видах работ по капитальному ремонту, подлежащих выполнению;
- о сроках проведения капитального ремонта;
- о графике производства работ по видам работ;
- о контактах горячей линии Фонда, органа местного самоуправления;

Подрядная организация в ходе работ оповещает собственников МКД о графике отключений (воды, электричества, газа и перекрытия канализации) путем заблаговременного размещения объявлений в местах общего пользования.

4.3. Производство работ

4.3.1. Подрядная организация:

- обязана вести личный приём собственников МКД (не реже трех рабочих дней в неделю) с обязательным занесением информации об обращении собственников МКД в журнал приёма населения. Обращения граждан рассматриваются согласно положениям федерального законодательства, регулирующим порядок рассмотрения обращений.

- представляет собственникам информацию:

- о сроках и перечне работ, об объеме услуг и (или) работ, их стоимости;
- о порядке и об источниках финансирования капитального ремонта и другую информацию, связанную с проведением капитального ремонта;

- после открытия работ в целях обеспечения допуска работников в жилые и (или) нежилые помещения МКД в соответствии с графиком проведения работ, в срок не позднее 10 календарных дней до даты начала работ, вручает под роспись уполномоченному представителю собственников МКД извещение о дате (датах) и времени проведения капитального ремонта в жилых помещениях собственников и персональный список работников подрядной организации, которые будут непосредственно осуществлять работы.

4.3.2. Собственники и наниматели помещений в МКД:

- обязаны обеспечить допуск подрядной организации в принадлежащие им помещения для выполнения работ по капитальному ремонту в указанное в извещении время;

Примечание: За исключением случая, когда собственник не может обеспечить допуск по причине временного отсутствия, о чем он сообщает подрядчику в срок не позднее двух календарных дней до даты, указанной в извещении.

- в случае временного ограничения допуска подрядчика в помещение извещают подрядчика о датах и времени допуска, удобных для собственника, при этом предложенная собственником дата не может быть ранее двух календарных дней с даты, когда поступило предложение от собственника, и позднее трёх календарных дней с даты, указанной в извещении;

- после завершения выполнения работ в принадлежащих им помещениях собственники помещений оформляют расписку, подтверждающую выполнение работ в принадлежащем им помещении, по форме **Приложения № 4**.

4.3.3. **Уполномоченный представитель собственников помещений и подрядная организация** подписывают **Акты** приемки работ элемента здания (системы) по форме **Приложения № 5** и **Акт** приемки выполненных работ в жилом помещении по форме **Приложения № 6**.

4.3.4. При возникновении между **Фондом и подрядной организацией** спора по поводу некачественно выполненной работы или их причин, а также невозможности урегулирования этого спора путем переговоров, Фондом может быть организован сбор **Согласительной комиссии**, в состав которой включены в числе прочих подрядная организация и уполномоченный представитель собственников МКД.

Задача Согласительной комиссии – полное и всестороннее расследование конфликта и разрешение спорной ситуации в досудебном порядке.

В ходе рассмотрения спора Согласительной комиссией может быть назначена независимая экспертиза. Расходы на экспертизу несет сторона, потребовавшая ее назначения, а если она назначена по соглашению Фонда и подрядной организации – обе стороны поровну.

Решения Согласительной комиссии обязательны для исполнения Сторон.

4.3.5. **В случае возникновения аварий при выполнении работ:**

1. **Подрядная организация** обязана:

- незамедлительно информировать о случившемся Фонд;
- обеспечить оповещение специализированных аварийных служб;
- ограничить доступ к месту аварии лиц, не участвующих в устранении аварии;
- зафиксировать нарушения в журнале производства работ;
- обеспечить работы по активированию причиненного ущерба, обеспечить безопасность собственников МКД;

- совместно с представителем Фонда, собственником помещений МКД, представителем управляющей организации, провести осмотр и составить Акт осмотра места аварии, жилых и нежилых помещений МКД с указанием причины возникновения аварии, с подробным описанием произошедшего, фото- и видеофиксацией;

2. **Собственники помещений** вправе обратиться к подрядной организации с заявлением о возмещении ущерба и указанием его размера.

