СТО СМК Формы документов. Управление жилищным фондом. Комплексная малоэтажная застройка

ВВЕДЕН ВПЕРВЫЕ

Дата введения в действие: 19.02.2013 г. по Решению ООО Континент-Развитие

Челябинск

2013

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Данный Стандарт (далее - СТО) устанавливает перечень шаблонизированных форм документов, используемых в процессе выбора управляющей компании и последующего управления объектами малоэтажной застройки.

1.2. Требования данного СТО распространяются на процессы:

а) выбор собственниками помещений управляющей организации (управляющей компани),

б) согласование с собственниками помещений тарифов и услуг,

в) выдача рекомендаций собственникам помещений,

г) решение прочих вопросов.

1.3 Требования данного СТО не определяют и не изменяют унифицированные формы документов, утвержденные в установленном законом порядке.

1.4. Требования настоящего СТО обязательны для применения организацией, выполняющей функции управления МКД в процессе его эксплуатации (далее -УК); организацией, выполняющей функции УК в части работы с собственниками МКД (далее - РИЦ), участвующими в процессе, действующими в рамках своих полномочий, согласно раздела 6.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1. СТО разработан с учетом требований следующих нормативных документов:

- Конституция Российской Федерации;

- Гражданский кодекс Российской Федерации;

- Жилищный кодекс Российской Федерации;

- СТО СМК 70.22.17 Порядок проведения общего собрания собственников помещений многоквартирного жилого дома

- СТО СМК 70.22.11 Стандартизация. Порядок создания, управления и применения стандартов;

- СТО СМК 70.22.11 Стандартизация терминов и определений;

- СТО СМК 82.19.13 Управление документацией. Общие положения.

2.2. При пользовании настоящим СТО целесообразно проверить действие ссылочных стандартов, указанных в нем. Если ссылочный документ заменен (изменен), то при пользовании настоящим СТО следует руководствоваться замененным (измененным) стандартом. Если ссылочный документ отменен без замены, то положение, в котором дана ссылка на него, применяется в части, не затрагивающей эту ссылку.

3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

3.1. Термины и определения:

3.1.1. заочное голосование: Форма проведения Общего собрания; передача в место или по адресу, которые указаны в сообщении о проведении Общего собрания собственников помещений в МКД, в письменной форме решений собственников по вопросам, поставленным на голосование.

3.1.2. общее собрание собственников помещений в многоквартирном доме : Орган управления многоквартирным домом.

3.1.3. собрание: Форма проведения Общего собрания; совместное присутствие Собственников помещений в МКД для обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений по вопросам, поставленным на согласование.

3.1.4. собственник: Субъект собственности, физическое или юридическое лицо, обладающее правом собственности, выступающее в роли владельца, распорядителя, пользователя объекта собственности.

3.1.5. совет многоквартирного дома: Орган управления МКД, в котором не создано товарищество собственников жилья либо данный дом не управляется жилищным кооперативом или иным специализированным потребительским кооперативом и при этом в данном доме более чем четыре квартиры, избираемый собственниками помещений в данном доме на своем общем собрании из числа собственников помещений в данном доме.

3.1.6. управляющая организация: юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, а также индивидуальный предприниматель, управляющие многоквартирным домом на основании договора управления многоквартирным домом.

3.2. Сокращения:

ИС – информационная система

МКД – многоквартирный жилой дом

РИЦ – расчетно-информационный центр

СМК – система менеджмента качества

СТО – стандарт организации

УК - Управляющая компания

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. Ответственность за соблюдение требований, установленных данным СТО, несут участники процесса согласно п.1.3. в рамках своих полномочий согласно положениям данного СТО.

4.2. Контроль над соблюдением требований данного СТО в пределах своего участия осуществляют: Управляющий УК, Управляющий РИЦ.

5. ОСНОВНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1 Целью настоящего СТО является гармонизация форм документов, используемых в рамках процессов по п. 1.2., в том числе непоименованных в п.1.2, но относящихся к предмету стандарта и содержащихся в нем.

6. ОПИСАНИЕ ПРОЦЕССА

6.1. В разделе Приложения в порядке общего следования отражен перечень необходимых форм документов по предмету настоящего СТО. Перечень форм документов (Приложений) может пополняться, в связи с чем могут быть внесены изменения в настоящий стандарт согласно СТО СМК 70.22.11 Стандартизация. Порядок создания, управления и применения стандартов;

6.2. Порядок работы с шаблонной формой документа:

6.2.1. Если шаблонизированная форма содержит пустые поля :

- пустые поля заполняются существенными условиями (могут быть ФИО собственника, адрес объекта, реквизиты организации и др.). Ответственность за достоверность заполняемой информации несет исполнитель по процессу на основании предоставленной в установленном порядке информации от Управляющего УК. Контроль соответствия заполняемых форм документов предоставленной информации от Управляющего УК остается за Управляющим РИЦ.

6.2.2. Если шаблонизированная форма содержит вариативные поля:

- вариатвиные поля заполняются в заисимости от конкретных условий путем выбора того или иного варианта. Ответственность за выбор вариативного поля несет исполнитель по процессу на основании предоставленной в установленном порядке информации от Управляющего УК. Контроль соответствия заполняемых форм документов предоставленной информации от Управляющего УК остается за Управляющим РИЦ.

