Электронный документ

МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

(МИНСТРОЙ РОССИИ)

ЗАМЕСТИТЕЛЬ МИНИСТРА

Большая Пироговская ул., д. 23,
Москва, 119435
тел. (495) 647-15-80, факс (495) 645-73-40
www.minstroyrf.gov.ru

17.08.2026 №_____50919-АЕ/04

На №_____от_____

Высшим исполнительным органам субъектов Российской Федерации

(по списку рассылки)

Федеральным законом от 29.12.2025 № 529-ФЗ (далее – Закон № 529-ФЗ) внесены изменения в статью 161.1 Жилищного кодекса Российской Федерации (далее – ЖК РФ), в том числе определено, что порядок и сроки оформления актов приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме (далее – акты приемки) устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере жилищно-коммунального хозяйства.

Указанные изменения вступают в силу с 01.09.2026.

В целях реализации приведенных положений ЖК РФ Минстроем России, который в силу пункта 1 Положения о Министерстве строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 18.11.2013 № 1038, является федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере жилищно-коммунального хозяйства, издан приказ от 22.05.2026 № 318/пр «Об установлении порядка и сроков оформления актов приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме» (зарегистрирован Минюстом России 01.06.2026, регистрационный № 86764, далее – приказ № 318/пр).

Приказом № 318/пр установлен порядок и сроки оформления актов приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме (далее – Порядок).

Приказ № 318/пр вступает в силу с 01.09.2026.

Таким образом, Порядок распространяется на акты приемки, оформляемые на услуги (работы), оказанные (выполненные) с 01.09.2026.

В силу пункта 9 Правил оказания услуг и выполнения работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2013 № 290, сведения об оказании услуг и выполнении работ, предусмотренных перечнем услуг и работ, отражаются в актах, составляемых по форме, установленной Минстроем России, и являются составной частью технической документации многоквартирного дома.

Форма акта приемки утверждена приказом Минстроя России от 26.10.2015 № 761/пр «Об утверждении формы акта приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме» (зарегистрирован Минюстом России 02.02.2016, регистрационный № 40928, далее – приказ № 761/пр).

Таким образом, составление актов приемки является обязательным и до вступления в силу изменений, внесенных в ЖК РФ Законом № 529-ФЗ, и приказа № 318/пр.

Акты приемки составляются по форме, утвержденной приказом № 761/пр.

До вступления в силу приказа № 318/пр порядок оформления актов приемки положениями законодательства не регулируется. В этой связи указанный порядок может быть урегулирован соответствующим договором.

Так, в силу пункта 4 части 3 статьи 162 ЖК РФ в договоре управления многоквартирным домом должен быть указан в том числе порядок осуществления контроля за выполнением управляющей организацией ее обязательств по договору управления. В целях реализации указанного положения договором управления может быть урегулирован в том числе порядок оформления актов приемки, при этом такой порядок не должен противоречить положениям законодательства.

В соответствии с пунктом 1 Порядка акт приемки оформляет лицо, обязанное оказывать соответствующие услуги и (или) выполнять соответствующие работы на основании договора управления многоквартирным домом, либо договора, заключенного с собственниками помещений в многоквартирном доме при непосредственном управлении таким домом (далее – исполнитель), по форме, утвержденной приказом № 761/пр.

Таким образом, Порядок применяется в случаях, если многоквартирным домом управляет управляющая организация, либо многоквартирным домом управляют непосредственно собственники помещений в таком доме, то есть, в тех случаях, в которых согласно части 1 статьи 161.1 ЖК РФ собственники помещений в многоквартирном доме на своем общем собрании обязаны избрать совет многоквартирного дома из числа собственников помещений в данном доме.

В случае, если многоквартирным домом управляют товарищество собственников жилья либо жилищный, жилищно-строительный или иной специализированный потребительский кооператив, обязанности применения Порядка не установлено.