4.4. Приемка выполненных работ

4.4.1. Фонд не позднее рабочего дня, следующего за днем получения от подрядной организации уведомления о готовности к приемке работ, уведомляет членов комиссии, в том числе уполномоченных представителей собственников МКД, о времени, дате и месте работы комиссии.

4.4.2. Состав комиссии определяется в соответствии приказом Руководителя Фонда.

4.4.3. Уполномоченный представитель собственников помещений МКД обязан принять участие в работе комиссии по приемке выполненных работ в указанный день, время и место работы комиссии.

4.4.4. В случае, если капитальный ремонт многоквартирного дома проводится в соответствии с частью 6 статьи 189 Жилищного кодекса Российской Федерации на основании решения органа местного самоуправления представитель собственников помещений в многоквартирном доме в состав комиссии не включается.

4.4.5. Члены комиссии подписывают Акт приёмки выполненных работ, после чего работы по капитальному ремонту считаются выполненными окончательно и в полном объёме.

4.4.6. При наличии возражений против приемки выполненных работ у члена комиссии они рассматриваются на месте всеми остальными членами комиссии с принятием решения о возможности приемки работ или об отказе в приемке работ:

1. Член комиссии, имеющий возражения против приемки работ, обязан представить для рассмотрения остальным членам комиссии письменное мотивированное обоснование таких возражений, содержащее указание на конкретные факты несоответствия выполненных работ проектной документации, требованиям соответствующих норм и правил;

2. Если после рассмотрения возражений против приемки работ они не сняты членом комиссии, их предъявившим, комиссией принимается решение об отказе в приемке работ.

4.4.7. В случае принятия комиссией решения об отказе в приемке работ председатель комиссии совместно с членами комиссии составляет **Акт** об обнаружении недостатков с указанием перечня выявленных недостатков и (или) невыполненных работ (полностью или частично), а также необходимых мероприятий по их устранению согласно **Приложению № 7**. Подрядная организация обязана устранить указанные в данном акте недостатки без увеличения стоимости работ со стороны Фонда.

4.4.8. После устранения выявленных недостатков, указанных в **Акте** об обнаружении недостатков, подрядная организация письменно извещает Фонд и уполномоченного представителя собственников о готовности к приемке работ.

4.4.9. Комиссия проверяет устранение выявленных недостатков и принимает решение о приемке или об отказе в приемке работ.

4.4.10. В случае принятия комиссией повторного решения об отказе в приемке работ составляется **Акт** с указанием перечня не устраненных недостатков и передается подрядной организации. Указанная процедура повторяется до принятия комиссией решения о приемке выполненных работ, при этом Фонд имеет право на замену подрядчика.

5. Стадия гарантийного обязательства

5.1. Гарантийный срок на результаты выполненных работ по каждому многоквартирному дому устанавливается продолжительностью 5 (пять) лет с момента подписания Акта приемки выполненных работ на основании пункта 3 части 2 статьи 182 Жилищного кодекса Российской Федерации.

5.2. В случае выявления недостатков в период действия гарантийного срока Собственники помещений извещают об этом Управляющую организацию и Фонд.

5.3. Фонд организует вызов подрядной организации для составления **Рекламационного акта** согласно **Приложению № 8** на подрядную организацию, где подробно описываются выявленные недостатки (дефекты) и их причины, устанавливает сроки начала и окончания работ по устранению недостатков (дефектов) подрядной организацией.

6. Действия собственников помещений в случае причинения им ущерба при выполнении работ по капитальному ремонту

6.1. В случае причинения подрядной организацией ущерба собственнику помещения при производстве работ по капитальному ремонту собственник помещения вправе направить в Фонд претензию с требованием о возмещении причиненного ущерба.

6.2. В случае оставления Фондом претензии без удовлетворения собственник помещения вправе обратиться в суд за защитой своих нарушенных прав и интересов.

7. Функции подрядных организаций при взаимодействии с собственниками помещений в МКД

7.1. На подготовительном этапе перед открытием работ:

7.1.1. Определить ответственных специалистов на объектах по взаимодействию с собственниками помещений в МКД.

