Приложение №2
к договору управления
№ 142-22 от 30.11.22 »

«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 Территориальных 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 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 Акта на экземпляре Акта, остающемся на хранении в УО, Представителем собственников собственноручно делается запись «Получено», указывается дата передачи ему экземпляра Акта, а также ставится подпись Представителя собственников с расшифровкой.
   - путем направления УО Акта Представителю собственников 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 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 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