

АКТ ПРИЁМКИ ЗАКОНЧЕННОГО СТРОИТЕЛЬСТВОМ ОБЪЕКТА № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_

Объект: \_\_\_\_\_

Адрес объекта: \_\_\_\_\_

Заказчик (застройщик): \_\_\_\_\_

Генеральный подрядчик: \_\_\_\_\_

Способ приёмки: \_\_\_\_\_.

## **АКТ ПРИЁМКИ ЗАКОНЧЕННОГО СТРОИТЕЛЬСТВОМ ОБЪЕКТА (ФОРМЫ КС-11 И КС-14)**

г. \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ г.

### **1. Основание приёмки и правовая природа акта**

1.1. Работы выполнены на основании: \_\_\_\_\_.

1.2. Вид работ: \_\_\_\_\_.

1.3. Сдача результата работ и его приёмка оформляются актом, подписанным обеими сторонами: до подписания такого акта результат строительного подряда юридически не передан заказчику (ст. 753 ГК РФ).

1.4. Заказчик обязан принять выполненную работу в предусмотренные договором сроки и с участием подрядчика осмотреть её результат, а обнаруженные отступления и недостатки немедленно заявить подрядчику (ст. 720 ГК РФ).

1.5. Настоящий акт является первичным учётным документом и содержит обязательные реквизиты, которые закон требует от любого первичного документа: наименование и дату документа, наименование составивших его лиц, содержание факта хозяйственной жизни, его величину, а также должности и подписи ответственных лиц (ст. 9 402-ФЗ).

1.6. Унифицированные формы КС-11 и КС-14 входят в альбом форм по учёту работ в капитальном строительстве, утверждённый постановлением Госкомстата России от 11.11.1999 № 100 (Пост. Госкомстата 100 КС-2, КС-3).

1.7. С 2013 года применение этих форм не является обязательным: организация вправе утвердить собственную форму акта приёмки, сохранив обязательные реквизиты первичного документа.

1.8. Настоящий акт составлен именно так — состав реквизитов сохранён, а текст сформулирован заново и дополнен разделами, которых в бланке нет.

### **2. Сведения об объекте и разрешительная документация**

2.1. Назначение объекта: \_\_\_\_\_.

2.2. Проектная документация: \_\_\_\_\_.

2.3. Разрешение на строительство № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_. Разрешение на строительство для данного вида работ не требуется, что подтверждается характером выполненных работ и проектной документацией.

2.4. Строительство велось в соответствии с утверждённой проектной документацией, техническими регламентами и обязательными требованиями строительных норм.

2.5. Отступления от проекта, если они допускались, оформлены изменениями к проектной документации, согласованными с проектной организацией и заказчиком, и учтены в исполнительной документации.

2.6. Для нового строительства и реконструкции подписанный акт приёмки — обязательная часть комплекта, который заказчик подаёт для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

2.7. Капитальный ремонт такого разрешения не требует, и акт в этом случае служит основанием для расчётов с подрядчиком и для отражения затрат в учёте.

### **3. Сроки и состав выполненных работ**

3.1. Работы на объекте начаты \_\_\_\_\_ и завершены \_\_\_\_\_.

3.2. Фактические даты определяются по общему журналу работ и актам приёмки выполненных работ, а не по датам, записанным в договоре: именно фактический срок сопоставляется с договорным при оценке просрочки (ст. 708 ГК РФ).

3.3. Если фактический срок окончания работ отличается от договорного, стороны фиксируют это здесь же и указывают, признаётся ли просрочка обоснованной.

3.4. Молчание об отклонении срока в акте приёмки в дальнейшем толкуется против той стороны, которая на просрочку ссылается.

3.5. Работы выполнены генеральным подрядчиком собственными силами и силами привлечённых субподрядных организаций.

3.6. За результат работ, выполненных субподрядчиками, перед заказчиком отвечает генеральный подрядчик.

3.7. Инженерное обеспечение объекта: \_\_\_\_\_.

#### **4. Документация, предъявленная при приёмке**

4.1. При приёмке предъявлены: \_\_\_\_\_.