7.1.2. Организовать взаимодействие с уполномоченными представителями собственников помещений в МКД, участвующими в подписании актов открытия и приемки работ, а также с жилищным активом МКД.

7.1.3. Совместно с уполномоченным представителем собственников организовать и провести встречу с жилищным активом МКД с привлечением представителей, управляющей организации, Фонда в целях дополнительного информирования:

- об ответственных лицах на объекте;
- сроках начала работ;
- о графике проведения работ и порядке согласования с собственниками допусков к проведению работ в квартирах;
- о порядке приема и рассмотрения обращений и жалоб;
- о контролирующих структурах;
- об ответственности и порядке возмещения ущерба при повреждении имущества собственников;
- по вопросам о требованиях к технике безопасности, подлежащих соблюдению рабочими, при проведении работ в квартирах;

- о разграничении ответственности между подрядной и управляющей организацией в ходе ремонта;

- о строительном городке (место расположения, наличие журналов, хранение стройматериалов)

- об информационном стенде и др.

7.1.4. Своевременно оказывать содействие собственникам с привлечением Фонда при выявлении несоответствия проектной документации фактическому проекту МКД по внесению изменений.

7.1.5. На постоянной основе перед началом работ проводить инструктаж работников (в т.ч. привлекаемых субподрядных организаций) по технике безопасности.

7.1.6. Разместить информационный стенд по капитальному ремонту в соответствии с требованиями Фонда с обязательным указанием видов, сроков работ, а также корректной контактной информации ответственных лиц (представителей технадзора, подрядчика, проектировщика и др.)

7.1.6. Направить представителю собственников помещений в МКД (не позднее 10 календарных дней до даты начала работ) список работников подрядной организации (Ф.И.О.), которые будут непосредственно выполнять работы на объекте.

7.1.7. Разработать и разместить график:

- присутствия ответственных лиц на объекте капитального ремонта для рассмотрения замечаний, обращений и жалоб жителей, а также предоставления разъяснений;

- отключения коммунальных ресурсов на объектах

7.1.8. Принимать участие в урегулировании проблемных вопросов (в досудебном порядке) в рамках работы Согласительной комиссии в случае возникновения конфликтных ситуаций с собственниками помещений в МКД при подписании актов открытия работ.

7.2. На этапе проведения работ:

7.2.1. Обеспечить мониторинг проводимых работ на предмет соблюдения техники безопасности. Особое внимание уделять работам, проводимым в жилых помещениях.

7.2.2. Обеспечить соблюдение и поддержание общественного порядка рабочими на объектах, в том числе в нерабочие часы в пределах бытового городка (в соответствии с Законом Республики Дагестан от 17 ноября 2015 года № 90 «Об обеспечении тишины и покоя граждан на территории Республики Дагестан», Регламентом Фонда и другими нормативными актами).

7.2.3. Проводить прием собственников помещений (не реже трёх рабочих дней) и рассматривать обращения в соответствии с действующим законодательством с обязательным занесением информации в журнал приема, в т.ч. предоставляя разъяснения:

- о сроках капитального ремонта;

- необходимом перечне и составе работ, их стоимости, порядке и источниках финансирования;

- по другим вопросам, связанным с проведением капитального ремонта.

7.2.4. Не позднее 10 календарных дней до начала работ в жилых помещениях уведомлять собственников (под роспись) о необходимости обеспечения допуска рабочим к проведению работ.

7.2.5. В случае возникновения аварийных ситуаций:

- незамедлительно информировать инженера технадзора Фонда и уполномоченного представителя собственников помещений в МКД;

- обеспечивать вызов специализированных аварийных служб для устранения аварий и неполадок;

- ограничивать доступ к месту аварии лиц, не участвующих в устранении;

- фиксировать нарушения в журнале производства работ;
- обеспечивать обход жилых и нежилых помещений с уведомлением об аварии и составлением списка помещений, которым причинен ущерб.
- обеспечивать безопасность жильцов дома и работников;
- проводить осмотр и составлять акт осмотра (совместно с представителями Фонда, собственников помещений и лица, осуществляющего управление МКД) с указанием причины, описанием произошедшего, фото- и видео-фиксацией.