6.2.3. Если шаблонизированная форма не содержит пустых и/или вариативных полей:

- форма документа не подвергается редактированию, внесению дополнений, исключений и иных действий, изменяющей функциональное содержимое документа. Ответственность за создание документа по шаблонизированной форме несет исполнитель по процессу. Контроль соответствия подготовленных документов установленным настоящим СТО шаблонизированным формам за Управляющим РИЦ.

6.3. Управление документацией, созданной на основании утвержденных данным СТО шаблонизированных форм документов осуществляется в соответствии с требованиями СТО СМК 82.19.13 Управление документацией. Общие положения

7. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ, ХРАНЕНИЕ И РАССЫЛКА

7.1. Решение о внесении изменений в данный СТО принимает Владелец стандартов по представлению Управляющего проектом по стандартизации и Разработчика. Внесение изменений в данный СТО производится в порядке, установленном в данном СТО.

7.2. Контрольный экземпляр СТО хранится в ИС в БД «Стандарты».

7.3. Данный СТО рассылается в электронном виде посредством ИС участникам системы стандартизации.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение А. Перечень основных шаблонизированных форм документов с разбивкой по процессам

(справочное)

Перечень основных шаблонизированных форм документов с разбивкой по процессам

ВЫБОР УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ (УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИИ)			
Наименование документа	**Содержание**	**Стандарт, устанавливающий форму**	**Приложение**
Форма реестра собственников	Содержит пустые поля для заполнения данными	СТО СМК 70.22.17 Порядок проведения общего собрания собственников помещений многоквартирного жилого дома	Приложение А
Форма Уведомления о проведении общего собрания Собственников по форме проведения - Собрание	Содержит пустые поля для заполнения данными	СТО СМК 70.22.17 Порядок проведения общего собрания собственников помещений многоквартирного жилого дома	Приложение Б
Форма Уведомления о проведении общего собрания собственников по форме проведения – Заочное голосование	Содержит пустые поля для заполнения данными	СТО СМК 70.22.17 Порядок проведения общего собрания собственников помещений многоквартирного жилого дома	Приложение В
Форма явочного листа	Содержит пустые поля для заполнения данными	СТО СМК 70.22.17 Порядок проведения общего собрания собственников помещений многоквартирного жилого дома	Приложение Г
Форма Решения собственников при первичном заочном голосовании	Содержит пустые поля для заполнения данными	СТО СМК 70.22.17 Порядок проведения общего собрания собственников помещений многоквартирного жилого дома	Приложение Д
Протокол общего собрания собственников помещений в МКД	Содержит пустые поля для заполнения данными	СТО СМК 70.22.17 Порядок проведения общего собрания собственников помещений многоквартирного жилого дома	Приложение Ж
Решение Собственника при первичном голосовании. О выборе управляющей организации для малоэтажной застройки	Содержит пустые поля для заполнения данными	Настоящий СТО	Приложение Б
Форма заявления о снятии МКД с конкурса по выбору управляющей организации	Содержит пустые поля для заполнения данными	Настоящий СТО	Приложение Ж
Форма уведомления о выборе собственниками управляющей организации	Содержит пустые поля для заполнения данными	Настоящий СТО	Приложение И
СОГЛАСОВАНИЕ ТАРИФОВ И УСЛУГ			
Решение Собственника при первичном голосовании. Об утверждении жилищных тарифов для малоэтажной застройки	Содержит пустые поля для заполнения данными	Настоящий СТО	Приложение В
Решение Собственника при первичном голосовании. Об утверждении тарифов на сервисные услуги для малоэтажной застройки	Содержит пустые поля для заполнения данными	Настоящий СТО	Приложение Г
РЕШЕНИЕ ПРОЧИХ ВОПРОСОВ			
Решение Собственника при первичном голосовании. О выборе Совета многоквартирного дома	Содержит пустые поля для заполнения данными	Настоящий СТО	Приложение Д
Решение Собственника при первичном голосовании. О переходе на прямые расчеты	Содержит пустые поля для заполнения данными	Настоящий СТО	Приложение Е
ВЫДАЧА РЕКОМЕНДАЦИЙ СОБСТВЕННИКАМ			
Форма памятки покупателю жилого помещения	Не содержит пустых или вариативных полей	Настоящий СТО	Приложение К
Форма памятки собственнику жилого помещения	Не содержит пустых или вариативных полей	Настоящий СТО	Приложение Л

Приложение Б. Решение Собственника при первичном голосовании. Выбор Управляющей организации для малоэтажной застройки

(обязательное)

Форма решения Собственника при первичном голосовании.

Выбор Управляющей организации для малоэтажной застройки

Решение

для заочного голосования на общем собрании собственников помещений

многоквартирного дома _____по адресу _____

Повестка дня:

1. О выборе способа управления (управляющей организации).

2. О выборе управляющей организации.

3. Об утверждении условий договора управления многоквартирным домом.

4. Об утверждении порядка уведомления собственников помещений о проведении общих собраний, путем размещения информации о проведении собрания одним из указанных способов: в местах общего пользования (информационные доски), на сайте www.efeks.ru

5. Об утверждении порядка проведения общих собраний собственников помещений.

6. Об определении места хранения протокола и всех документов по проводимым общим собраниям собственников местонахождение – архив Управляющей организации.

