

АКТ

**приемки оказанных услуг и выполненных работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества
и об исполнении управляющей организацией договора управления за май 2019 г.**

Собственники помещений в многоквартирном доме, расположенном по адресу: ул. Петра Сумина, 26 именуемые в дальнейшем "Заказчик", в лице Мининой Екатерины Александровны, являющегося собственником квартиры № 260, находящейся в данном многоквартирном доме, действующего на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, с одной стороны,

и ООО "Горизонты", именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице генерального директора Цыганаш Валерия Николаевича, действующего на основании Устава, с другой стороны, совместно именуемые "Стороны", составили настоящий Акт о нижеследующем:

Исполнителем предъявлены к приемке следующие оказанные на основании договора управления многоквартирным домом от 02.02.2017 г., услуги и выполненные работы по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме:

| № п/п | Наименование | Ед. изм. | ул. Петра Сумина, 26 |
|-------|---|-------------|----------------------|
| 1. | Дата заполнения/внесения изменений | - | |
| 2. | Дата начала отчетного периода | - | 01.05.2019 |
| 3. | Дата конца отчетного периода | - | 31.05.2019 |
| | Общая информация о выполняемых работах (оказываемых услугах) по содержанию и текущему ремонту общего имущества | | |
| 4 | Авансовые платежи потребителей (на начало периода): | руб. | 0 |
| 5 | - переплата потребителями | руб. | 0 |
| 6 | - задолженность потребителей на 01.05.2019 г., в том числе: | руб. | 840 135 |
| | <i>за содержание и ремонт ОИ</i> | | 624 397 |
| | <i>за ХВ и стоки на содержание ОИ</i> | | 152 700 |
| | <i>за электроэнергию на содержание ОИ</i> | | 63 038 |
| 7 | Выполнено работ (услуг) по содержанию и текущему ремонту, в том числе: | руб. | 409 560 |
| 8 | - за содержание и ремонт дома | руб. | 274 548 |
| 9 | - за текущий ремонт | руб. | |
| 10 | - за услуги управления | руб. | 94 150 |
| 11 | - за ХВ и стоки на содержание ОИ | руб. | 1 937 |
| 12 | - за электроэнергию на содержание ОИ | руб. | 38 925 |
| 13 | Получено денежных средств, в т. ч: | руб. | 391 823 |
| 14 | денежных средств от потребителей: | руб. | 391 823 |
| 15 | - за содержание и ремонт дома | руб. | 349 549 |
| 16 | - за ХВ и стоки на содержание ОИ | руб. | 2 072 |
| 17 | - за электроэнергию на содержание ОИ | руб. | 40 201 |
| 18 | - целевых взносов от потребителей | руб. | 0 |
| 19 | - субсидий | руб. | 0 |
| 20 | - денежных средств от использования общего имущества | руб. | 0 |
| 21 | - прочие поступления | руб. | 0 |
| 22 | Всего денежных средств с учетом остатков | руб. | 391 823 |
| 23 | Авансовые платежи потребителей (на конец периода): | руб. | 0 |
| 24 | - переплата потребителями | руб. | 0 |
| 25 | - задолженность потребителей на 31.05.2019 г., в том числе | руб. | 857 872 |
| 26 | - за содержание и ремонт дома | руб. | 643 545 |
| 27 | - за ХВ и стоки на содержание ОИ | руб. | 152 565 |
| 28 | - за электроэнергию на содержание ОИ | руб. | 61 762 |
| 29 | Содержание и ремонт общего имущества в отчетном периоде | | |
| 29.1 | Содержание мест общего пользования | | |
| | <i>Стоимость на единицу измерения</i> | руб./кв.м. | 1,80 |
| | фактическая стоимость работ | руб. | 30 287 |
| | Периодичность выполнения работ (оказания услуг): | | |
| | Подметание лестничных клеток, уборка мусора | | 3 раза в неделю |
| | Влажная уборка подъезда | | 1 раз в месяц |
| | Мытье лифтовых холлов (1-2 этаж), пол кабины лифта | | ежедневно |