7.2.6. Фиксировать обращения и жалобы в журнале обращений и принимать участие в урегулировании проблемных вопросов (в досудебном порядке) в рамках работы Согласительной комиссии в случае возникновения конфликтных ситуаций с собственниками помещений в МКД в ходе работ.

7.3. На этапе приемки работ:

7.3.1. Разместить на объекте информацию о дате, времени и месте работы комиссии по приемке работ с копией уведомления в адрес Фонда о готовности к сдаче работ.

7.3.2. Принять участие в работе комиссии по приемке работ.

7.3.3. Устранить внесенные членами приемной комиссии замечания.

7.3.4. Принимать участие в урегулировании проблемных вопросов (в досудебном порядке) в рамках работы Согласительной комиссии в случае возникновения конфликтных ситуаций с собственниками помещений в МКД при подписании актов приемки работ.

7.3.5. Запрашивать в Фонде и направлять на доработку в установленном порядке (в соответствии с Регламентом Фонда) проектно-сметную документацию при ее несоответствии фактическому проекту МКД;

7.3.6. Осуществлять общественный контроль за соблюдением состава, сроков и качества проводимых работ, а также за соответствием поставляемых строительных материалов и оборудования проектно-сметной документации

7.3.7. принимать участие:

- в открытии и приемке работ в составе комиссии по приемке работ;
- в подписании необходимых документов (актов и др.), связанных с проведением капитального ремонта;
- в работе согласительных комиссий, организуемых в ходе реализации мероприятий капитального ремонта.

7.3.8. Обеспечивать допуск подрядной организации в принадлежащие им помещения для проведения работ по капитальному ремонту общего имущества.

7.3.9. Информировать подрядную организацию (не позднее двух календарный дней до начала работ) о невозможности предоставления допуска для проведения работ в жилом помещении и согласовать очередную дату и время допуска.

7.3.10. В случае отказа в допуске работников подрядной организации к производству работ подписать соответствующий акт.

АКТ
подтверждения о размещении во всех подъездах информации
о проведении капитального ремонта

 (адрес объекта – МКД)

Я, _____
 (Ф.И.О. собственника помещения (представителя УО, контактный телефон)

с одной стороны, подтверждаю, что информация об ответственных лицах на объекте, о запланированных видах работ, о сроках начала и окончания работ, о графике производства работ, о времени и месте приема населения, о контактах Заказчика, подрядной организации и проектировщика размещена на информационных стендах и в помещении, доступном для всех собственников помещений многоквартирного дома по адресу:

 (адрес МКД)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(дата размещения уведомления)

Я, _____
 (Ф.И.О. лица, вывешивающего уведомления)

представитель _____
 (наименование подрядной организации, должность лица)

с другой стороны, осуществил размещение информации по указанному адресу.

Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон. Стороны не имеют никаких претензий к размещенной информации по указанному адресу.

Подтвердил размещение:

 (подпись представителя дома)
 подрядной организации)
 (представитель УК)

Передал размещение:

 (подпись представителя

АКТ

**подтверждения обхода помещений с целью информирования
о проведении капитального ремонта**

название нас/пункта (адрес объекта – МКД)

Я, _____
(Ф.И.О. собственника помещения (представителя УО, контакты, тел.)

с одной стороны, подтверждаю, что в ходе обхода помещения

_____ (номер квартиры, наименование помещения)

многоквартирного дома по адресу: _____
разъяснена информация об ответственных лицах на объекте, о запланированных видах работ, о сроках начала и окончания работ, о графике производства работ, о времени и месте приема населения, о контактах Заказчика, подрядной организации и проектировщика, о сроках проведения работ в конкретном помещении.

« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата обхода)

Я, _____,
(Ф.И.О. лица, вывешивающего уведомления)

представитель _____,
(наименование подрядной организации, должность лица)

с другой стороны, осуществил обход по указанному адресу.

Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон. Стороны не имеют никаких претензий к размещенной информации по указанному адресу.