4.2. Исполнительная документация — это то, что отличает настоящую приёмку от формальной.

4.3. Она показывает, что именно и из чего построено, и позволяет проверить объект без вскрытия конструкций.

4.4. Особое значение имеют акты освидетельствования скрытых работ: конструкции, закрытые последующими работами, после подписания акта приёмки проверить невозможно, и единственным доказательством их качества остаются эти акты.

4.5. Комплект документации передаётся заказчику вместе с объектом и хранится у него в течение всего срока эксплуатации.

4.6. Утрата исполнительной документации через несколько лет оборачивается необходимостью заказывать обследование здания за свой счёт.

4.7. Подрядчик обязан передать заказчику вместе с результатом работы информацию, касающуюся эксплуатации объекта: инструкции изготовителей оборудования, схемы сетей, паспорта на узлы учёта (ст. 726 ГК РФ).

#### **5. Испытания, опробования и готовность инженерных систем**

5.1. Проведены испытания и опробования: \_\_\_\_\_.

5.2. Объект принимается только после того, как инженерные системы испытаны и работают по постоянной схеме.

5.3. Приёмка объекта с временным электроснабжением или непроверенной вентиляцией означает, что первый же отказ системы будет считаться эксплуатационным и подрядчик к нему отношения иметь не будет.

5.4. Результаты испытаний оформляются отдельными протоколами и актами, которые прилагаются к настоящему акту и указываются в перечне предъявленной документации.

5.5. Благоустройство территории: \_\_\_\_\_.

5.6. Срок завершения работ по благоустройству — \_\_\_\_\_.

#### **6. Проектные и фактические показатели объекта**

6.1. Показатели принимаемого объекта в сопоставлении с проектными значениями:

| № | Показатель | Ед. изм. | По проекту | Фактически | Примечание |
|---|------------|----------|------------|------------|------------|
| 1 |            |          |            |            |            |
| 2 |            |          |            |            |            |
| 3 |            |          |            |            |            |

| № | Показатель | Ед. изм. | По проекту | Фактически | Примечание |
|---|------------|----------|------------|------------|------------|
| 4 |            |          |            |            |            |
| 5 |            |          |            |            |            |
| 6 |            |          |            |            |            |
| 7 |            |          |            |            |            |
| 8 |            |          |            |            |            |

6.2. Фактические показатели берутся из технического плана и исполнительных схем.

6.3. Именно эти цифры затем попадают в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, в сведения Единого государственного реестра недвижимости и в карточку основного средства.

6.4. Расхождение фактических показателей с проектом само по себе не препятствует приёмке, но требует объяснения в примечании: обычно это уточнение обмеров или согласованное изменение проекта.

## 7. Стоимость принимаемого объекта

7.1. Стоимость объекта по настоящему акту составляет \_\_\_\_\_.

7.2. В том числе строительно-монтажные работы — \_\_\_\_\_, оборудование, инструмент и инвентарь — \_\_\_\_\_.

7.3. Источник финансирования: \_\_\_\_\_.

7.4. Стоимость по акту должна сходиться с суммой принятых актов о приёмке выполненных работ и справок о стоимости выполненных работ и затрат по этому же объекту.

7.5. Разрыв между ними — первое, что обнаруживает проверяющий, и объяснять его придётся заказчику, а не подрядчику.

7.6. Стоимость, зафиксированная в акте, формирует первоначальную стоимость объекта как основного средства и переносится в карточку учёта.

7.7. Оборудование, требующее монтажа, включается в стоимость объекта, а не учитывается отдельно (ст. 9 402-ФЗ).

## 8. Приёмка приёмочной комиссией (форма КС-14)

8.1. Объект принят приёмочной комиссией, назначенной документом: \_\_\_\_\_.

