

Порядок приемки работ, услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме и порядок уменьшения платы за содержание жилого помещения

I. Порядок признания работ выполненными, услуг оказанными и оформления актов приемки работ, услуг

1. Услуги и работы по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества признаются выполненными:

а) своевременно - если услуга или работа выполнена одновременно или с установленной периодичностью в сроки, указанные в Перечне работ, услуг;

б) в полном объеме - если услуга или работа выполнена в отношении того объема (числового значения измерения (кв. м; ед.; куб. м; м) элемента общего имущества в многоквартирном доме), который установлен для такой услуги или работы в Перечне работ, услуг;

в) качественно - если услуга или работа выполнена в соответствии с требованиями технических регламентов и Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме.

2. Услуги или работы по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества, несоответствующие условиям, указанным в п.1 настоящего Приложения, признаются выполненными соответственно несвоевременно, не в полном объеме или некачественно, если по результатам контроля деятельности Управляющей организации ей будут предоставлены соответствующие письменные уведомления, в том числе в рамках лицензионного контроля или муниципального жилищного контроля деятельности Управляющей организации.

Услуги или работы по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества признаются не выполненными, если к выполнению таких услуг или работ, предусмотренных Перечнем работ, услуг, Управляющая организация не приступала.

3. Работы, услуги, выполненные несвоевременно, некачественно, не в полном объеме а также невыполненные, и выполнение которых возможно в последующие периоды, подлежат учету в объеме выполненных работ, услуг после их выполнения, в том числе с обеспечением их качества.

4. *выбрать один из вариантов*

или 1 вариант, не предусматривающий обязательность подписания актов выполненных работ, услуг:

Приемка выполненных работ и оказанных услуг по содержанию и ремонту общего имущества с составлением двухстороннего акта о приемке оказанных услуг и выполненных работ по форме, указанной в Приложении № 13 к Договору, осуществляется по требованию уполномоченного лица, принимающего услуги, работы. При отсутствии такого требования акт о приемке оказанных услуг и выполненных работ составляется Управляющей организацией в одностороннем порядке. Приемка выполненных непредвиденных неотложных работ осуществляется только с составлением двухстороннего акта приемки выполненных работ, подписываемого Управляющей организацией и уполномоченным лицом, принимающим такие работы.

или 2 вариант, предусматривающий обязательность подписания актов выполненных работ, услуг:

Приемка выполненных Управляющей организацией работ, включенных в Перечень работ, услуг по ремонту общего имущества, а также непредвиденных неотложных работ, осуществляется уполномоченным лицом. Уполномоченное лицо в течение 2 рабочих дней после информирования Управляющей организацией о готовности работ (этапа работ) в порядке, указанном в Приложении № 5 к Договору, обязан приступить к приемке выполненных работ.

Оказание услуг, выполнение работ, включенных в Перечень работ, услуг по содержанию общего имущества, подтверждается ежемесячно, с учетом наличия или отсутствия претензий потребителей по перечню, периодичности и качеству оказанных услуг, выполненных работ в течение истекшего месяца, по состоянию на последний день месяца.

Приемка выполненных работ, оказанных услуг удостоверяется актами приемки оказанных услуг и выполненных работ по форме, указанной в Приложении № 13 к Договору, подписанными Управляющей организацией и уполномоченным лицом, принимающим работы.

В случае неявки уполномоченного лица для приемки работ, услуг или неподписания акта без обоснованных причин в течение 5 рабочих дней со дня его составления, акт приемки оказанных услуг и выполненных работ подписывается Управляющей организацией в одностороннем порядке. Работы, услуги, удостоверенные односторонним актом в указанных случаях, считаются принятыми собственниками.

5. Акты приемки оказанных услуг и выполненных работ, оформляются в указанном в п.4 настоящего Приложения порядке в следующие сроки:

- о выполнении работ, оказании услуг по содержанию общего имущества – ежемесячно до последнего числа каждого месяца включительно;
- о выполнении работ по ремонту общего имущества (в т.ч. из непредвиденных) – в течение 5 рабочих дней после дня окончания выполнения работ или этапа работ, если продолжительность ремонтных работ составляет более одного месяца;
- о выполнении непредвиденных неотложных работ – в течение 3-х рабочих дней после дня окончания выполнения таких работ.

6. Если приемка выполненных работ, оказанных услуг осуществляется уполномоченным лицом в порядке и в случаях, указанных в п.4 настоящего Приложения. Уклонение уполномоченного лица, принимающего работы, услуги, от приемки выполненных работ или оказанных услуг либо его отказ от подписания акта в сроки, указанные в п.5 настоящего Приложения, не влечет невозможности признания работ выполненными, а услуг – оказанными. В указанном случае Управляющая организация делает запись в акте выполненных работ и оказанных услуг необоснованном отказе уполномоченного лица, принимающего работы, услуги, от подписания такого акта.

7. При оформлении акта выполненных работ, оказанных услуг с участием уполномоченного лица, принимающего работы, услуги, при отсутствии согласия по поводу наличия, описания недостатков выполненных работ и оказанных услуг или их причин:

- а) уполномоченное лицо вправе изложить в акте замечания с указанием услуг, работ, имеющих недостатки, а также указать сроки исправления недостатков с последующим принятием работ (услуг), которое осуществляется путем подписания данного акта уполномоченным лицом (к примеру, указать замечания устранены, работы приняты);
- б) по требованию любого лица, участвующего в составлении акта, может быть назначена независимая экспертиза, расходы на проведение которой несет лицо, инициирующее такую экспертизу.

II. Порядок уменьшения платы за содержание жилого помещения

Уменьшение (перерасчет) платы за содержание жилого помещения производится:

1) при несвоевременном (нарушении срока) выполнении работ, оказания услуг – в порядке, установленном Правилами изменения размера платы за содержание жилого помещения;

2) при неполном, некачественном выполнении работ, оказании услуг, зафиксированным в заявках (жалобах) потребителей и (или) в актах выполненных работ, оказанных услуг, и (или) в актах нарушения качества выполненных работ, оказанных услуг (при невозможности обеспечить качественное выполнение работ, оказание услуг в последующие периоды) _____ (указывается порядок, например: размер платы (плата) уменьшается в порядке, указанном в акте приемки выполненных работ, оказанных услуг, оформленных по форме, установленной в Приложении № 13 к Договору, но не более, чем на ___% от планово-договорной стоимости некачественно (не в полном объеме) выполненных работ или оказанных услуг).

3) при невыполнении работ, неоказании услуг, невозможности их последующего выполнения и оказания – размер платы уменьшается соответственно её перерасчету на стоимость невыполненных работ, не оказанных услуг согласно такой планово-договорной стоимости (в т.ч. с учетом её перерасчета на объемы, показатели), указанной в Перечне работ, услуг.