Подтвердил обход:

(подпись собственника)
подрядной организации) (представителя УК)

Осуществил обход:

(подпись представителя

Приложение № 3

АКТ
об отказе в допуске представителей подрядчика
для производства работ

_____ « ____ » _____ 20 ____
 (время прибытия)

Мы, нижеподписавшиеся:

Представитель Заказчика _____

Представитель подрядчика _____

Представитель управляющей организации / Собственник помещения, арендатор/наниматель
 (нужное подчеркнуть)

Составили настоящий Акт об отказе управляющей организации/собственника (арендатора/нанимателя) в допуске представителей подрядчика для выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества многоквартирного дома в помещении (квартиру/комнату № _____) по адресу: город, нас/пункт, ул. дом _____ по договору от ____ _____ 20 __ г.

В указанном помещении (квартире/комнате) должны были проводиться следующие виды работ: _____

(указать виды работ)

В допуске в помещение (квартиру/комнату) № _____ представителей подрядчика для проведения капитального ремонта общего имущества многоквартирного дома собственником (арендатором/нанимателем) отказано по причинам:

(указать причину отказа)

Представитель заказчика _____ / _____ /

(подпись)

(расшифровка)

Представитель подрядчика

/ _____ /

(подпись)

(расшифровка)

Представитель управляющей

организации/собственник

помещения, арендатор/наниматель

/ _____ /

(подпись)

(расшифровка)

(Указать документ, подтверждающий полномочия (протокол общего собрания, свидетельство о собственности, договор аренды, найма)

РАСПИСКА

Собственника помещения (квартиры/комнаты) многоквартирного дома,
расположенного по адресу: г. Махачкала или др. нас. пункт _____

гор. нас. пункт _____ « ____ » _____ 20 ____

Ф.И.О. _____ паспорт гражданина (ки) РФ
серия _____ № _____, иной удостоверяющий личность документ _____

контактный телефон + () _____, подтверждаю, что по адресу: (нас. пункт) _____ в ходе
капитального ремонта выполнены работы по ремонту, замене:

Произведена замена (ремонт) внутридомовых/внутриквартирных инженерных систем:
- газоснабжения;
- систем электроснабжения;

(необходимое подчеркнуть, в случае если не произведены работы, указать по какой причине)

В кухне **произведена замена** (ремонт) внутридомовых инженерных систем:

- теплоснабжения, (стояки в кол-ве) _____ (ДА/НЕТ)
- теплоснабжения (конвекторов/радиаторов в кол-ве) _____ (ДА/НЕТ)
- водоотведения (канализации) (стояки в кол-ве) _____ (ДА/НЕТ)
- горячего водоснабжения (стояки в кол-ве) _____ (ДА/НЕТ)
- холодного водоснабжения (стояки в кол-ве) _____ (ДА/НЕТ)

(необходимое подчеркнуть, в случае если не произведены работы, указать по какой причине)

В санитарной комнате (ванная, туалет) **произведена замена** (ремонт) внутридомовых инженерных систем:

- водоотведения (канализации) (стояки в кол-ве) _____ (ДА/НЕТ)
- горячего водоснабжения (стояки в кол-ве) _____ (ДА/НЕТ)

- холодного водоснабжения (стояки в кол-ве) _____ (ДА/НЕТ)

 (необходимое подчеркнуть, в случае если не произведены работы, указать по какой причине)

В жилом помещении № 1 произведена замена (ремонт) внутридомовых инженерных систем:

- теплоснабжения (стояки в кол-ве) _____ (ДА/НЕТ)

- теплоснабжения (конвекторов/радиаторов в кол-ве) _____ (ДА/НЕТ)

 (необходимое подчеркнуть, в случае если не произведены работы, указать по какой причине)

В жилом помещении № 2 произведена замена (ремонт) внутридомовых инженерных систем:

- теплоснабжения (стояки в кол-ве) _____ (ДА/НЕТ)

- теплоснабжения (конвекторов/радиаторов в кол-ве) _____ (ДА/НЕТ)

 (необходимое подчеркнуть, в случае если не произведены работы, указать по какой причине)

В жилом помещении № 3 произведена замена (ремонт) внутридомовых инженерных систем:

- теплоснабжения (стояки в кол-ве) _____ (ДА/НЕТ)