_____,
являясь собственником _____ доли квартиры № _____ общей площадью _____ кв. м. в многоквартирном доме расположенным по адресу: _____ д. _____ на основании свидетельства о государственной регистрации серия_____ № _____ от «___» _____ г. И акта приема-передачи помещения (квартиры) от «___»_____20__г. К договору _____ №____ от _____20__г. В лице _____

(фамилия имя отчество)

действующего (ей) на основании _____ принимаю решение:

1. По первому вопросу: Избрать способ управления многоквартирным домом посредством управляющей организации.

Голосую:

За_____

2. По второму вопросу: Избрать управляющей организацией – ООО «Континент-Развитие» и утвердить условия договора на управление многоквартирным домом.

Голосую:

За_____

3. По третьему вопросу: Утвердить условия договора управления многоквартирным домом.

Голосую:

За_____

4. По четвертому вопросу:

Утвердить порядок уведомления собственников помещений о проведении общих собраний, путем размещения информации о проведении собрания одним из указанных способов: в местах общего пользования (информационные доски), на сайте www.efeks.ru

Голосую:

За_____

5. По пятому вопросу: Утвердить порядок проведения общих собраний собственников помещений. В случае, если решение вопросов содержания и распоряжения общим имуществом касается только собственников, проживающих в одном подъезде, собственники могут проводить собрания по подъездам.

Голосую:

За_____

6. По шестому вопросу: Определить место хранения протокола и всех документов по проводимым общим собраниям собственников. Местонахождение – архив Управляющей организации.

Голосую:

За_____

_____

(дата, подпись собственника)

Приложение В. Решение Собственника при первичном голосовании. Об утверждении жилищных тарифов для малоэтажной застройки

(обязательное)

Форма решения Собственника при первичном голосовании.

Об утверждении жилищных тарифов для малоэтажной застройки

Решение

для заочного голосования на общем собрании собственников помещений

многоквартирного дома _____ по адресу _____

Повестка дня:

1. Об утверждении ежемесячной платы за содержание и ремонт многоквартирного дома за счет средств собственников в размере **12,33 руб/м2**. Размер платы может меняться Управляющей организацией не более 1 раза в год, и не более чем на 15% от предыдущего размера оплаты о чем Управляющая организация уведомляет собственников в счет-квитанциях, выставляемых Управляющей организацией.

2. Об утверждении ежемесячной платы за сбор и вывоз твердых бытовых отходов (ТБО) за счет средств собственников в размере **1,7 руб/м2**. Размер платы может меняться Управляющей организацией не более 1 раза в год, и не более чем на 15% от предыдущего размера оплаты о чем Управляющая организация уведомляет собственников в счет-квитанциях, выставляемых Управляющей организацией.

3. Об утверждении ежемесячной платы за обслуживание и поверку общедомовых приборов учета (ОПУ) за счет средств собственников в размере **0,21 руб/м2**. Размер платы может меняться Управляющей организацией не более 1 раза в год, и не более чем на 15% от предыдущего размера оплаты о чем Управляющая организация уведомляет собственников в счет-квитанциях, выставляемых Управляющей организацией.

_____,
являясь собственником _____ доли квартиры № _____ общей площадью _____ кв. м. в многоквартирном доме расположенным по адресу: _____ д. _____ на основании свидетельства о государственной регистрации серия_____ № _____ от «___» _____ г. и акта приема-передачи помещения (квартиры) от «__»_____20__г. к договору _____ №____ от _____20__г. в лице _____

(фамилия имя отчество)

действующего (ей) на основании _____ принимаю решение:

1. По первому вопросу: Утвердить сумму ежемесячного начисления платы за содержание и ремонт многоквартирного дома за счет средств собственников в размере **12,33 руб/м2,** ежемесячно выставляемых в счет-квитанциях ООО «Континент-Развитие». Размер платы может меняться Управляющей организацией не более 1 раза в год, и не более чем на 15% от предыдущего размера оплаты, о чем Управляющая организация уведомляет собственников в счет-квитанциях, выставляемых Управляющей организацией.

Голосую:

За_____

2. По второму вопросу: Утвердить сумму ежемесячного начисления платы за сбор и вывоз твердых бытовых отходов (ТБО) за счет средств собственников в размере **1,7 руб/м2**., ежемесячно выставляемых в счет-квитанциях ООО «Континент-Развитие». Размер платы может меняться Управляющей организацией не более 1 раза в год, и не более чем на 15% от предыдущего размера оплаты, о чем Управляющая организация уведомляет собственников в счет-квитанциях, выставляемых Управляющей организацией.

Голосую:

За_____

3. По третьему вопросу: Утвердить сумму ежемесячного начисления платы за обслуживание и поверку общедомовых приборов учета (ОПУ) за счет средств собственников в размере **0,21 руб/м2**, ежемесячно выставляемых в счет-квитанциях ООО «Континент-Развитие». Размер платы может меняться Управляющей организацией не более 1 раза в год, и не более чем на 15% от предыдущего размера оплаты, о чем Управляющая организация уведомляет собственников в счет-квитанциях, выставляемых Управляющей организацией.

Голосую:

За_____

_____

(дата, подпись собственника)

Приложение Г. Решение Собственника при первичном голосовании. Об утверждении тарифов на сервисные услуги для малоэтажной застройки

(обязательное)

Форма решения Собственника при первичном голосовании.

