МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

«О взаимодействии подрядных организаций с собственниками помещений при проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах»

Москва, 2017

НОРМАТИВНО-ПРАВОАЯ БАЗА

- **Жилищный кодекс РФ**;
- **Постановление Правительства Москвы от 29.12.2014 г. № 833-ПП** «О региональной программе капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы»;
- **Распоряжение Департамента капитального ремонта города Москвы от 02.03.2016 г. № 07-14-12/6** «Об утверждении Положения о комиссиях по приемке оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме…»;
- **Приказ ФКР Москвы от 08.09.2016 г. № ФКР-14-102/6** «О фиксации ущерба, возникшего в результате аварийной ситуации, в период проведения капитального ремонта»;
- **Приказ ФКР Москвы от 22.07.2016 г. № ФКР-14-71/6** «Об утверждении методических рекомендаций о порядке организации мероприятий при отказе в допуске Генподрядчика/Генпроектировщика собственниками жилых и нежилых помещений для проведения капитального ремонта…»;
- **Приказ ФКР Москвы от 05.10.2015 г. № ФКР-14-44/5** «Об утверждении Регламента контроля и приёмки работ по договору на выполнение работ по капитальному ремонту»

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 Фондом капитального ремонта многоквартирных домов города Москвы (далее – Фонд)

ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ

1. ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫЙ ЭТАП

1.1. Подрядная организация:

- определяет специалиста по работе с населением и направляет его на объект капитального ремонта;
- специалист организуют взаимодействие с уполномоченным представителем собственников МКД, Советом МКД, управляющей организацией, депутатом Совета депутатов муниципального округа;
- 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.

При необходимости, подрядная организация, оказывает содействие собственникам помещений в МКД по внесению изменений в проектную документацию.

ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫЙ ЭТАП

1.2. ФКР Москвы:

- организует и проводит информационную встречу с собственниками МКД по вопросам проведения капитального ремонта с обязательным участием уполномоченного представителя собственников МКД и представителей:
  - управы района;
  - управляющей организации;
  - подрядной организации.
- в ходе встречи Фонд информирует собственников по вопросам:
  - 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 Территориального управления Фонда ;
  - о порядке возмещения ущерба в случае повреждения имущества собственников МКД;
  - о разграничении ответственности и обязанностей между подрядной организацией, управляющей организацией и собственников МКД;
  - о правилах размещения и работы строительного городка и др.

ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ

2. ОТКРЫТИЕ РАБОТ

2.1. Состав комиссии по открытию и закрытию работ определяется в соответствии с **Распоряжением Департамента капитального ремонта города Москвы от 02 марта 2016 г. № 07-14-12/6** «Об утверждении Положения о комиссиях по приемке оказанных услуг и (или) выполненных работ...»

2.2. 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) на основании решения Департамента капитального ремонта города Москвы, представитель собственников помещений в многоквартирном доме в состав комиссии не включается.

ОТКРЫТИЕ РАБОТ

2.3. 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 работников подрядной организации занятых на объекте.

2.4. В случае отказа в допуске работников подрядной организации к производству работ Фонд составляет Акт об отказе в допуске по форме, утвержденной Приказом ФКР Москвы от 22.07.2016 № ФКР-14-71/6 «Об утверждении методических рекомендаций о порядке организации мероприятий при отказе в допуске Генподрядчика/проектировщика собственниками жилых и нежилых помещений для проведения капитального ремонта общего имущества многоквартирных домах и внесении изменений в приказ ФКР Москвы от 05.10.2015 № ФКР-14-44/5» 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.

ОТКРЫТИЕ РАБОТ

2.5. Подрядная организация, обустраивая строительную площадку, устанавливает информационной 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 Городской комиссии по обеспечению общественного контроля за реализацией региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы, Фонда, Мэрии города Москвы;

Подрядная организация в ходе работ оповещает собственников МКД о графике отключений (воды, электричества, газа и перекрытия канализации).

ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ

3. ПРОИЗВОДСТВО РАБОТ

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.

ПРОИЗВОДСТВО РАБОТ

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

  (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.

  (Порядок дальнейших действий в случае отказа в допуске подрядной организации в принадлежащее собственнику помещение для выполнения работ по капитальному ремонту регламентирован **приказом ФКР Москвы от 22.07.2016 № ФКР-14-71/6**)

ПРОИЗВОДСТВО РАБОТ

3.3. Собственники помещений в МКД составляют Акт, подтверждающий выполнение работ в принадлежащем им помещении, по форме, утверждённой приказом ФКР Москвы от **05.10.2015 № ФКР-14-44/5** «Об утверждении Регламента контроля и приёмки работ по договору на выполнение работ по капитальному ремонту» (далее - **приказ ФКР Москвы от 05.10.2015 № ФКР-14-44/5**)

3.4. Уполномоченный представитель собственников помещений и подрядная организация подписывают Акты приемки работ элемента здания (системы) и Акт приемки выполненных работ в жилом помещении по форме, утвержденной приказом ФКР Москвы **от 05.10.2015 № ФКР-14-44/5.**

3.5. 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.**

ПРОИЗВОДСТВО РАБОТ

3.6. В случае возникновения при выполнении работ аварий

- Подрядная организация обязана:
  - незамедлительно информировать о случившимся Территориальное управление Фонда;
  - 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 Актированию причиненного ущерба, обеспечить безопасность собственников МКД (в соответствии с **приказом ФКР Москвы от 08.09.2016 № ФКР-14-102/6** «О фиксации ущерба, возникшего в результате аварийной ситуации, в период проведения капитального ремонта»)
  - 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
- Собственники помещений вправе обратиться к подрядной организации с заявлением о возмещении ущерба и указанием его размера.

ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ

4. ПРИЕМКА ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ

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.

4.2. Состав комиссии определяется в соответствии с **распоряжением ДКР Москвы от 02 марта 2016 г. № 07-14-12/6.**

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. В случае, если капитальный ремонт многоквартирного дома проводится в соответствии с частью 6 статьи 189 Жилищного кодекса Российской Федерации на основании решения Департамента капитального ремонта города Москвы, представитель собственников помещений в многоквартирном доме в состав комиссии не включается.

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

ПРИЕМКА ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ

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.

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

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. Подрядная организация обязана устранить указанные в Акте недостатки без увеличения стоимости работ со стороны Фонда.

ПРИЕМКА ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ

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.

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

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.

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 составляет Рекламационный Акт с подробным описанием выявленных недостатков, устанавливает сроки начала и окончания работ по устранению недостатков.

ДЕЙСТВИЯ СОБСТВЕННИКОВ ПОМЕЩЕНИЙ в случае причинения им ущерба при проведении 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.

ФУНКЦИИ ПОДРЯДНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ
при взаимодействии с собственниками помещений в МКД

На подготовительном этапе перед открытием работ:

- Определить ответственных специалистов на объектах по взаимодействию с собственниками помещений в МКД.
- Организовать взаимодействие с уполномоченными представителями собственников помещений в МКД, участвующими в подписании актов открытия и приемки работ, а также с жилищным активом МКД.
- Совместно с уполномоченным представителем собственников организовать и провести встречу с жилищным активом МКД с привлечением представителей, управы, управляющей организации, ФКР Москвы в целях дополнительного информирования:

- об ответственных лицах на объекте;
- о 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.

ФУНКЦИИ ПОДРЯДНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ
при взаимодействии с собственниками помещений в МКД

- Своевременно оказывать содействие собственникам с привлечением ФКР Москвы при выявлении несоответствия проектной документации фактическому проекту МКД по внесению изменений.
- На постоянной основе перед началом работ проводить инструктаж работниками (в т. ч. привлекаемых субподрядных организаций) по технике безопасности.
- Разместить информационный стенд по капитальному ремонту в соответствии с требованиями ФКР Москвы с обязательным указанием видов, сроков работ, а также корректной контактной информации ответственных лиц (представителей технадзора, подрядчика, проектировщика, Городской комиссии по обеспечению общественного контроля за реализацией Региональной программы капитального ремонта и др.)
- 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.
- 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;
- 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.

ФУНКЦИИ ПОДРЯДНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ
при взаимодействии с собственниками помещений в МКД

На этапе проведения работ:

- Обеспечить мониторинг проводимых работ на предмет соблюдения техники безопасности. Особое внимание уделять работам, проводимым в жилых помещениях.
- Обеспечить соблюдение и поддержание общественного порядка рабочими на объектах, в том числе в нерабочие часы в пределах бытового городка (в соответствии с Законом г. Москвы от 12.07.2002 г. № 42 «О соблюдении покоя граждан и тишины в городе Москве», Регламентом ФКР Москвы и другими нормативными актами).
- 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.

ФУНКЦИИ ПОДРЯДНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ
при взаимодействии с собственниками помещений в МКД

- Не позднее 10 календарных дней до начала работ в жилых помещениях уведомлять собственников (под роспись) о необходимости обеспечения допуска рабочим к проведению работ.
- В случае возникновения аварийных ситуаций (в соответствии с приказом ФКР Москвы от 08.09.2017 № ФКР-14-102/6):
  - незамедлительно информировать инженера технадзора ФКР Москвы 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 ФКР Москвы, собственников помещений и лица, осуществляющего управление МКД) с указанием причины, описанием произошедшего, фото- и видео-фиксацией.
- 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.

ФУНКЦИИ ПОДРЯДНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ
при взаимодействии с собственниками помещений в МКД

На этапе приемки работ:

- Разместить на объекте информацию о дате, времени и месте работы комиссии по приемке работ с копией уведомления в адрес ФКР Москвы о готовности к сдаче работ.
- Принять участие в работе комиссии по приемке работ.
- Устранить замечания внесенные членами приемной комиссии.
- 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.

ФУНКЦИИ УПОЛНОМОЧЕННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ СОБСТВЕННИКОВ ПОМЕЩЕНИЙ В МКД

- запрашивает в ФКР Москвы и направляет на доработку в установленном порядке (в соответствии с Регламентом ФКР Москвы) проектно-сметную документацию при ее несоответствии фактическому проекту МКД;
- осуществляет общественный контроль за соблюдением состава, сроков и качества проводимых работ, а также за соответствием поставляемых строительных материалов и оборудования проектно-сметной документации (*с обязательным информированием о нарушениях Городской комиссии по обеспечению общественного контроля за реализацией Региональной программы капитального ремонта по «Горячей линии» (8-495-223-48-30*);
- принимает 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, организованных Городской комиссией по обеспечению общественного контроля за реализацией Региональной программы капитального ремонта.

ОБЯЗАННОСТИ СОБСТВЕННИКОВ ПОМЕЩЕНИЙ В МКД

- Обеспечивать допуск подрядной организации в принадлежащие им помещения для проведения работ по капитальному ремонту общего имущества.
- 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.
- В случае отказа в допуске работников подрядной организации к производству работ подписать акт об отказе в допуске (по форме, утвержденной приказом ФКР Москвы от 22.07.2016 № ФКР-14-71/6).