8.2. Состав комиссии:

| № | Роль в комиссии | ФИО | Должность | Организация |
|---|-----------------|-----|-----------|-------------|
| 1 |                 |     |           |             |
| 2 |                 |     |           |             |
| 3 |                 |     |           |             |
| 4 |                 |     |           |             |
| 5 |                 |     |           |             |
| 6 |                 |     |           |             |
| 7 |                 |     |           |             |
| 8 |                 |     |           |             |

8.3. Комиссия проверяет не только соответствие объекта договору, но и его соответствие проектной документации, техническим регламентам, требованиям пожарной и санитарной безопасности, а также готовность инженерных систем к работе по постоянной схеме.

8.4. Приёмка комиссией применяется, когда объект вводится в эксплуатацию, когда строительство финансировалось из бюджета, когда объект передаётся эксплуатирующей организации или когда так предусмотрено договором.

8.5. Именно этим форма КС-14 отличается от КС-11, где решение о приёмке принимает один заказчик.

8.6. Акт подписывают все члены комиссии.

8.7. Член комиссии, не согласный с приёмкой, не отказывается от подписи, а подписывает акт с изложением особого мнения в письменном виде — оно прилагается к акту.

8.8. Отсутствие подписи хотя бы одного члена комиссии позволяет впоследствии оспорить приёмку как несостоявшуюся.

8.9. Утверждение акта заказчиком завершает приёмку.

8.10. До утверждения акт остаётся документом комиссии, а не решением заказчика.

## **9. Приёмка заказчиком единолично (форма КС-11)**

9.1. Объект принят заказчиком единолично, без создания приёмочной комиссии.

9.2. Такой порядок применяется, когда приёмка объекта происходит в рамках договора строительного подряда между двумя коммерческими сторонами и не требует участия эксплуатирующих и надзорных организаций.

9.3. Заказчик организует и осуществляет приёмку результата работ за свой счёт, если договором не предусмотрено иное (ст. 753 ГК РФ).

9.4. При приёмке присутствуют уполномоченный представитель заказчика и уполномоченный представитель генерального подрядчика.

9.5. Полномочия представителей подтверждаются доверенностью или приказом, реквизиты которых указываются рядом с подписями.

9.6. Если заказчик уклоняется от приёмки, подрядчик вправе составить односторонний акт: такой акт признаётся действительным до тех пор, пока суд не признает мотивы отказа от подписания обоснованными.

9.7. Односторонний акт — крайняя мера, но она защищает подрядчика от бесконечного ожидания подписи.

## **10. Решение о приёмке: объект принят без замечаний**

10.1. Предъявленный к приёмке объект соответствует проектной документации, договору и обязательным требованиям.

10.2. Объект принят без замечаний.

10.3. Подписание акта без оговорок означает, что заказчик проверил результат и претензий к явным недостаткам не имеет.

10.4. Заказчик, принявший работу без проверки, лишается права ссылаться на недостатки, которые могли быть установлены при обычном способе приёмки (ст. 720 ГК РФ).

10.5. Право на претензии по скрытым недостаткам сохраняется: те дефекты, которые нельзя было обнаружить при осмотре, заказчик вправе заявить в течение гарантийного срока, а при его отсутствии — в разумный срок в пределах установленного законом периода.

## **11. Подписи сторон**

11.1. Объект сдал — генеральный подрядчик: \_\_\_\_\_

11.2. \_\_\_\_\_

11.3. Подпись уполномоченного представителя \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

11.4. Объект принял — заказчик (застройщик): \_\_\_\_\_

11.5. \_\_\_\_\_

- 11.6. Подпись уполномоченного представителя \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /
- 11.7. Подписи членов приёмочной комиссии проставляются в приложении к настоящему акту.
- 11.8. Акт составлен в двух экземплярах, имеющих равную силу, по одному для каждой стороны.
- 11.9. При приёмке комиссией дополнительные экземпляры оформляются для эксплуатирующей организации и органа, выдавшего разрешение на строительство.