Об утверждении тарифов на сервисные услуги для малоэтажной застройки

Решение

для заочного голосования на общем собрании собственников помещений

многоквартирного дома _____ по адресу _____

Повестка дня:

1. О предоставлении ООО «Континент-Развитие» полномочий на пользование, распоряжение общим имуществом собственников помещений в многоквартирном доме, а также на заключение договоров (аренда, предоставление в пользование, размещение оборудования, на размещение рекламных конструкций с реклама распространителями и др.) с третьими лицами, в целях привлечения прибыли.

2. Об утверждении суммы ежемесячного начисления платы за благоустройство в границах территории мкр. Залесье в размере **1,7 руб./м2**. Размер платы может меняться Управляющей организацией не более 1 раза в год, и не более чем на 15% от предыдущего размера оплаты, о чем Управляющая организация уведомляет собственников в счет-квитанциях, выставляемых Управляющей организацией. Перечень и периодичность выполняемых работ публикуется Управляющей организацией на сайте www.efeks.ru

3. Об утверждении суммы ежемесячного начисления платы за содержание дорог, в границах территории мкр. Залесье,

включая подъездные дороги и аварийные пожарные подъезды в размере **8,06 руб./м2**. Размер платы может меняться Управляющей организацией не более 1 раза в год, и не более чем на 15% от предыдущего размера оплаты, о чем Управляющая организация уведомляет собственников в счет-квитанциях, выставляемых Управляющей организацией. Перечень и периодичность выполняемых работ публикуется Управляющей организацией на сайте www.efeks.ru

4. Об утверждении суммы ежемесячного начисления платы за контроль внутридворовой территории в размере**4,99 руб./м2**. Размер платы может меняться Управляющей организацией не более 1 раза в год, и не более чем на 15% от предыдущего размера оплаты, о чем Управляющая организация уведомляет собственников в счет-квитанциях, выставляемых Управляющей организацией. Перечень и периодичность выполняемых работ публикуется Управляющей организацией на сайте www.efeks.ru

5. Об утверждении суммы ежемесячного начисления платы за домофонную систему коллективного использования (ДСКИ) в размере **35 руб./квартира**. Размер платы может меняться Управляющей организацией не более 1 раза в год, и не более чем на 15% от предыдущего размера оплаты, о чем Управляющая организация уведомляет собственников в счет-квитанциях, выставляемых Управляющей организацией.

6. Об утверждении суммы единоразовой платы за вывоз твердых бытовых отходов (ТБО) и крупно-габаритного мусора (КГМ) после заезда и ремонта квартир собственниками в размере **1000руб./квартира**, выставляемой Управляющей организацией в счет-квитанциях в статье Прочие.

_____, являясь собственником _____ доли квартиры № _____ общей площадью _____ кв. м. в многоквартирном доме расположенным по адресу: _____ д. _____ на основании свидетельства о государственной регистрации серия_____ № _____ от «___» _____ г. и акта приема-передачи помещения (квартиры) от «___»_____20__г. к договору _____ №____ от _____20__г. в лице _____

(фамилия имя отчество)

действующего (ей) на основании _____ принимаю решение:

1 . По первому вопросу: Предоставить ООО «Континент-Развитие» полномочия на пользование, распоряжение общим имуществом собственников помещений в многоквартирном доме, а также на заключение договоров (аренда, предоставление в пользование, размещение оборудования, на размещение рекламных конструкций с реклама распространителями и др.) с третьими лицами, в том числе, в целях привлечения прибыли.

Голосую:

За_____

2. По второму вопросу: Утвердить сумму ежемесячного начисления платы за благоустройство в границах территории мкр. Залесье в размере **1,7 руб./м2**. Размер платы может меняться Управляющей организацией не более 1 раза в год, и не более чем на 15% от предыдущего размера оплаты, о чем Управляющая организация уведомляет собственников в счет-квитанциях, выставляемых Управляющей организацией. Перечень и периодичность выполняемых работ публикуется Управляющей организацией на сайте www.efeks.ru

Голосую:

За_____

3. По третьему вопросу: Утвердить сумму ежемесячного начисления платы за содержание дорог, в границах территории мкр. Залесье, включая подъездные дороги и аварийные пожарные подъезды в размере **8,06 руб./м2**. Размер платы может меняться Управляющей организацией не более 1 раза в год, и не более чем на 15% от предыдущего размера оплаты, о чем Управляющая организация уведомляет собственников в счет-квитанциях, выставляемых Управляющей организацией. Перечень и периодичность выполняемых работ публикуется Управляющей организацией на сайте www.efeks.ru

Голосую:

За_____

4. По четвертому вопросу: Утвердить сумму ежемесячного начисления платы за контроль внутридворовой территории в размере **4,99 ру./м2**. Размер платы может меняться Управляющей организацией не более 1 раза в год, и не более чем на 15% от предыдущего размера оплаты, о чем Управляющая организация уведомляет собственников в счет-квитанциях, выставляемых Управляющей организацией. Перечень и периодичность выполняемых работ публикуется Управляющей организацией на сайте www.efeks.ru

Голосую:

За_____

5. По пятому вопросу: Утвердить сумму ежемесячного начисления платы за домофонную систему коллективного использования (ДСКИ) в размере **35 руб./квартира**. Размер платы может меняться Управляющей организацией не более 1 раза в год, и не более чем на 15% от предыдущего размера оплаты, о чем Управляющая организация уведомляет собственников в счет-квитанциях, выставляемых Управляющей организацией.