| | | | |
|------|--|-------------------|--|
| | Протирка отопительных приборов, пожарных и почтовых ящиков, этажных щитков | | 2 раза в месяц |
| | Протирка перил, подоконников | | 1 раз в неделю |
| | Протирка стен, дверей, потолков кабины лифта | | 2 раза в месяц |
| | Мытье предмашинного отделения | | 4 раза в год |
| | Мытье окон | | 2 раза в год |
| | Очистка входных групп от рекламы | | ежедневно |
| 29.2 | Содержание придомовой территории в теплый период года: | | |
| | <i>Стоимость на единицу измерения</i> | <i>руб./кв.м.</i> | <i>1,08</i> |
| | фактическая стоимость работ | руб. | 36 176 |
| | Периодичность выполнения работ (оказания услуг): | | |
| | Подметание территории | | ежедневно |
| | Уборка мусора с газонов. Очистка урн от мусора | | ежедневно |
| | Стрижка газонов | | по мере необходимости |
| | Очистка и текущий ремонт элементов благоустройства (в том числе детских и спортивных площадок) | | 1 раз в год |
| 29.5 | Проведение технических осмотров и мелкий ремонт | | |
| | <i>Стоимость на единицу измерения</i> | <i>руб./кв.м.</i> | <i>12,38</i> |
| | фактическая стоимость работ | руб. | 208 306 |
| | Периодичность выполнения работ (оказания услуг): | | |
| | Проверка температурно-влажностного режима технических помещений и при выявлении нарушений устранение причин его нарушения | | 1 раз в квартал |
| | Проверка состояния дверей подвалов, запорных устройств на них и устранение выявленных неисправностей в течение суток | | 1 раз в месяц; по заявкам собственников |
| | Проверка кровли на отсутствие протечек (при выявлении нарушений, приводящих к протечкам, - незамедлительное их устранение. В остальных случаях - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ) | | 2 раза в год; по заявкам собственников |
| | Выявление деформации и повреждений несущих кровельных конструкций, водоотводящих устройств, слуховых окон, выходов на крыши, осадочных и температурных швов, водоприемных воронок внутреннего водостока | | 2 раза в год |
| | Проверка и при необходимости очистка кровли и водоотводящих устройств от мусора, грязи и наледи, препятствующих стоку дождевых и талых вод | | 1 раз в квартал |
| | Проверка состояния информационных знаков, входов в подъезды (домовые знаки и т.д.) и их ремонт при необходимости | | 1 раз в месяц |
| | Проверка и при необходимости восстановление или замена отдельных элементов крылец, в том числе устройство пандусов, и зонтов над входами в здание, в подвалы и над балконами | | 2 раза в год |
| | Выявление нарушений отделки фасадов и их отдельных элементов и их устранение, а также обследование состояния межпанельных швов и их ремонт | | 2 раза в год; по заявкам собственников |
| | Проверка целостности оконных и дверных заполнений, плотности притворов, механической прочности и работоспособности фурнитуры элементов оконных и дверных заполнений в помещениях, относящихся к общему имуществу в доме (при выявлении нарушений в отопительный период - незамедлительный ремонт в остальных случаях - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ) | | 2 раза в год; по заявкам собственников |
| | Проверка вентиляционных каналов и шахт (при выявлении нарушений разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ) | | 1 раз в год; по заявкам собственников |
| | Проверка исправности, работоспособности, регулировка и техническое обслуживание насосов, запорной арматуры, контрольно-измерительных приборов, автоматических регуляторов и устройств | | в сроки, установленные изготовителем, но не реже 2 раз в год |
| | Контроль параметров теплоносителя и воды (давления, температуры, расхода) и незамедлительное принятие мер к восстановлению требуемых параметров отопления и водоснабжения и герметичности систем | | по заявкам собственников |
| | Контроль состояния и незамедлительное восстановление герметичности участков трубопроводов и соединительных элементов в случае их разгерметизации | | 1 раз в неделю; по заявкам собственников |