Приказ № 318/пр издан в соответствии с пунктом 4 части 8 статьи 161.1 ЖК РФ, которым в том числе установлено, что председатель совета многоквартирного дома осуществляет контроль за выполнением обязательств по заключенным договорам оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию

и ремонту общего имущества в многоквартирном доме на основании доверенностей, выданных собственниками помещений в многоквартирном доме, или, действуя без доверенности, в случае наделения таким полномочием по решению общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме подписывает акты приемки.

Таким образом, Порядок подлежит применению в случае, если в многоквартирном доме избран совет многоквартирного дома, и при этом председатель совета многоквартирного дома наделен полномочием по подписанию актов приемки либо на основании доверенностей, выданных собственниками помещений в многоквартирном доме, либо по решению общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.

Законом № 529-ФЗ статья 161.1 ЖК РФ также дополняется частью 8.2, устанавливающей, что общее собрание собственников помещений в многоквартирном доме вправе принять решение об осуществлении председателем совета многоквартирного дома полномочий, предусмотренных частью 8 статьи 161.1 ЖК РФ, совместно с членами совета многоквартирного дома. В этой связи в случае принятия указанного решения при применении Порядка необходимо учитывать факт совместного осуществления председателем совета многоквартирного дома с членами совета многоквартирного дома полномочий, предусмотренных частью 8 статьи 161.1 ЖК РФ.

В том числе на основании части 8.2 статья 161.1 ЖК РФ, введенной в ЖК РФ Законом № 529-ФЗ, в Порядке применяется фраза «председатель совета многоквартирного дома или члены совета многоквартирного дома» (далее – председатель или члены совета).

Отмечается, что в силу части 1 статьи 161.1 ЖК РФ в случае, если в многоквартирном доме не создано товарищество собственников жилья либо данный дом не управляется жилищным кооперативом или иным специализированным потребительским кооперативом и при этом в данном доме более чем четыре квартиры, собственники помещений в данном доме на своем общем собрании обязаны избрать совет многоквартирного дома из числа собственников помещений в данном доме.

Согласно части 2 статьи 161.1 ЖК РФ в случаях, указанных в части 1 статьи 161.1 ЖК РФ, при условии, если в течение календарного года решение об избрании совета многоквартирного дома собственниками помещений в нем не принято или соответствующее решение не реализовано, орган местного самоуправления в трехмесячный срок созывает общее собрание собственников помещений в многоквартирном доме, в повестку дня которого включаются вопросы об избрании в данном доме совета многоквартирного дома, в том числе председателя совета данного дома, или о создании в данном доме товарищества собственников жилья.

Таким образом, избрание совета многоквартирного дома является обязанностью собственников помещений в многоквартирном доме в случаях, предусмотренных частью 1 статьи 161.1 ЖК РФ.

Если же в течение календарного года решение об избрании совета многоквартирного дома собственниками помещений в нем не принято

или не реализовано, обязанность созыва общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, в повестку дня которого включаются вопросы об избрании в данном доме совета многоквартирного дома или о создании в данном доме товарищества собственников жилья, возлагается на орган местного самоуправления.

Пунктом 2 Порядка установлено, что акты приемки оформляются исполнителем в сроки, установленные договорами, указанными в пункте 1 Порядка, но не позднее даты окончания срока действия таких договоров и не более 30 дней со дня оказания услуг и (или) выполнения работ.

Таким образом, акты приемки оформляются исполнителем в срок не более 30 дней со дня оказания услуг и (или) выполнения работ, при этом дата оформления акта приемки не может быть позднее даты окончания срока действия соответствующего договора. В указанном договоре могут быть определены иные более короткие сроки оформления исполнителем актов приемки.

В этой связи представляется целесообразным привести договоры, на основании которых исполнители оказывают услуги и (или) выполняют работы, в соответствие с Порядком, если в действующей редакции таких договоров имеются противоречия с Порядком.