Голосую:

За_____

6. По шестому вопросу: Об утверждении суммы единоразовой платы за вывоз твердых бытовых отходов (ТБО) и крупно-габаритного мусора (КГМ) после заезда и ремонта квартир собственниками в размере **1000руб./квартира**, выставляемой Управляющей организацией в счет-квитанциях в статье Прочие.

Голосую:

За_____

_____

(дата, подпись собственника)

Приложение Д. Решение Собственника при первичном голосовании. О выборе совета многоквартирного дома

(обязательное)

Форма решения Собственника при первичном голосовании.

О выборе совета многоквартирного дома

Решение

для заочного голосования на общем собрании собственников помещений

многоквартирного дома _____ по адресу: _____

Повестка дня:

1. О выборе состава Совета многоквартирного дома.

2. О выборе председателя Совета многоквартирного дома.

_____,
являясь собственником _____ доли квартиры № _____ общей площадью _____ кв. м. в многоквартирном доме расположенным по адресу: _____ д. _____ на основании свидетельства о государственной регистрации серия_____ № _____ от «___» _____ г. и акта приема-передачи помещения (квартиры) от «___»_____20__г. к договору _____ №____ от _____20__г. в лице _____

(фамилия имя отчество)

действующего (ей) на основании _____ принимаю решение:

1. По первому вопросу: Избрать членами Совета многоквартирного дома следующих собственников данного дома:

_____

Голосую:

За_____

2. По второму вопросу: Избрать председателем Совета многоквартирного дома

_____

Голосую:

За_____

(дата, подпись собственника)

Приложение Е. Решение Собственника при первичном голосовании. О переходе на прямые расчеты

(обязательное)

Форма решения Собственника при первичном голосовании.

О переходе на прямые расчеты

Решение

для заочного голосования на общем собрании собственников помещений

многоквартирного дома _____ по адресу _____

Повестка дня:

1. О переходе на прямые расчеты за электроэнергию, потребляемую на бытовые и общедомовые нужды (освещение мест общего пользования, придомовой территории, работа лифтов и т.п.), теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения с ресурсоснабжающими организациями на условиях публичного договора.

2. О предоставлении полномочий _____ от имени собственников помещений многоквартирного дома участвовать в снятии показаний с коллективных (общедомовых) приборов учета и подписывать акты снятия показаний и акты потребления на жилой дом по адресу _____д._____

_____,

являясь собственником _____ доли квартиры № _____ общей площадью _____ кв. м. в многоквартирном доме расположенным по адресу: _____ д. _____ на основании свидетельства о государственной регистрации серия_____ № _____ от «___» _____ г. и акта приема-передачи помещения (квартиры) от «___»_____20__г. к договору _____ №____ от _____20__г. в лице _____

(фамилия имя отчество)

действующего (ей) на основании _____ принимаю решение:

1. По первому вопросу:

Перейти на прямые расчеты за электроэнергию, потребляемую на бытовые и общедомовые нужды (освещение мест общего пользования, придомовой территории, работа лифтов и т.п.), теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения с ресурсоснабжающими организациями на условиях публичного договора.

Голосую:

За_____

2. По второму вопросу: Предоставить полномочия _____ от имени собственников помещений многоквартирного дома участвовать в снятии показаний с коллективных (общедомовых) приборов учета и подписывать акты снятия показаний и акты потребления на жилой дом по адресу _____д.___.

Голосую:

За_____

(дата, подпись собственника)

Приложение Ж. Заявление о снятии МКД с конкурса по выбору управляющей организации

(обязательное)

Форма заявления о снятии МКД с конкурса

по выбору управляющей организации

Кому :_____

_____

От кого:_____

_____

Заявление

Прошу Вас снять с конкурса дом № _____, расположенный по адресу: _____, введенный в эксплуатацию «___»_____20__г. в связи с выбором Собственниками данного многоквартирного дома управляющей организации - _____

Приложение:

Протокол от «___»_____20__г.

Копия свидетельства о гос. регистрации права собственности на объект недвижимости

№____ от «___»_____20__г.

Копия паспорта серия_____№_____

Решение об избрании единоличного исполнительного органа от «___»_____20__г.

Управляющий

_____ _____/_____

(Подпись) (Дата)

М.П.

Исполнитель:

Тел.:

Приложение И. Уведомление о выборе собственниками управляющей организации

(обязательное)

Форма уведомления о выборе собственниками управляющей организации

Кому :_____

_____

_____

_____

_____

Направляем Вам результаты голосования по выбору способа управления и управляющей организации многоквартирного жилого дома № ____, расположенного по адресу:

_____

По результатам голосования собственниками помещений многоквартирного жилого дома №_____, расположенного по адресу:

_____, выбран способ управления – управляющая организация, в качестве управляющей организации выбрана _____.

Просим Вас зарегистрировать результаты голосования в соответствии с действующим законодательством.

Приложения:

1. Протокол №___ от «__» _____ 20__ г. общего собрания собственников помещений многоквартирного жилого дома №_____, расположенного по адресу: _____

Управляющий

_____ _____/_____

(Подпись) (Дата)

М.П.

Исполнитель:

Тел.:

Приложение К. Памятка покупателю жилого помещения

(обязательное)

Форма памятки покупателю жилого помещения

Памятка покупателю

жилого помещения

Уважаемый клиент!

