СТО УП «Порядок приемки-передачи многоквартирного дома в эксплуатацию»

Концепция документа:

Настоящий стандарт организации устанавливает порядок приемки-передачи многоквартирного дома (далее - МКД) в эксплуатацию.

Подчиненность документа:

СТО УП «Общий порядок гарантийного обслуживания многоквартирного дома»

Подчиненные документы:

Отсутствуют

Прочие нормативные ссылки:

Перечень замечаний при приемке объекта

Акт приема-передачи документации

Акт приемки-передачи объекта на техническое обслуживание

СТО 71.12.12 Приемка объектов капитального строительства в эксплуатацию

СТО 71.12.12 Порядок подписания акта приема-передачи объекта на техническое обслуживание

СТО СМК 82.19.13 «Управление договорами»

СТО УП «Порядок создания (актуализации) проекта «Гарантийное обслуживание»

СТО УП «Порядок передачи Собственнику готового помещения многоквартирного дома»

СТО УП «Порядок гарантийного обслуживания многоквартирного дома»

СТД СМК 028-2013 Договор оказания услуг по хранению материалов

СТД СМК 003-2020 Договор управления многоквартирным домом

1. Общие положения

1.1. Настоящий стандарт организации (далее — СТО) устанавливает порядок приемки-передачи многоквартирного дома (далее - МКД) в эксплуатацию.

1.2. Настоящий СТО входит в комплект СТО, регламентирующих процессы приемки-передачи МКД в эксплуатацию и на гарантийное обслуживание в условиях создания и функционирования проекта «Гарантийное обслуживание», объединенных основополагающим СТО УП «Общий порядок гарантийного обслуживания многоквартирного дома».

1.3. Место и взаимосвязи настоящего СТО в вышеуказанной группе СТО показаны на схеме на рисунке 1:

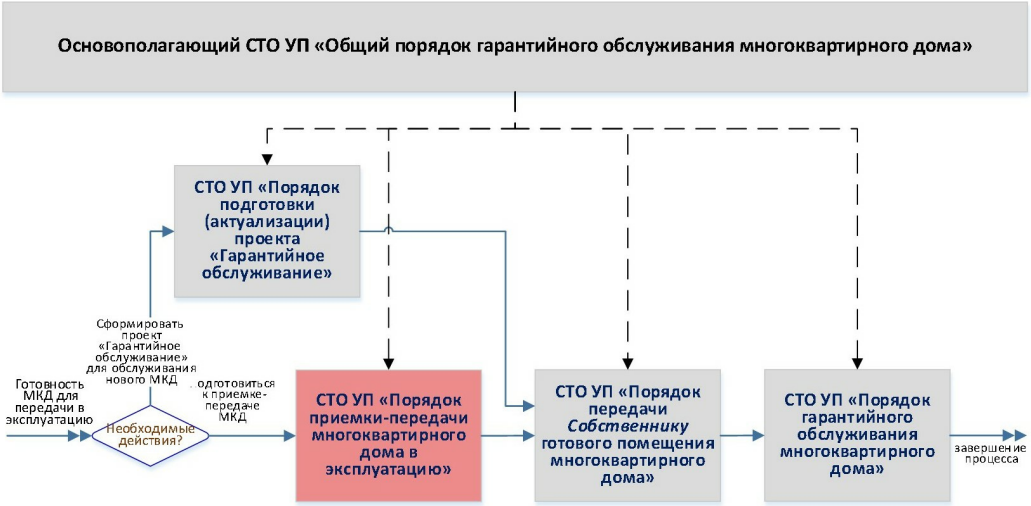

Рисунок 1. Взаимосвязь стандартов, регламентирующих порядок приемки-передачи МКД в эксплуатацию и на гарантийное обслуживание

1.4. Участники процесса приемки-передачи МКД в эксплуатацию указаны в таблице 1:

