

ПРИЛОЖЕНИЕ, СОДЕРЖАЩЕЕ ОБРАЗЕЦ АКТА ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ И (ИЛИ)
ОКАЗАННЫХ УСЛУГ

АКТ
о приемке оказанных услуг и выполненных работ по управлению
многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества в
многоквартирном доме

за _____ 20 ____ г.
(период)

г. Краснодар « ____ » _____ 20 ____
г. (дата подписания акта)

Мы, нижеподписавшиеся Уполномоченное лицо, _____

(Ф.И.О., адрес, телефон)

действующее на основании решения общего собрания Собственников¹, и представители
Управляющей организации
в лице:

1. _____,
(Ф.И.О., должность)

2. _____,
(Ф.И.О., должность)

действующие на основании _____
в соответствии с Договором управления многоквартирным домом от « ____ »
_____ 20 ____ г. № _____ составили настоящий акт о том, что
за период _____
Управляющей организацией в соответствии с отчетом об оказанных услугах и
выполненных работах, составленным Управляющей организацией на дату: « ____ »
_____ 20 ____ г. оказаны услуги и выполнены работы по управлению
многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного
дома.

Замечания Уполномоченного лица²: _____

Настоящий акт является основанием для определения Управляющей
организацией стоимости оказанных услуг и выполненных работ за период, указанный в
настоящем акте. В соответствии с условиями Договора размер платы за содержание и
ремонт жилого помещения подлежит перерасчету (уменьшению) на _____.

Расчет прилагается.

Приложение к акту – «Расчет суммы снижения размера платы, согласованный
Управляющей организацией и уполномоченным лицом.

Подписи сторон:

Уполномоченное лицо

_____/_____/_____
Представитель Управляющей организации

_____/_____/_____
_____/_____/_____

¹ Указываются реквизиты протокола собрания, на котором принято решение о выборе уполномоченного лица.

² Например, указываются услуги, работы, имеющие недостатки, а также возможно указание срока исправления недостатков с последующим принятием работ (услуг), которое осуществляется путем подписания настоящего акта Уполномоченным лицом (с отметкой: замечания устранены, работы приняты).

ПОДПИСИ СТОРОН:

От Управляющей компании:

Заместитель Генерального директора

_____/ Я.Ю. Дельва /
м.п.

От Собственников:

Представитель

_____/_____/_____