Вы приняли правильное решение, купив квартиру у нашего партнера - Агентства недвижимости. Мы уделяем большое внимание работе с клиентами!

Ваши следующие шаги после покупки квартиры:

- заключение **Договора управления многоквартирным домом**

- получение **комплекта материалов для Вашей новой квартиры** (сопутствующей документации, ключей и т.д.).

Для заключения **Договора управления многоквартирным домом** и получения **комплекта материалов** Вам необходимо обратиться в **Сервисный центр,** расположенный в микрорайоне «Залесье» по адресу **ул.Еловая, д.11 (стр.42), оф.31** или по адресу **ул. Братьев Кашириных, д.152.** в удобное для Вас время согласно графику работы сервисного центра.

График работы сервисного центра

Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница - с 9.00 до 19.00 час.

Суббота - с 10.00 до 16.00 час.

Документы необходимые для заключения договора управления многоквартирным домом:

1. Гражданский паспорт собственника помещения;

2. Договор купли-продажи;

3. Свидетельство о государственной регистрации права собственности на жилое помещение (Оригинал и одна копия) или Акт приема-передачи помещения;

4. Нотариальная доверенность (Оригинал и одна копия), если от имени собственника действует другое лицо.

У нас Вы получите всю необходимую информацию по работе Управляющей компании и консультации по эксплуатации жилого помещения.

За дополнительной информацией можно обратиться по тел.:

+7 800 550 20 22 (круглосуточно)

или через интернет-приемную на сайте ***www.dom.efeks.ru***

Сервисные услуги, оказываемые Управляющей компанией собственникам жилых помещений в мкр. Залесье:

Благоустройство: Содержание газонов и зеленных насаждений (деревья, кустарники) подстрижка, уборка, сезонное обновление. Ландшафтный дизайн (посадка однолетних цветов, обновление насаждений, декорирование клумб и вазонов), делающих проживание в микрорайоне еще более уютным и приятным.

Содержание дорог: Эксплуатация дорог и тротуаров мкр.Залесье. Уборка, очистка механическим и ручным способом, мойка, полив проезжей части . В зимнее время уборка и вывоз снега, для предотвращения гололеда – посыпка проезжей части и тротуаров антигололедным составом.

Контроль внутридворовой территории:

- Организация интеллектуального контрольно - пропускного режима, осуществление контроля за перемещением материальных ценностей. Два контрольно пропускных пункта (КПП) с интеллектуальным оборудованием обеспечения пропускного режима в т.ч. высокой интенсивности.

- Организация круглосуточного патрулирования

- Организация системы видеонаблюдения с предоставлением доступа к трансляции видеоизображения с цифровых видеокамер на сайте www.dom.efeks.ru, хранением информации с видеокамер в течение 30 суток, предоставлением собственникам по заявкам записей с видеокамер.

В офисе Сервисного центра Вы также можете:

заказать индивидуальные услуги Управляющей компании (сантехника, электрика, сварщика, клининг и др.)

купить страховой полис (квартира, автомобиль и т.д.)

заключить договор охраны (выбор охранных организаций)

заключить договор на пользование льготной мобильной связью

заказать букет цветов

получить подарочные сертификаты на покупку мебели, сантехники, ковров

заказать по льготной цене шторы

заказать услугу "освящение квартиры или автомобиля"

и многое другое, не выходя из офиса.

Мы рады Вас видеть в офисах **Сервисного центра** в мкр. Залесье по адресу **ул.Еловая, д.11 (стр.42), оф.31** или по адресу **ул. Братьев Кашириных, д.152.**

Приложение Л. Памятка собственнику жилого помещения

(обязательное)

Форма памятки собственнику жилого помещения

Памятка собственнику

жилого помещения

Уважаемый собственник жилого помещения!

Вы сделали правильный выбор в пользу нашей Управляющей компании. Мы уделяем большое внимание работе с клиентами. Для нас очень важно Ваше мнение о качестве обслуживания и Ваши предложения по улучшению сервиса, которые можно направить Руководителю Управляющей компании через **Интернет-приемную** на сайте **www.dom.efeks.ru.** На нашем сайте Вы также можете узнать последние **Новости** или **Происшествия**, ознакомится с **Объявлениями** и получить много другой полезной информации.

Вы также можете общаться лично с Руководителем Управляющей компании в офисе Управляющей компании, расположенном в микрорайоне «Залесье» по адресу **ул.Еловая д.11 (стр.42), оф.31.**

Прием Руководителя Управляющей компании по личным вопросам

Четверг - с 15.00 до 17.00 час.

Работу с жильцами многоквартирных домов осуществляет объединенный **Расчетно-информационный центр, расположенный** в микрорайоне «Залесье» по адресу **ул.Еловая д.11 (стр.42), оф.31** или по адресу **ул. Академика Королева, 1.**

График работы договорного отдела:

Понедельник, вторник, среда, четверг - с 8.00 до 18.00 час.

Пятница - с 8.00 до 12.00 час.

Суббота - с 9.00 до 13.00 час.

График работы расчетного отдела:

По нежилым помещениями:

Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница - с 8.00 до 17.00 час.

По жилым помещениям:

Понедельник, вторник, среда, четверг - с 8.00 до 18.00 час.

Пятница - с 8.00 до 12.00 час.

Суббота - с 9.00 до 13.00 час.