**Приложение № 1 к документу**

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТАЦИИ, ПРЕДЪЯВЛЕННОЙ ПРИ ПРИЁМКЕ**

Перечень заполняется при приёмке и подписывается обеими сторонами. Каждая переданная папка отмечается количеством листов — это защищает от спора о том, что именно было передано.

| № | Наименование документа | Обозначение или шифр | Кол-во листов | Отметка о передаче заказчику |
|---|------------------------|----------------------|---------------|------------------------------|
|   |                        |                      |               |                              |
|   |                        |                      |               |                              |
|   |                        |                      |               |                              |
|   |                        |                      |               |                              |
|   |                        |                      |               |                              |
|   |                        |                      |               |                              |
|   |                        |                      |               |                              |
|   |                        |                      |               |                              |
|   |                        |                      |               |                              |
|   |                        |                      |               |                              |
|   |                        |                      |               |                              |
|   |                        |                      |               |                              |
|   |                        |                      |               |                              |
|   |                        |                      |               |                              |
|   |                        |                      |               |                              |
|   |                        |                      |               |                              |
|   |                        |                      |               |                              |

Документацию передал: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Документацию принял: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**Приложение № 2 к документу**

**ПРИЛОЖЕНИЕ 2. ВЕДОМОСТЬ ВЫЯВЛЕННЫХ НЕДОСТАТКОВ**

Ведомость заполняется, если объект принимается с замечаниями. Каждый недостаток описывается так, чтобы его можно было проверить: место, суть, ссылка на пункт проекта или норму.

| № | Место (ось, помещение, этаж) | Описание недостатка | Срок устранения | Отметка об устранении и дата | Подпись |
|---|------------------------------|---------------------|-----------------|------------------------------|---------|
|   |                              |                     |                 |                              |         |
|   |                              |                     |                 |                              |         |

| № | Место (ось, помещение, этаж) | Описание недостатка | Срок устранения | Отметка об устранении и дата | Подпись |
|---|------------------------------|---------------------|-----------------|------------------------------|---------|
|   |                              |                     |                 |                              |         |
|   |                              |                     |                 |                              |         |
|   |                              |                     |                 |                              |         |
|   |                              |                     |                 |                              |         |
|   |                              |                     |                 |                              |         |
|   |                              |                     |                 |                              |         |
|   |                              |                     |                 |                              |         |
|   |                              |                     |                 |                              |         |
|   |                              |                     |                 |                              |         |
|   |                              |                     |                 |                              |         |
|   |                              |                     |                 |                              |         |
|   |                              |                     |                 |                              |         |

Недостатки, не включённые в настоящую ведомость, считаются отсутствующими на дату приёмки, если они относятся к явным и могли быть обнаружены при обычном осмотре объекта.

#### Приложение № 3 к документу

### ПРИЛОЖЕНИЕ 3. ЛИСТ ПОДПИСЕЙ ПРИЁМОЧНОЙ КОМИССИИ

Лист заполняется при приёмке объекта приёмочной комиссией. Подпись ставит каждый член комиссии лично. Член комиссии, имеющий возражения, подписывает лист с отметкой «с особым мнением» и прилагает своё мнение в письменном виде.

| № | Роль в комиссии | ФИО | Должность и организация | Подпись | Отметка об особом мнении |
|---|-----------------|-----|-------------------------|---------|--------------------------|
|   |                 |     |                         |         |                          |
|   |                 |     |                         |         |                          |
|   |                 |     |                         |         |                          |
|   |                 |     |                         |         |                          |
|   |                 |     |                         |         |                          |
|   |                 |     |                         |         |                          |
|   |                 |     |                         |         |                          |
|   |                 |     |                         |         |                          |

| № | Роль в комиссии | ФИО | Должность и организация | Подпись | Отметка об особом мнении |
|---|-----------------|-----|-------------------------|---------|--------------------------|
|   |                 |     |                         |         |                          |
|   |                 |     |                         |         |                          |
|   |                 |     |                         |         |                          |
|   |                 |     |                         |         |                          |

Акт утверждён заказчиком (застройщиком): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /, дата утверждения \_\_\_\_\_

Пустой бланк «Акт приёмки законченного строительством объекта (формы КС-11 и КС-14)» с сайта primadoc.ru. Документ, заполненный под вашу ситуацию, собирается в конструкторе: <https://primadoc.ru/doc/akt-priemki-zakonchennogo-stroitelstvom-obekta-formy-ks-11-i-ks-14>