

«ПОРЯДОК ПРИЕМКИ РАБОТ (УСЛУГ) ПО СОДЕРЖАНИЮ И РЕМОНТУ»

1. По итогам отчетного периода в течение квартала, следующего за отчетным периодом, УО предоставляет Акт приемки выполненных работ (оказанных услуг) (далее по тексту – Акт) по содержанию и текущему ремонту общего имущества МКД (Приложение №4).
2. Отчетным периодом по работам (услугам), связанным с содержанием и текущим ремонтом общего имущества МКД, в настоящем Договоре признается полугодие.
3. Стоимость работ по содержанию и ремонту определяется на основании сложившихся договорных цен, калькуляций, утвержденных Территориальными единичных расценок для РБ (ТЕР), с применением коэффициентов – индексов изменения сметной стоимости СМР по видам работ.
4. Объем выполненных работ (услуг) по управлению МКД в Акте не указывается и Представителем собственников помещений не утверждается.
5. Предоставление Акта Представителю собственников помещений МКД осуществляется одним из способов:
 - путем передачи лично Представителю собственников помещений МКД. При передаче УО представителю собственников помещений Акта на экземпляре Акта остающемся на хранении в УО, Представителем собственников помещений собственноручно делается запись «Получено», указывается дата передачи экземпляра Акта, а также ставится подпись Представителя собственников с расшифровкой.
 - путем направления УО Акта Представителю собственников помещений ценным письмом с описью вложения по адресу нахождения помещения Представителя собственников в данном МКД. Дата предоставления акта при направлении его экземпляра ценным письмом считается датой отправки заказного письма.
6. Представитель собственников помещений в МКД в течение 20 (двадцати) дней с момента предоставления акта должен подписать предоставленный ему Акт или представить обоснованные письменные возражения по качеству (объемам, срокам и периодичности) работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества МКД в письменном виде. Предоставление Представителем собственников помещений письменных возражений по Акту производится путем их передачи в офис УО.
7. В случае, если в срок, указанный в п.6 настоящего Приложения к Договору Представителем собственников помещений не представлен подписанный Акт или не представлены письменные обоснованные возражения к акту, экземпляр Акта, остающийся в распоряжении УО, считается подписанным в одностороннем порядке в соответствии со ст. 753 Гражданского кодекса РФ.
8. В случае, если в МКД не выбран Представитель собственников помещений в МКД либо окончен срок полномочий Представителя собственников помещений в МКД, при отсутствии Представителя по иным объективным причинам, составленный по установленной законодательством форме Акт приемки выполненных работ (оказанных услуг) подписывается любым Собственником.
9. Стоимость работ (услуг) по текущему ремонту, выполненному по заявке Собственника, поступившей в адрес УО, отражается в Акте, подписанном данным Собственником. При отсутствии претензий у данного Собственника к качеству (объемам, срокам, периодичности) работ (услуг) выполненных по заявке, работы считаются выполненными надлежащим образом. Подписание указанного Акта Представителем собственников помещений в МКД не требуется.
10. При отсутствии у Собственников помещений, Представителя собственников помещений в МКД претензий к качеству (объему, срокам периодичности) работ (услуг) по содержанию общего имущества МКД, оформленных в соответствии с требованиями действующего жилищного законодательства (п.15 Правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в МКД ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 13 августа 2006 г. № 491), - работы (услуги) по содержанию общего имущества МКД считаются выполненными (оказанными) надлежащим образом.

Управляющая организация
 Директор _____ Ильясова И.А.

Представитель собственников