График работы паспортного отдела:

Понедельник, вторник, среда, четверг - с 8.00 до 16.30 час.

Пятница - с 8.00 до 12.00 час.

Суббота - с 9.00 до 13.00 час.

График работы информационного отдела:

Прием писем заявлений (в т.ч. по гарантийным обязательствам)

Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница - с 8.00 до 17.00 час.

Прием заявок по телефонам +7 (351) 281-01-40, +7 800 550 20 22. *Круглосуточно*

i Важная информация

Телефон Расчетно-информационного центра (прием заявок)

+7 800 550 20 22 (круглосуточно)

Сайт ***www.dom.efeks.ru***

Управляющая компания оказывает индивидуальные услуги, в том числе: услуги сантехника, услуги электрика, услуги мелко срочного ремонта, клининговые услуги. Полную информацию по оказанию индивидуальных услуг можно получить по тел. ***+7 800 550 20 22***, а также в офисе Управляющей компании, расположенном в микрорайоне «Залесье» по адресу **ул.Еловая д.11 (стр.42), оф.31** или по адресу **ул. Академика Королева д. 1, каб. 1** в часы приема.

Нужны услуги охраны, дизайнера, няни, водителя, хотите купить страховой полис (на квартиру, автомобиль и .т.д.) − все это и многое другое можно заказать в **Сервисном центре,** расположенном в микрорайоне «Залесье» по адресу **ул.Еловая д.11 (стр.42), оф.31** или по адресу **ул. Братьев Кашириных, д. 152.** Дополнительная информация по телефону по тел. ***+7 800 550 20 22*** или на сайте **www.efeks.ru**

Полная информация по стоимости и составу услуг Управляющей компании размещена на сайте **www.dom.efeks.ru.**

Для Вашего удобства наши подрядные организации по обслуживанию и ремонту систем отопления, водоснабжения и водоотведения, электроснабжения и электрооборудования, по клинингу работают в субботу и воскресенье (выходной вторник, среда).

В ночные часы, праздничные и выходные дни работает Аварийно-ремонтная служба

Квитанция на оплату разносится с 1 по 5 число в почтовый ящик. Оплату производить по «Системе Город» в филиалах ОАО Челиндбанк, ОАО Челябинвестбанк, ОАО Сбербанк России или в пункте приема платежей по адресу ул. Академика Королева д. 1 до 10 числа.

Внимание! Собственник несет ответственность за сохранность имущества в принадлежащем ему жилом помещении, а также общего имущества жилого дома.

Приложение М. Описание сервисных услуг. Содержание дорог

(обязательное)

Описание сервисных услуг

Содержание дорог

Содержание автомобильных дорог – один из важных пунктов в благоустройстве загородных поселков, ведь качественное содержание дорог продлевает срок их службы в несколько раз.

Строительство и содержание дорог к поселку комплексной малоэтажной застройки осуществляет Министерство Строительства Челябинской области в соответствии с Утвержденным Генпланом. Содержанием дорог в поселке занимается группа компаний «Эфекс Системс».

«Эфекс Системс» осуществляет летнее и зимнее содержание дорог, что включает:

- уборку дороги и улиц от снега и мусора,

- мойку и полив проезжей части,

- мелкий текущий ремонт проезжей части.

Периодичность основных работ по содержанию дорог

№, п/п	Наименование операций	Периодичность
Зимнее содержание		
1	Подметание улиц механизированным способом	2-4 раза в сезон
2	Сгребание снега в период снегопада	по необходимости
3	Перекидка снега механизированным способом	по необходимости (норм. до 4 раз)
4	Вывоз снега и мусора	по необходимости (норм. до 2 раз)
5	Уборка снега с дорог с перемещениями на расстояние до 20 м	по необходимости
Летнее содержание		
6	Мойка проезжей части механизированным способом	1-4 раза в сезон (в зависимости от категории)
7	Мойка лотковой части механизированным способом	2 раза в сезон
8	Подметание улиц механизированным способом	2-4 раза в сезон
9	Подметание лотковой части механизированным способом	2 раза в сезон
10	Очистка прилотковой части от грязи вручную	2 раза в сезон
11	Вывоз мусора	по необходимости (норм. до 2 раз)
12	Полив проезжей части дорог механизированным способом	по необходимости (норм. до 10 раз)
13	Мелкий текущий ремонт проезжей части	1 раз в сезон

Дополнительную информацию можно получить по тел.:

+7 800 550 20 22 (круглосуточно)

или на сайте ***www.dom.efeks.ru***

Приложение Н. Описание сервисных услуг. Контроль внутридворовой территории

(обязательное)

Описание сервисных услуг

Контроль внутридворовой территории

Повышение уровня безопасности и качества проживания – одна из приоритетных задач «Эфекс Системс» по управлению жилищным фондом. Группа компаний «Эфекс Системс» в рамках программы «Безопасная среда описания» предлагает

жителям поселков услугу «Контроль внутридворовой территории».

Услуга включает:

- патрулирование территории поселка,

- круглосуточную организацию контрольно-пропускного режима (2 контрольно-пропускных пункта),

- организация круглосуточной системы видеонаблюдения,

- хранение видеоархива до 30 дней,

- предоставление трансляции видеоархива по заявке собственников.

