

Приказ Минстроя №318/ пр — Порядок оформления актов

Ключевые изменения и практические шаги для УК

Правовая основа, форма актов, сроки и роль совета МКД



Правовая основа

Приоритет приказа над договором

Федеральный порядок стал приоритетным над договорными условиями. До вступления приказа порядок мог регулироваться договором, после — приоритет у норм приказа.

Изменение ст.161.1 ЖК РФ

Приказ устанавливает единый Порядок

Приоритет Порядка при конфликте с договором

Обязательность применения после вступления с 01.09.2026





Форма и участники

Кто оформляет и подписывает акты

Форма актов утверждена приказом Минстроя №761/пр. Исполнитель (УК) оформляет акт. Подписание — председатель совета МКД или члены совета по доверенности собственников либо по решению ОСС.

Форма актов обязательна для УК

Акт оформляет исполнитель (УК)

Подписывают председатель или члены совета

Подпись — по доверенности или решению ОСС

Кого правило касается

Обязательность и исключения

Порядок обязателен для управляющих организаций и при непосредственном управлении собственниками, если избран совет МКД. Исключаются ТСЖ, ЖК, ЖСК и иные кооперативы.

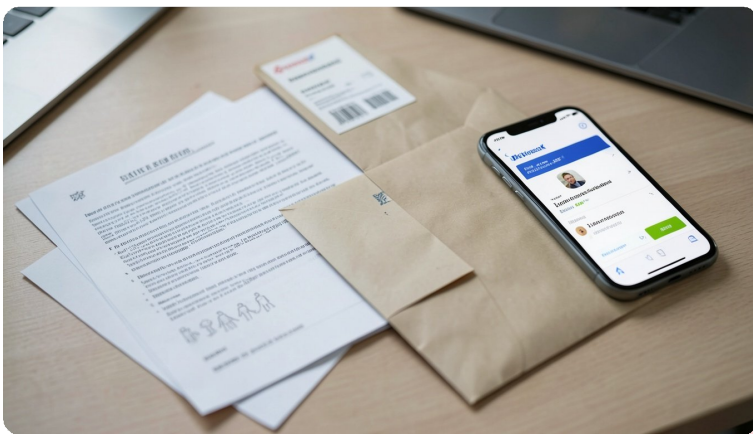
Обязательно для УК

Применимо при наличии совета МКД

Не распространяется на ТСЖ/ЖК/ЖСК

Совет МКД — ключ к подписанию актов





Сроки и порядок действий

Оформление, направление, подпись

Акт оформляется не позднее 30 дней со дня оказания услуги, но не позже даты окончания договора. Исполнитель направляет два экземпляра председателю или членам совета в течение 5 дней. Подписание или обоснованный отказ — в течение 10 дней. Молчание в 30 дней считается оформлением.

Оформление — не позднее 30 дней

Направление 2 экземпляров — в 5 дней

Подписание или отказ — в 10 дней

Молчание 30 дней = акт оформлен

Действия УК до вступления

Практические шаги и чек-лист

Привести договоры в соответствие Порядку, внедрить процесс рассылки и подтверждения, обучить сотрудников, согласовать с советами МКД способы направления и подтверждения получения.

Внести изменения в шаблоны договоров

Разработать шаблоны рассылки и подтверждений

Провести обучение сотрудников УК

Согласовать с советами способы направления



Необходимость выбора совета МКД

Ключевой шаг для подписания актов

Собственники должны выбрать совет МКД, чтобы обеспечить законный порядок подписания актов приёмки и реализацию Порядка на практике.