- теплоснабжения (конвекторов/радиаторов в кол-ве) _____ (ДА/НЕТ)

 (необходимое подчеркнуть, в случае если не произведены работы, указать по какой причине)

В жилом помещении № 4 произведена замена (ремонт) внутридомовых инженерных систем:

- теплоснабжения (стояки в кол-ве) _____ (ДА/НЕТ)

- теплоснабжения (конвекторов/радиаторов в кол-ве) _____ (ДА/НЕТ)

 (необходимое подчеркнуть, в случае если не произведены работы, указать по какой причине)

Приложение № 5

Утверждаю

(должность)

подпись

Фамилия, инициалы

« _____ » _____ 20 ____

АКТ

**приемки выполненных работ по элементу (системе)
по договору № _____ от _____**

Дата составления	Место составления

Место нахождения объекта (многоквартирный дом):

Комиссия по приемке выполненных работ (приказ от «_____» _____ 20____) в составе:

Представитель Заказчика _____
наименование организации

в лице _____
должность, инициалы фамилия

Представитель Заказчика
в лице _____
должность, инициалы фамилия

Представитель генподрядчика _____
наименование организации

в лице _____
должность, инициалы фамилия

**Представитель проектной
организации** _____
наименование организации

в лице _____
должность, инициалы фамилия

Представитель

уполномоченного органа _____

наименование

в лице _____

инициалы фамилия

Представитель собственников

помещений в МКД _____

инициалы, фамилия,

номер квартиры

**Представитель управляющей
организации**

наименование

организации

в лице _____

должность, инициалы

фамилия

**Представитель
органа местного
самоуправления**

наименование организации

в лице _____

должность, инициалы фамилия

**Представитель специализированной
организации**

(при наличии по договору) _____

наименование

организации

в лице _____

должность, инициалы фамилия

УСТАНОВИЛА:

1. Генподрядчиком _____ предъявлены комиссии к приемке работы по капитальному ремонту системы (элемента) _____ многоквартирного дома, расположенного по адресу: _____

2. Капитальный ремонт производился в соответствии с утвержденной проектной и сметной документацией.

3. Проектная и сметная документация на капитальный ремонт разработана генеральным проектировщиком _____
4. Проектная и сметная документация утверждена приказом № _____ от _____
5. Работы по капитальному ремонту элемента (системы) _____
осуществлены в сроки:
начало работ _____
окончание работ _____
6. Предъявленные к приемке законченные работы по капитальному ремонту производились в жилом доме, имеющем следующие показатели:

(указываются краткие характеристики элементов здания (системы): площадь (кв.метр.), фактически выполнено (площадь, кв.м.), примененные материалы (соответствие ГОСТ, количество); установленные приборы (марка, количество); указывается причина невыполнения работ (количество квартир, в которые не обеспечен доступ, прилагают расписки жителей); при необходимости прилагаются акты испытаний системы, акт приема газопровода и пуска газа, акты на скрытые работы, акты по монтажу, акт проверки прочности, технический отчет по пуску – наладке электромонтажных систем и т.п.)

7. Стоимость капитального ремонта по утвержденной проектной и сметной документации:

Всего: _____ руб. _____ коп,
в том числе:
стоимость строительно – монтажных работ _____ руб. _____ коп,
стоимость оборудования _____ руб. _____ коп.

8. Фактическая стоимость работ по капитальному ремонту – стоимость объекта по актам о приемке выполненных работ по форме № КС – 2 и справкам о стоимости выполненных работ по форме № КС – 3:

Всего: _____ руб. _____ коп,
в том числе:
стоимость строительно – монтажных работ _____ руб. _____ коп,
стоимость оборудования _____ руб. _____ коп.

9. Дополнительные условия: _____

РЕШЕНИЕ КОМИССИИ:

Работы по элементу здания (системе) _____ многоквартирного дома, расположенного по адресу _____, выполнены в соответствии с проектной документацией, действующими техническими условиями, стандартами, строительными нормами и правилами производства и приемки работ.

_____ (указывается элемент здания (системы), по которому выполнены работы) принят в эксплуатацию с «_____» _____ 20 _____ г.