Таблица 1 Участники процесса

Участник процесса	**Ответственное лицо / Организационная единица**
Участники команды ИСП	Группа лиц, заключивших с Инвестором Договор управления инвестиционным проектом, деятельность которых направлена на управление одним инвестиционным проектом в интересах Инвестора, и между которыми распределены роли в реализации инвестиционного проекта. В состав Участников команды ИСП входят: • Менеджер по управлению инвестированием в проектирование; • Менеджер по управлению инвестированием в строительство; • Менеджер по управлению инвестированием в подрядные работы; • Менеджер по управлению инвестированием в поставку материалов и оборудования; • Менеджер по управлению инвестированием в работы ВиК; • Менеджер по управлению инвестированием в электромонтажные работы.
Управляющий ИСП	Участник команды ИСП, осуществляющий руководство по управлению ИСП и контролирующий деятельность *Менеджеров* при реализации ИСП.
Управляющий УК	Руководитель Управляющей компании - организации, выполняющей функции управления МКД в процессе его эксплуатации
Управляющий ГО	Управляющий проекта «Гарантийное обслуживание» - Ответственный сотрудник организации – Инвестора (Застройщика), осуществляющий руководство проектом «Гарантийное обслуживание» и контролирующий деятельность подрядных организаций по исполнению гарантийных Заявок.
Риелтор	Ответственный сотрудник риэлтерской компании, с которой у Застройщика заключен Агентский договор. на совершение операций с объектами недвижимости.
Собственник	Физическое или юридическое лицо, обладающее правом собственности на помещение МКД.

1.5. При использовании данного СТО применяются требования действующих редакций документов, на которые сделаны ссылки в тексте настоящего СТО.

1.6. Основными этапами процесса являются:

1.6.1. Порядок подготовки к приемке-передаче МКД в эксплуатацию.

1.6.2. Порядок приемки-передачи МКД в эксплуатацию.

1.7. Схема процесса «Порядок приема-передачи многоквартирного дома в эксплуатацию» приведена на рисунке 2:

Рисунок 2. Схема процесса «Порядок приема-передачи многоквартирного дома в эксплуатацию»

2. Порядок подготовки к приемке-передаче МКД в эксплуатацию

2.1. Схема подпроцесса 1 «Порядок подготовки к приемке-передаче МКД в эксплуатацию» приведена на рисунке 3:

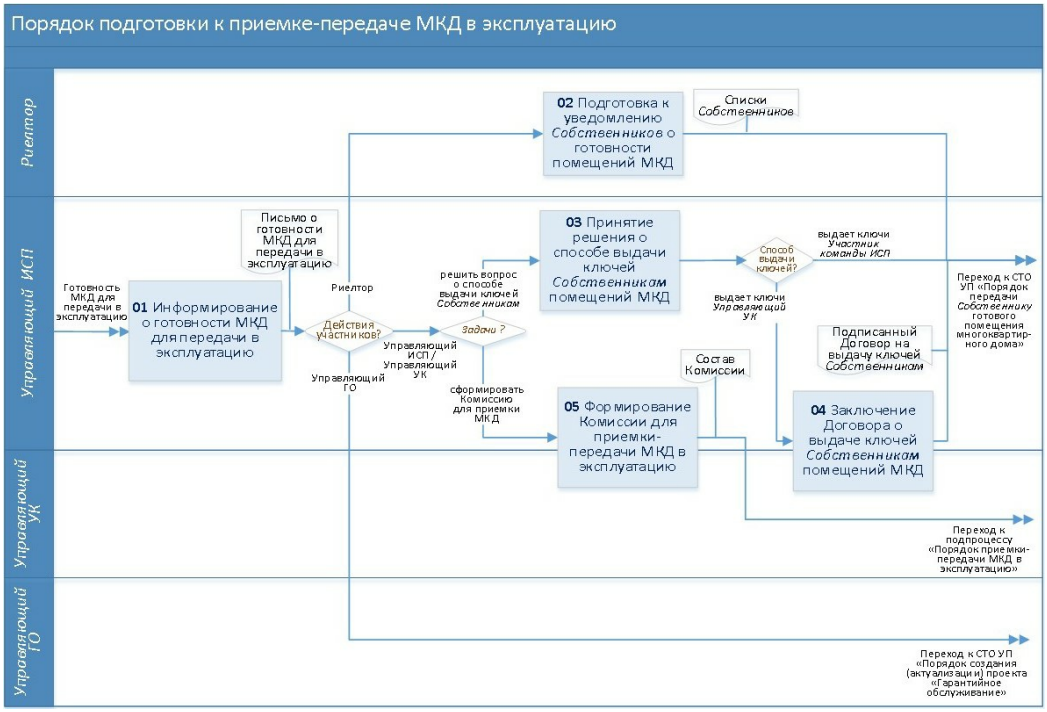

Рисунок 3. Схема подпроцесса 1 «Порядок подготовки к приемке-передаче МКД в эксплуатацию»

