

ПОЛОЖЕНИЕ
о приёмке работ (услуг) собственниками помещений многоквартирного
дома № 20 по улице Академика Макеева в Калининском районе города Челябинска.

Термины и определения:

В тексте настоящего Положения используются следующие сокращенные определения и аббревиатуры:

- ЖК РФ – Жилищный кодекс Российской Федерации;
- МКД – многоквартирный дом, расположенный по адресу: г.Челябинск, ул. Академика Макеева, д. 20.
- Собственники помещений – совершеннолетние и дееспособные собственники жилых и нежилых помещений, расположенных в МКД, законные представители несовершеннолетних и недееспособных собственников и юридические лица, владеющие помещениями в МКД (только при наличии подтверждающих документов);
- Представитель собственников помещений МКД - лицо, уполномоченное от имени Собственников производить приёмку работ (услуг) в соответствии с настоящим Положением и п. 4 ст. 161.1 ЖК РФ.
- УО – управляющая организация, осуществляющая управление МКД.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях взаимодействия УО с Собственниками помещений в МКД (Представителем Собственников помещений в МКД (далее - Представитель Собственников) в рамках действующего законодательства РФ при осуществлении деятельности по управлению МКД.

1.2. Настоящее Положение утверждается на общем собрании собственников помещений многоквартирного дома № 20 по ул. Академика Макеева в г. Челябинск.

1.3. Срок действия настоящего Положения — до окончания договора управления, с последующей пролонгацией до момента утверждения нового Положения или решения вопроса на ОСС о продлении действия Положения на новый срок в случае продления договора управления на новый срок.

2. Общие положения проведения приёмки работ (услуг)

2.1. Приемка работ (услуг) производится представителями УО, ответственными за приёмку работ (услуг) – компетентными в определении характеристик данного вида работ (услуг), с одной стороны, и Представителем Собственников, с другой стороны.

2.2. Ответственность за результаты по приемке поставляемых работ(услуг) несет ответственное лицо из представителей УО, назначенное приказом директора УО либо сам руководитель УО в случае отсутствия такого приказа и иного ответственного лица.

2.3. Приёмка работ (услуг) осуществляется по исполнению УО своих обязательств по договору управления № _____ от «__» _____ 20__ г. (далее - договор управления) в месте и в срок, определенные данным договором либо общим собранием собственников помещений МКД.

2.4. При осуществлении приемки работ (услуг) проверяется соответствие их количества, объема, качества и безопасности требованиям, установленным договором положениям нормативной и технической документации, предусмотренной договором управления и действующим законодательством РФ.

2.5. Возникающие при приемке работ (услуг) споры между УО (представителями) и Представителем Собственников по поводу качества, количества, объема работ (услуг) разрешаются в претензионном порядке, или в судебном порядке - в случае, если стороны не пришли к согласию или, если договором управления не предусмотрен предварительный претензионный порядок разрешения таких споров.

2.6. По итогам проведения приемки работ (услуг) уполномоченным представителем УО и Представителем Собственников, принимается одно из следующих решений:

а) работы выполнены, услуги оказаны полностью в соответствии с условиями договора управления и предусмотренной им нормативной и технической документации и подлежат приемке;

б) выявлены недостатки поставленных работ (услуг) по количеству, объему, качеству или безопасности требованиям, установленным договором управления, которые УО следует устранить в согласованный с Представителем Собственников срок и не подлежат приемке до момента устранения выявленных недостатков или подлежат приемке частично (если часть работ(услуг) соответствует требованиям договора управления и может быть принята отдельно);

в) работы не выполнены, услуги не оказаны либо работы выполнены, услуги исполнены с существенными нарушениями условий договора управления и предусмотренной им нормативной и технической документации и не подлежат приемке.

3. Порядок приемки работ (услуг)

3.1. Не позднее 10 рабочих дней по окончании отчетного периода УО обязана предоставить Представителю Собственников, составленный по установленной законодательством форме Акт приемки выполненных работ (оказанных услуг) (далее – Акт) по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома.

3.2. Отчетным периодом в настоящем Положении признается:

- по работам (услугам), связанным с содержанием общего имущества многоквартирного дома – шесть месяцев;
- по работам услугам, связанным с текущим ремонтом общего имущества многоквартирного дома – год.

3.3. Стоимость выполненных работ (услуг) по управлению МКД в Акте не указывается и Представителем Собственников не утверждается. Работы выполняются на основании размера платы и перечня работ на основании утвержденного общим собранием размера, либо в силу п. 4 ст. 158 ЖК РФ — на основании муниципального размера платы за содержание МКД, установленного органами местного самоуправления.

3.4. Предоставление Акта Представителю Собственников в сроки, указанные в п.3.1 настоящего Положения осуществляется:

- путем передачи лично Представителю Собственников. При передаче УО Представителю Собственников Акта на экземпляре Акта, остающимся на хранении в УО, Представителем Собственников собственноручно делается запись «Получено», указывается дата передачи ему экземпляра Акта, а также ставится подпись Представителя Собственников с расшифровкой фамилии, имени и отчества (при наличии).

- путем направления Управляющей организацией 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.

3.5. Представитель собственников в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента предоставления Акта, указанного в п.3.4 настоящего Приложения, должен подписать предоставленный ему Акт или представить обоснованные возражения по качеству (объемам, срокам и периодичности) работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества МКД в письменном виде. Предоставление Представителем собственников возражений по Акту производится путем их передачи в офис УО.

3.6. В случае, если в срок, указанный в п.3.5 настоящего Положения Представителем собственников не представлен подписанный Акт или не представлены обоснованные возражения к акту, экземпляр Акта, остающийся в распоряжении УО считается подписанным в одностороннем порядке в соответствии со ст. 753 Гражданского кодекса РФ (далее — ГК РФ).

3.7. В случае, если в Многоквартирном доме не выбран Представитель собственников помещений МКД либо окончен срок полномочий Представителя собственников помещений в МКД, составленный по установленной законодательством форме Акт приемки выполненных работ (оказанных услуг) подписывается любым Собственником помещений в МКД. Экземпляры актов для подписания направляются одному из собственников МКД в порядке, установленном настоящим Положением.

3.8. Стоимость работ (услуг) по текущему ремонту, выполненному по заявке Собственника, поступившей в адрес Управляющей организации, 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.

3.9. 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 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 многоквартирном доме 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.

Отказ от подписания актов в таком случае не допускается без обоснованного документально подтвержденного письменного возражения со стороны Представителя Собственников.

4. Условия внесения изменений (дополнений)

4.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется на основании решения общего собрания Собственников, принятого большинством голосов в соответствии с ЖК РФ.

Директор ООО УК «Самоцвет» _____ Ежиков Александр Васильевич