Подписи членов комиссии:

Представитель Заказчика _____ / _____ /
подпись фамилия, инициалы
М.П.

**Представитель строительного
контроля заказчика** _____ / _____ /
подпись инициалы, фамилия

Представитель Генподрядчика _____ / _____ /
подпись инициалы, фамилия
М.П.

**Представитель проектной
организации** _____ / _____ /
подпись инициалы, фамилия
М.П.

**Представитель
уполномоченного органа** _____ / _____ /
подпись инициалы, фамилия

**Представитель собственников
помещений в МКД^{1,2}** _____ / _____ /
подпись инициалы, фамилия

Представитель управляющей

организации _____ / _____ /
 подпись инициалы, фамилия
 м.п.

**Представитель органа
 местного самоуправления** ³ _____ / _____ /
 подпись инициалы, фамилия
 м.п.

**Представитель
 специализированной
 организации** ⁴ _____ / _____ /
 подпись инициалы, фамилия
 м.п.

Примечание:

1. За исключением случая, предусмотренного ч. 6 ст. 189 Жилищного кодекса Российской Федерации;
2. Подписание акта приемки представителем собственников помещений в МКД является согласованием указанного акта приемки в соответствии с частью 2 статьи 190 Жилищного кодекса Российской Федерации;
3. По территориальной принадлежности многоквартирного дома;
4. При приемке работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, эксплуатация которого осуществляется специализированными организациями.

АКТ
приемки выполненных работ в жилом помещении / квартире
по адресу: _____
 (указывается адрес объекта)

Комиссия в составе:

Представитель генподрядчика _____
 наименование организации

в лице _____
 должность, инициалы, фамилия

Представитель Заказчика _____
 наименование организации

в лице _____
 должность, инициалы, фамилия

Представитель Заказчика
в лице _____
 должность, инициалы, фамилия

Представитель собственников
помещений в МКД _____

 инициалы, фамилия подпись

УСТАНОВИЛА:

Что на Объекте - многоквартирный дом, расположенный по адресу:
 _____,

Генподрядчиком _____ выполнены работы:

- Ремонт внутридомовых инженерных систем электроснабжения

--	--	--

выполнено

не выполнено

доступ не представлен

- Ремонт внутридомовых инженерных систем газоснабжения

<i>выполнено</i>		<i>не выполнено</i>
<i>доступ не представлен</i>		

- Ремонт внутридомовых инженерных систем холодного водоснабжения

<i>выполнено</i>		<i>не выполнено</i>
<i>доступ не представлен</i>		

- Ремонт внутридомовых инженерных систем горячего водоснабжения

<i>выполнено</i>		<i>не выполнено</i>
<i>доступ не представлен</i>		

- Ремонт внутридомовых инженерных систем водоотведения/канализации стояки

<i>выполнено</i>		<i>не выполнено</i>
<i>доступ не представлен</i>		

- Ремонт внутридомовых инженерных систем теплоснабжения (стояки)

<i>выполнено</i>		<i>не выполнено</i>
<i>доступ не представлен</i>		

Представитель заказчика _____ / _____ /
 (подпись) (инициалы, фамилия)

Представитель заказчика _____ / _____ /
(подпись) (инициалы, фамилия)

**Представитель
генподрядчика** _____ / _____ /
(подпись) (инициалы, фамилия)

**Представитель собственников
помещений в МКД** _____ / _____ /
(подпись) инициалы, фамилия

**Представитель лица,
осуществляющего
управление МКД** _____ / _____ /
(подпись) инициалы, фамилия

**Представитель органа
местного самоуправления**¹ _____ / _____ /
(подпись) инициалы, фамилия

Примечание: 1. По территориальной принадлежности многоквартирного дома.