2.2. Описание подпроцесса 1 «Порядок подготовки к приемки-передаче МКД в эксплуатацию» приведено в таблице 2:

Таблица 2 Порядок подготовки к приемке-передаче МКД в эксплуатацию

№	**Наименование операции / Исполнитель / Сроки выполнения /**	**Описание операции**

1.	Информирование о готовности МКД для передачи в эксплуатацию *Управляющий ИСП* **срок исполнения:** за 1 месяц до планируемой приемки МКД	1. *Управляющий ИСП* посредством письма в СЭД информирует: • *Управляющего УК;* • *Управляющего ГО;* • *Риелтора;* • *Координатора ИСП.* о готовности МКД для передачи в эксплуатацию и сообщает планируемую дату приемки-передачи МКД в эксплуатацию. 2. Для подготовки к уведомлению *Собственников* о готовности помещений МКД осуществляется переход к операции 02. 3. Для решения вопроса о выдаче ключей *Собственникам* помещений МКД осуществляется переход к операции 03. 3. Для формирования комиссии для приемки МКД осуществляется переход к операции 05. 4. Для подготовки / актуализации проекта «Гарантийное обслуживание» осуществляется переход к СТО УП «Порядок создания (актуализации) проекта «Гарантийное обслуживание».
2.	Подготовка к уведомлению *Собственников* о готовности помещений МКД *Риелтор* **срок исполнения:** после получения уведомления о готовности МКД к передаче в эксплуатацию	1 . *Риелтор* составляет списки *Собственников* помещений МКД для последующего информирования их о готовности помещений МКД; далее осуществляется переход к СТО УП «Порядок передачи *Собственнику* готового помещения многоквартирного дома».
3.	Принятие решения о способе выдачи ключей *Собственникам* помещений МКД *Управляющий ИСП* **срок исполнения:** в течение 14-х рабочих дней после уведомления о готовности МКД к передаче в эксплуатацию	1 . *Управляющий ИСП* принимает решение о способе выдачи ключей *Собственникам* помещений МКД: • либо выдача ключей *Собственникам* будет осуществляться силами *Участников команды ИСП;* • либо ключи *Собственникам* будет выдавать Управляющая компания, либо другая подрядная организация по выбору *Управляющего ИСП*, с которой будет заключен Договор на соответствующую услугу. (Для целей настоящего СТО в качестве такой подрядной организации выступает Управляющая компания); 2. В случае принятия решения о выдаче ключей Управляющей компанией, либо другой подрядной организацией, осуществляется переход к операции 04, в ином случае - осуществляется переход к СТО УП «Порядок передачи *Собственнику* готового помещения многоквартирного дома».

4.	Заключение Договора о выдаче ключей *Собственникам* помещений МКД *Управляющий ИСП* *Управляющий УК* **срок исполнения:** в течение 14-х рабочих дней после уведомления о готовности МКД к передаче в эксплуатацию	1. *Управляющий ИСП*, руководствуясь требованиями СТО СМК 82.19.13 «Управление договорами», заключает Договор о выдаче ключей *Собственникам* помещений МКД с Управляющей компанией либо с другой подрядной организацией по своему выбору; далее осуществляется переход к СТО УП «Порядок передачи *Собственнику* готового помещения многоквартирного дома».
5.	Формирование Комиссии для приемки-передачи МКД в эксплуатацию *Управляющий ИСП / Управляющий УК* **срок исполнения:** в течение 5-ти рабочих дней после уведомления о готовности МКД к передаче в эксплуатацию	1.*Управляющий ИСП / Управляющий УК*, в соответствии с «Порядком формирования команды специалистов УК для участия в приемочной комиссии» (Приложение А к СТО 71.12.12 Приемка объектов капитального строительства в эксплуатацию), формируют комиссию для приемки-передачи МКД в эксплуатацию; далее осуществляется переход к подпроцессу «Порядок приемки-передачи МКД в эксплуатацию».