С 01.09.2026 при несоответствии положений договора положениям Порядка, в том числе при установлении в договоре срока подписания актов приемки, превышающего 30 дней со дня оказания услуг и (или) выполнения работ, либо отсутствии в договоре такого срока, применению подлежат положения Порядка.

Отмечается, что действующим законодательством не ограничивается количество услуг и (или) работ, которые могут быть отражены в одном акте приемки.

Пунктом 3 Порядка установлено, что исполнитель не позднее 5 дней со дня оформления акта приемки направляет два экземпляра такого акта, подписанные исполнителем, председателю или членам совета согласованным с указанными лицами способом, позволяющим подтвердить получение таких актов приемки (в том числе посредством почтового отправления, электронной почты, личного кабинета на сайте исполнителя в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», вручения при личном присутствии).

Отмечается, что перечисленный перечень способов направления актов приемки не является исчерпывающим. Председателем или членами совета могут быть согласованы с исполнителем иные способы, в том числе такие способы могут быть определены в договоре, на основании которого исполнитель оказывает услуги и (или) выполняет работы.

В силу пункта 4 Порядка в течение 10 дней со дня получения двух экземпляров актов приемки председатель или члены совета направляют исполнителю подписанный со своей стороны один экземпляр акта или представляют письменный обоснованный отказ от подписания акта, содержащий в том числе аргументированные возражения против содержимого акта (далее – отказ от подписания акта), согласованным с исполнителем способом.

Согласно пункту 6 Порядка если в течение 30 дней со дня получения председателем или членами совета акта приемки исполнителю поступил отказ от подписания акта, тогда исполнитель и председатель или члены совета оформляют новый акт приемки в соответствии с пунктами 3 – 5 Порядка.

Отмечается, что в указанном случае действующее законодательство не устанавливает запрета на проведение исполнителем и председателем или членами совета дополнительных мероприятий – таких, как согласительные совещания, осмотры элементов общего имущества в многоквартирном доме и т.п.

Оформленный в соответствии с пунктом 6 Порядка акт приемки может отличаться от первоначально оформленного исполнителем акта приемки, в том числе в части состава и количественных характеристик оказанных услуг и (или) выполненных работ.

В случае возникновения между исполнителем и председателем или членами совета спора о содержимом акта приемки такой спор может быть разрешен в том числе в судебном порядке.

Установленный пунктами 5 и 6 Порядка срок 30 дней учитывает как установленный пунктом 4 Порядка срок 10 дней, предназначенный для подписания акта председателем или членами совета, либо подготовки указанными лицами отказа от подписания акта, так и время доставки таких документов.

В соответствии с пунктом 5 Порядка если по истечении 30 дней со дня получения председателем или членами совета акта приемки исполнителю не поступил подписанный экземпляр такого акта, а также не поступил отказ от подписания такого акта, тогда акт приемки считается оформленным со стороны председателя или членов совета.

В указанном случае исполнитель прикладывает к акту приемки документы, подтверждающие факт направления двух экземпляров такого акта, подписанных исполнителем, председателю или членам совета согласованным с указанными лицами способом, позволяющим подтвердить получение акта приемки.

Разъяснения, представленные в настоящем письме, прошу опубликовать в общем доступе на официальных интернет-ресурсах субъекта Российской Федерации, довести до сведения исполнительных органов субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственный жилищный надзор, лиц, осуществляющих управление многоквартирными домами, а также поручить органам местного самоуправления опубликовать указанные разъяснения в общем доступе на официальных интернет-ресурсах муниципальных образований.

Подлинник электронного документа, подписанного ЭП, хранится в системе электронного документооборота Минстроя России

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Владелец:

Ересько Алексей Васильевич

Сертификат: 2263CD54B0AA8308728244BBFF32F58E

Действителен: 06.04.2026 до 30.06.2027

А.В. Ересько

Исп.: Нифонтов Дмитрий Юрьевич
Тел.: +7 (495) 647-15-80 (доб. 53003)