Приложение № 7

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель Дагестанского фонда
капитального ремонта общего имущества

_____/_____/_____
 (подпись)

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____

АКТ

об обнаружении недостатков (дефектов) на объекте

по адресу: _____

(договор № _____ от _____)

гор/нас.пункт

« ____ » _____ 20 ____ г

В соответствии с договором № _____ от _____ на выполнение работ по объекту

представитель Дагестанского Фонда капитального ремонта _____

(полное наименование, должность, Ф.И.О. специалиста)

при проведении технического надзора и контроля проведения работ Генеральным подрядчиком

(наименование подрядной организации)

в присутствии ответственного представителя Генерального подрядчика

_____ (полное наименование должности, Ф.И.О. представителя, номер и дата доверенности)

составлен настоящий акт¹ в том, что в процессе проверки состояния работ по проведению _____

по адресу: _____ были выявлены следующие недостатки и (или) дефекты:

Замечания Заказчика: _____

Замечания Генподрядчика:

Настоящий акт составлен в 2 (двух) подлинных экземплярах, по одному для каждой из Сторон Договора. Приложения к настоящему Акту являются неотъемлемой частью.

Приложение:

1. _____
2. _____

¹ К составлению Акта могут быть привлечены уполномоченные представители эксплуатирующей организации, уполномоченного органа в соответствии со ст. 190 ЖК РФ на согласование акта приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ, управляющей организации либо организации, осуществляющей управление многоквартирным домом, согласно п.2 ст. 161 ЖК РФ, а также представитель собственников помещений многоквартирного дома.

Подписи членов комиссии:

От Заказчика	_____	_____
	подпись	инициалы, фамилия

От Генподрядчика	_____	_____
	подпись	инициалы, фамилия

От _____	_____	_____
	подпись	инициалы, фамилия

От _____	_____	_____
	подпись	инициалы, фамилия

Приложение № 8

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель Дагестанского фонда
капитального ремонта общего имущества

_____ / _____ /
 (подпись) (Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20 _____

РЕКЛАМАЦИОННЫЙ АКТ
по устранению недостатков (дефектов), выявленных в период
гарантийного срока после проведения капитального ремонта общего
имущества в многоквартирном доме
№ _____

Насел./пункт _____ « _____ » _____ 20 _____ г.

Комиссия в составе:

Представитель Заказчика _____
 наименование

организации

в лице _____
 ф.и.о., должность,

Представитель генподрядчика

_____ наименование организации

в лице _____
 ф.и.о., должность,

Представитель управляющей
организации _____

_____ наименование организации

в лице

_____ ф.и.о. должность

выявила в период гарантийного срока недостатки (дефекты) после проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме, расположенном по адресу: г. Махачкала, или насел/пункт _____.

Работы на указанном объекте велись на основании договора от «___» _____ г. № ___ и были завершены «___» _____ г.

Гарантийный срок _____

Дата обнаружения недостатков (дефектов): _____

Извещение о вызове представителя Генподрядчика направлено (вручено) «___» _____ 20 ___ г., № _____

Извещение о вызове представителя лица, осуществляющего управление многоквартирным домом, направлено (вручено) «___» _____ 20 ___ г., № _____

Описание обнаруженных недостатков (дефектов):

Причины возникновения недостатков (дефектов), обстоятельства, при которых они возникли и были обнаружены, соблюдение правил эксплуатации:

Вывод:

Заменить (отремонтировать)

Выполнение работ осуществить подрядной организацией,

(наименование Генподрядчика)

Срок начала выполнения работ «___» _____ 20 ___ г.

(не позднее 2 (двух) дней (без учета выходных и праздничных дней) с даты подписания Рекламационного акта).

Срок окончания выполнения работ «___» _____ 20 ___ г.

Причины, вызвавшие составление Рекламационного акта без представителя

(наименование генподрядчика, лица, осуществляющего управление многоквартирным домом, организации, осуществляющей техническое обслуживание лифта)

Дополнительные
данные: _____

Заключение:

(характер недостатка (дефекта), решение о восстановлении или замене продукции, изделия, материала, конструкции, оборудования)

Приложение:

(материалы результатов исследований или экспертизы, фотоснимки, акты и др.)
Составлен в _____ экземплярах;
(количество)

Члены комиссии:

**Представитель
Заказчика**

(подпись)

/ _____ /

инициалы, фамилия

**Представитель
генподрядчика**

(подпись)

/ _____ /

инициалы, фамилия

**Представитель лица,
осуществляющего управление
многоквартирным домом**

(подпись)

/ _____ /

инициалы, фамилия