3. Порядок приемки-передачи МКД в эксплуатацию

3.1. Схема подпроцесса 2 «Порядок приемки-передачи МКД в эксплуатацию» приведена на рисунке 4:

Рисунок 4. Схема подпроцесса 2 «Порядок приемки-передачи МКД в эксплуатацию»

3.2. Описание подпроцесса 2 «Порядок приемки-передачи МКД в эксплуатацию» приведено в таблице 3:

Таблица 3 Порядок приемки-передачи МКД в эксплуатацию

№	**Наименование операции / Исполнитель / Сроки выполнения /**	**Описание операции**

1.	Первичная приемка-передача МКД в эксплуатацию *Управляющий ИСП / Управляющий УК/ Управляющий ГО* **срок исполнения:** в установленный день	1 . *Управляющий ИСП* передает *Управляющему УК* комплект технической и проектной документации с оформлением Акта приема-передачи документации (Приложение № 2 к Акту приемки-передачи объекта на техническое обслуживание). 2. При приёмке-передаче МКД в эксплуатацию, проводимой в соответствии с СТО 71.12.12 Приемка объектов капитального строительства в эксплуатацию, Комиссия (в т.ч. *Управляющий УК*) производит осмотр помещений, инженерных систем и конструкций МКД на предмет их соответствия заявленным эксплуатационным характеристикам, проектным решениям, а также проверяет наличие необходимого комплекта технической, проектной документации. *Управляющий ИСП* дает Комиссии необходимые разъяснения. 3. При отсутствии замечаний к МКД, осуществляется переход к операции 05. 4. При наличии замечаний к МКД *Управляющий ИСП* фиксирует их в Перечне замечаний по приемке объекта, (Приложение № 1 к Акту приемки-передачи объекта на техническое обслуживание), который направляется: • *Управляющему УК*; • *Комиссии*; • один экземпляр остается у *Управляющего ИСП*. 5. *Управляющий ГО* (по своей инициативе)*:* • участвует в первичной приемке дома; • оценивает замечания к МКД, которые целесообразно устранить в рамках гарантийного обслуживания дома;• при необходимости, вносит корректировки в Перечень замечаний по приемке объекта, (Приложение № 1 к Акту приемки-передачи объекта на техническое обслуживание). 6 . *Управляющий ИСП* и *Управляющий УК* определяют дату вторичной приемки МКД, до которой команда ИСП должна устранить замечания; далее осуществляется переход к операции 02. 7. В случае целесообразности устранения замечаний к МКД в рамках проекта «Гарантийное обслуживание» / либо принятия решения о переносе в проект «Гарантийное обслуживание» незавершенных работ, осуществляется переход к операции 08.
2.	Устранение замечаний *Участники команды ИСП/ Управляющий ИСП* **срок исполнения:** до даты вторичной приемки-передачи МКД	1 . *Участники команды ИСП / Управляющий ИСП* устраняют замечания к МКД согласно Перечню замечаний. 2. По окончании работ *Управляющий ИСП* уведомляет: *•ЕИО организации-Инвестора;* *• Управляющего УК;* *• Управляющего ГО;* об устранении замечаний и о готовности МКД ко вторичной приемке-передаче в эксплуатацию; далее осуществляется переход к операции 03.
3.	Вторичная приемка-передача МКД в эксплуатацию *Управляющий ИСП / Управляющий УК/ Управляющий ГО* **срок исполнения:** в установленный день	1. *Управляющий УК* созывает комиссию для вторичной приемки МКД.2. Комиссия производит осмотр помещений, инженерных систем и конструкций МКД на предмет устранения замечаний, выявленных по итогам первичной приемки-сдачи МКД (согласно Перечню замечаний). *Управляющий ИСП* дает необходимые разъяснения.3. Если у Комиссии еще остались критичные замечания к МКД, препятствующие подписанию Акта приемки-передачи объекта на техническое обслуживание, осуществляется переход к операции 02.4. При отсутствии у Комиссии замечаний по итогам приемки-передачи МКД в эксплуатацию, осуществляется переход к операции 05.5. При решении Комиссии о возможности подписания Акта приемки-передачи МКД при получении от *Управляющего ИСП* Гарантийного письма об устранении оставшихся некритичных замечаний к МКД, осуществляется переход к операции 04. 6. Если принято решение о переносе незавершенных работ в проект «Гарантийное обслуживание», осуществляется переход к операции 06.