| | | | |
|------|---|-------------------|--|
| | Восстановление работоспособности (ремонт, замена) оборудования и отопительных приборов, водоразборных приборов (смесителей, кранов и т.п.), относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме | | 1 раз в неделю; по заявкам собственников |
| | Регулировка систем отопления | | 1 раз в год; по заявкам собственников |
| | Проверка заземления оболочки электрокабеля, замеры сопротивления изоляции проводов, трубопроводов и восстановление цепей заземления по результатам проверки в соответствии с техническими требованиями | | 1 раз в год |
| | Аварийное обслуживание в соответствии с установленными предельными сроками на внутридомовых инженерных системах в многоквартирном доме, выполнения заявок населения | | круглосуточно |
| | Очистка и текущий ремонт элементов благоустройства (в том числе малые архитектурные формы) | | 2 раза в год |
| | Проведение дератизации и дезинсекции помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме | | 1 раз в квартал |
| | Сбор отходов I-IV классов опасности (отработанных ртутьсодержащих ламп) и передача их в специализированные организации) | | ежедневно в рабочие дни |
| | Организация системы диспетчерского контроля и обеспечение диспетчерской связи с кабиной лифта | | круглосуточно |
| | Обеспечение проведения осмотров, технического обслуживания лифта | | в соответствии с техническим паспортом |
| | Обслуживание и ремонт лифта | | ежедневно |
| | Обеспечение проведения аварийного обслуживания лифта | | круглосуточно |
| | Обслуживание, поверка общедомовых приборов учета | | в соответствии с техническим паспортом |
| 29.6 | Услуги по управлению многоквартирным домом | | |
| | Стоимость на единицу измерения | руб./кв.м. | 5,60 |
| | фактическая стоимость работ | руб. | 94 226 |
| | Периодичность выполнения работ (оказания услуг): | | |
| | Хранение и ведение необходимой инженерно – технической документации по многоквартирному дому. | | в течение срока действия договора управления |
| | Контроль исполнения договоров на обслуживание МКД (техническое обслуживание систем диспетчеризации, обслуживание вентиляционных систем, систем пожарной сигнализации и дымоудаления, дератизацию и дезинсекцию и др.). | | в порядке, определяемом Управляющей компанией |
| | Контроль исполнения договоров на выполнение работ по содержанию и ремонту многоквартирного дома с подрядными организациями | | в порядке, определяемом Управляющей компанией |
| | Контроль исполнения договоров с ресурсоснабжающими организациями (коммунальные услуги). | | в порядке, определяемом Управляющей компанией |
| | Осуществление контроля за качеством коммунальных услуг | | в порядке, определяемом Управляющей компанией |
| | Выдача по заявкам собственников технических условий (ТУ) на перепланировку и (или) переоборудование квартиры. Согласование или выдача в установленные сроки замечаний по разработанному сторонними организациями проектам перепланировки или переоборудования. | | В день обращения или в течении пяти рабочих дней. |
| | Подготовка паспорта готовности МКД к сезонной эксплуатации. | | один раз в год |
| | Ведение лицевого счетов, начисление оплаты за жилищно-коммунальные услуги, сбор платежей , перерасчет при временном отсутствии граждан ,подготовка данных для органов социальной защиты по назначению субсидий и льгот, работа по взысканию задолженности с неплательщиков. | | ежемесячно |
| | Произведение сверки расчетов по оплате за жилищно- коммунальные услуги по требованию Собственника помещения или Заказчиков и выдача документов подтверждающих правильность начисления или расчетов. | | не позднее 3-х рабочих дней после обращения в Управляющую компанию |

| | | |
|--|------|---|
| Выдача справок обратившимся за ними гражданам о месте проживания, составе семьи | | в день обращения по графику приема граждан |
| Подготовка предложений Собственникам о необходимости проведения капитального и текущего ремонта общего имущества МКД, порядка и размера их финансирования, составление дефектных ведомостей и другой документации. Расчет долевого участия. А также подготовка предложений по другим вопросам, входящим в компетенцию общего собрания. | | по мере необходимости. |
| Подготовка перечней и стоимости работ и услуг по содержанию общего имущества МКД для их утверждения на общих собраниях собственников. | | за 30 дней до даты проведения Общего собрания собственников |
| Ведение бухгалтерского учёта, учёт товарно – материальных ценностей, основных средств и нематериальных активов, труда и заработной платы, фактических затрат, раздельного учёта. Составление баланса, ведение налогового учёта, сводной бухгалтерской и финансовой отчётности. | | в течение срока действия договора управления |
| Подбор, учёт, обучение, расстановка кадров, организация повышения их квалификации. | | в течение срока действия договора управления |
| Юридическая подготовка документов по взысканию задолженности с неплательщиков и другим вопросам связанным с управлением МКД, представительство в суде, защита интересов управляющей компании, а так же интересов собственников. | | в течение срока действия договора управления |
| Прием граждан (нанимателей, Собственников жилых помещений и членов их семей) по вопросам пользования жилыми помещениями и общим имуществом многоквартирного дома, по иным вопросам | | еженедельно по графику определяемому Управляющей компанией |
| Принятие, рассмотрение жалоб (заявлений, требований, претензий) о не предоставлении или некачественном предоставлении услуг, о невыполнении или некачественном выполнении работ по договору и направление заявителю извещения о результатах их рассмотрения | | в порядке, установленном Законодательством РФ. |
| Организация работ по оказанию дополнительных платных услуг в соответствии с Прейскурантом, утверждённым приказом по предприятию. | | в порядке, установленном Управляющей компанией |
| Подготовка отчетов об использовании денежных средств собственников многоквартирных жилых домов по содержанию общего имущества. | | В первом квартале года, следующем за прошедшим. |
| Решение вопросов пользования Общим имуществом | | в порядке, установленном Общим собранием собственников |
| Диспетчерское обслуживание. | | Круглосуточно. |
| Информация по наличию претензий по качеству выполненных работ (оказанных услуг) | | |
| Количество поступивших претензий | ед. | 0 |
| Количество удовлетворенных претензий | ед. | 0 |
| Количество претензий, в удовлетворении которых отказано | ед. | 0 |
| Сумма произведенного перерасчета | руб. | 0 |

Всего за май 2019 г. выполнено работ и оказано услуг на общую сумму
Работы (услуги) выполнены (оказаны) полностью, в установленные
сроки, с надлежащим качеством.

409 560 руб.

Претензий по выполнению условий Договора Стороны друг к другу не имеют.

Подписи Сторон:

Исполнитель:

Генеральный директор

Заказчик:

Председатель совета МКД



В.Н.Цыганаш

Е.А.Минина