

УТВЕРЖДЕНО
приказом Министерства
строительства и жилищно-
коммунального хозяйства
Российской Федерации
от 26.10.2015 № 761/пр

АКТ № 04
приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по содержанию
и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме

г. Лянтор " 30 " апреля 2019 г.

Собственники помещений в многоквартирном доме, расположенном по адресу:
1 микрорайон дом №22/2,

(указывается адрес нахождения многоквартирного дома)

именуемые в дальнейшем "Заказчик", в лице **Дуганской Виктории Андреевны**,
(указывается Ф.И.О. уполномоченного собственника
помещения в многоквартирном доме либо председателя
Совета многоквартирного дома¹⁾)

являющегося собственником квартиры № 4, находящейся в данном многоквартирном
доме, действующего на основании **Протокола общего собрания собственников помещения**
многоквартирного дома № 1/К-2018г от 26.06.2018г.

(указывается решение общего собрания собственников помещений
в многоквартирном доме либо доверенность, дата, номер)

с одной стороны, и **ООО «Жилищный комплекс Сибири»**,
(указывается лицо, оказывающее работы (услуги) по содержанию и ремонту общего
имущества в многоквартирном доме)

именуем ая в дальнейшем "Исполнитель", в лице **Директора**
Дармориз Натальи Александровны,
(указывается Ф.И.О. уполномоченного лица, должность)

действующ ей на основании **Устава**,
(указывается правоустанавливающий документ)

с другой стороны, совместно именуемые "Стороны", составили настоящий Акт о
нижеизложенном:

1. Исполнителем предъявлены к приемке следующие оказанные на основании договора
управления многоквартирным домом

№ б/н от " 01 " декабря 2016 г. (далее – "Договор") услуги и (или)
выполненные работы по содержанию и текущему ремонту общего имущества в
многоквартирном доме № 22/2, расположенном по адресу: 1 мкр.

Наименование вида работы (услуги) ²	Периодичность/ количественный показатель выполненной работы (оказанной услуги)	Единица измерения работы (услуги)	Стоимость ³ / сметная стоимость ⁴ выполненной работы (оказанной услуги) за единицу	Цена выполненной работы (оказанной услуги), в рублях
Расходы на приобретение расходных материалов	Ежемесячно	руб	593,88	593,88
Расходы по обслуживанию общедомового оборудования, в том числе:	Ежедневно	руб	2 307,03	3 524,05
Расходы по обслуживанию общедомовых узлов учета	Ежедневно	руб	2 307,03	3 524,05
Расходы, связанные с санитарным содержанием общего имущества, в том числе:	Ежемесячно	руб	5 118,75	6 279,38
Вывоз и утилизация ТКО	12,75	МЗ	5 118,75	6 279,38
Дератизация	0,00	шт	0,00	0,00
Расходы по текущему ремонту и подготовке к осенне – зимнему периоду, в том числе:	Ежемесячно	руб	50,00	0,00
Текущий ремонт мест общего пользования	По плану	руб	50,00	0,00
Расходы, связанные с благоустройством мест общего пользования в доме и на земельном участке, в том числе:	Ежемесячно	руб	1 041,67	0,00
Озеленение и уход за зелеными насаждениями	Ежемесячно	руб	83,33	0,00
Устройство (обустройство) детских площадок	Ежемесячно	руб	0,00	0,00
Содержание крыш (снег)	Ежемесячно	руб	250,00	0,00
Уборка придомовой территории (снег)	Ежемесячно	руб	708,33	0,00
Расходы, связанные с управлением многоквартирным домом	Ежемесячно	руб	21 037,98	21 037,98
Работы по обслуживанию шлагбаума	Ежемесячно	руб	600,00	600,00
Расходы по договорам с организацией обслуживающей домофоны	Ежемесячно	руб	1 350,00	1 800,00
Расходы по обслуживанию общедомовой антенны	Ежемесячно	руб	956,25	900,00
Общедомовые нужды	Ежемесячно	руб	3 003,00	3 003,00
Резервный фонд	Ежемесячно	руб	341,25	341,25
Итого			36 399,81	38 079,54
Вознаграждение	Ежемесячно	руб	1 023,75	1 023,75
Итого			37 423,56	39 103,29

2. Всего за период с “ 01 ” апреля 2019 г. по “ 30 ” апреля 2019 г.

выполнено работ (оказано услуг) на общую сумму 39 103,29

(Гридцать девять тысяч сто три) рубля 29 копеек.

(прописью)

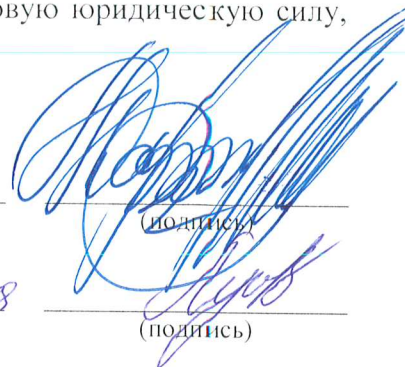
3. Работы (услуги) выполнены (оказаны) полностью, в установленные сроки, с надлежащим качеством.

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

Настоящий Акт составлен в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

Подписи Сторон:

Исполнитель – Директор Дармориз Наталья Александровна
(должность, Ф.И.О.)



(подпись)

Заказчик –

Луренская Виктория Андреевна
(должность, Ф.И.О.)

(подпись)

В соответствии с частью 8 статьи 161.1 Жилищного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 14; 2011, № 23, ст. 3263; 2014, № 30, ст. 4264; 2015, № 27, ст. 3967) председатель совета многоквартирного дома подписывает в том числе акты приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме.

Минимальный перечень услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержден постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2013 г. № 290.

Стоимость за единицу выполненной работы (оказанной услуги) по договору управления многоквартирным домом или договору оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме.

Сметная стоимость за единицу выполненной работы по договору подряда по выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме.

1. The first part of the document is a list of the names of the persons who have been appointed to the various offices of the corporation. The names are listed in alphabetical order, and each name is followed by the office to which he or she has been appointed.

2. The second part of the document is a list of the names of the persons who have been appointed to the various offices of the corporation. The names are listed in alphabetical order, and each name is followed by the office to which he or she has been appointed.

3. The third part of the document is a list of the names of the persons who have been appointed to the various offices of the corporation. The names are listed in alphabetical order, and each name is followed by the office to which he or she has been appointed.

4. The fourth part of the document is a list of the names of the persons who have been appointed to the various offices of the corporation. The names are listed in alphabetical order, and each name is followed by the office to which he or she has been appointed.

5. The fifth part of the document is a list of the names of the persons who have been appointed to the various offices of the corporation. The names are listed in alphabetical order, and each name is followed by the office to which he or she has been appointed.