4.	Составление Гарантийного письма и Графика устранения замечаний *Управляющий ИСП* **срок исполнения:** при вторичной приемке-передаче МКД	1. *Управляющий ИСП* определяет даты мероприятий по устранению полученных при вторичной приемке некритичных замечаний к МКД и составляет График устранения замечаний. 2. *Управляющий ИСП* составляет и направляет *Управляющему УК* (с копией *Управляющему ГО*) Гарантийное письмо с обязательством устранить замечания к МКД в установленные сроки с приложением Графика устранения замечаний; далее осуществляется переход к операции 05.
5.	Подписание Акта приемки-передачи МКД *Управляющий ИСП / Управляющий УК* **срок исполнения:** при вторичной приемке-передаче МКД	1. *Управляющий ИСП* и *Управляющий УК,* согласно СТО 71.12.12 Приемка объектов капитального строительства в эксплуатацию и СТО 71.12.12 Порядок подписания акта приема-передачи объекта на техническое обслуживание, подписывают Акт приемки-передачи объекта на техническое обслуживание; далее осуществляется переход к операции 06. 2. *Управляющий ИСП* уведомляет *Координатора ИСП* о сдаче МКД в эксплуатацию и о готовности МКД для передачи на обслуживание в Управляющую компанию.
6.	Подписание Договора управления МКД (на обслуживание проданных квартир до передачи *Собственникам*) *Управляющий ИСП / Управляющий УК* **срок исполнения:** при подписании Акта приемки-передачи МКД	1. *Управляющий УК* и *Управляющий ИСП* подписывают Договор управления МКД на обслуживание проданных квартир до передачи их *Собственникам* . 2. Если на момент приемки-передачи есть непроданные квартиры, осуществляется переход к операции 07. 3. Если на момент приемки-передачи все квартиры проданы, осуществляется переход к СТО УП «Порядок передачи *Собственнику* готового помещения многоквартирного дома».

7.	Подписание Договора управления МКД (на обслуживание непроданных квартир) *Управляющий ГО / Управляющий УК* **срок исполнения:** при подписании Акта приемки-передачи МКД	1. *Управляющий УК* и *Управляющий ГО* подписывают Договор управления МКД на обслуживание непроданных квартир до передачи их *Собственникам* . Далее осуществляется переход к СТО УП «Порядок передачи *Собственнику* готового помещения многоквартирного дома».
8.	Согласование передачи замечаний к МКД в проект «Гарантийное обслуживание» *Управляющий ИСП* **срок исполнения:** до даты вторичной приемки-передачи МКД	1.*Управляющий ИСП*: • определяет (совместно с *Управляющим ГО* (либо, при отсутствии *Управляющего ГО*, – с *ЕИО организации-Инвестора*) объем работ по устранению замечаний к МКД для передачи в проект «Гарантийное обслуживание»; • рассчитывает и согласовывает с *Управляющим ГО* сумму затрат на устранение замечаний к МКД, планируемых к передаче в проект «Гарантийное обслуживание»; 2. Если согласование *Управляющего ГО* получено, осуществляется переход к операции 09. 3. Если *Управляющий ГО* отказал в передаче замечаний к МКД в проект «Гарантийное обслуживание», осуществляется переход к операции 02.
9.	Корректировка бюджета проекта «Гарантийное обслуживание» *Управляющий ГО* **срок исполнения:** в течение 3-х рабочих дней после согласования изменения бюджета с *Высшим органом управления*	1 . *Управляющий ГО* (при согласии с переносом замечаний к МКД в проект «Гарантийное обслуживание») и в соответствии с подпроцессом 2 «Порядок актуализации проекта «Гарантийное обслуживание» СТО УП «Порядок создания (актуализации) проекта «Гарантийное обслуживание» корректирует (увеличивает) бюджет проекта «Гарантийное обслуживание» на сумму расходов на обслуживание нового МКД; далее осуществляется переход СТО УП «Порядок гарантийного обслуживания многоквартирного дома».