Периодичность основных работ по контролю внутридомовой территории

№, п/п	Наименование операций	Периодичность
1	Организация патрулирования контролируемой территории (2 патрульных)	круглосуточно
2	Организация интеллектуального контрольно-пропускного режима, осуществление контроля за движением ТМЦ (2 контрольно-пропускных пункта)	круглосуточно
3	Организация системы видеонаблюдения с предоставлением доступа к трансляции видеоизображения с цифровых видеокамер на сайте efeks.ru, хранением информации с видеокамер в течение 30 суток, предоставлением собственникам по заявкам записей с видеокамер.	круглосуточно

Дополнительную информацию можно получить по тел.:

+7 800 550 20 22 (круглосуточно)

или на сайте ***www.dom.efeks.ru***

Приложение О. Описание сервисных услуг. Благоустройство территории

(обязательное)

Описание сервисных услуг

Благоустройство территории

Все согласятся с тем, что благоустройство территории – важнейшая задача при освоении любого участка, будь то частный садовый участок или же целый микрорайон.

В поселке комплексной малоэтажной застройки этот вопрос успешно решен, ведь жителям на помощь придут профессионалы группы компаний «Эфекс Системс»! Благоустройство малоэтажных поселков от «Эфекс Системс» включает в себя:

- уход за деревьями (полив),

- уход за газонами и их содержание (полив, покос, обновление и подкормка газонов),

- уборка мусора с газонов (осуществляется в летний и весенне-осенний периоды).

- ландшафтный дизайн (посадка однолетних цветов, обновление насаждений, декорирование клумб и вазонов, а также текущий ремонт декоративных элементов).

Периодичность основных работ по благоустройству территории

№, п/п	Наименование операций	Периодичность
	Уход за деревьями	
1	Полив деревьев в жаркие месяцы (июнь, июль, август)	2 раза в неделю*
2	Полив деревьев в обычные месяцы (апрель, май, сентябрь, октябрь)	1 раз в неделю*
	Уход за газонами, содержание газонов	
3	Полив газонов и кустарников	1 раз в неделю
4	Покос газонов	3 раза в год
5	Обновление, подкормка газонов	1 раз в год
	Уборка мусора с газонов	
6	Уборка случайного мусора с газонов (засоренность менее 30%) (летний период)	1 раз в месяц
7	Уборка случайного мусора с газонов (засоренность свыше 30%) (весенне-осенний период)	1 раз в месяц
	Ландшафтный дизайн	
8	Текущий ремонт декоративных элементов (вазонов, элементов ландшафтного дизайна)	1 раз в год
9	Ландшафтный дизайн (посадка однолетних цветов, обновление насаждений, декорирование клумб и вазонов)	1 раз в год

* усредненный норматив. Полив осуществляется согласно паспорта зеленого насаждения с учетом рекомендаций по поливу.

Дополнительную информацию можно получить по тел.:

+7 800 550 20 22 (круглосуточно)

или на сайте ***www.dom.efeks.ru***

Приложение П. Памятка собственнику жилого помещения. Ремонт и установка оборудования

(обязательное)

Форма памятки собственнику жилого помещения

Памятка собственнику

жилого помещения

Ремонт и установка оборудования

Уважаемый собственник жилого помещения!

Вы сделали правильный выбор в пользу нашей Управляющей компании. Мы уделяем большое внимание работе с клиентами. Для чего в настоящей Памятке представлена информация (i) и рекомендации (!) по проведению ремонтных и иных видов работ с оборудованием, находящемся в помещениях собственника.

i *Информация:*

Обращаем Ваше внимание, что зафиксированы случаи неквалифицированного оказания услуг (выполнения работ) частными лицами по ремонту, замене и установке сантехнического, электрического и иного оборудования в помещениях собственников, что приводило к нанесению материального вреда как частному имуществу собственников квартир, так и общему многоквартирного дома.

! *Рекомендации:*

Рекомендуем все работы, связанные с ремонтом, установкой, заменой оборудования производить только с привлечением специализированных организаций, предоставляющих:

- договор либо иной документ, содержащий сроки выполнения, вид работ и их стоимость;
- гарантию качества на выполненные работы;
- документы, подтверждающие оплату выполненных работ.

Выполнение этих несложных рекомендаций снизит риски некачественного выполнения ремонтных и иных видов работ с оборудованием, находящемся в помещениях собственника, а также риски отказа в гарантийных обязательствах поставщика, либо производителя оборудования.

Прием заявок на индивидуальные услуги, предоставляемые Управляющей компанией осуществляется по телефону:

+7 800 550 20 22 (круглосуточно)

Дополнительная информация на сайте:

www.dom.efeks.ru

Приложение Р. Ответ собственнику на Протокол разногласий к договору управления многоквартирным домом

(обязательное)

Форма ответа собственнику на Протокол разногласий к договору управления многоквартирным домом

адрес собственника_____

Исх.№ _____	**ФИО собственника_____**
от _____г.	

В адрес _____ поступил протокол разногласий к договору управления многоквартирным домом № _____ от _____г. Рассмотрев, указанный протокол разногласий сообщаем следующее:

Собственниками многоквартирного дома по адресу _____ путем проведения общего собрания собственников помещений в форме _____ голосования была выбрана управляющая организация и утверждены условия договора управления многоквартирным домом, что подтверждается Протоколом общего собрания собственников № ____ от _____ г. Представленный договор управления многоквартирным домом № _____ от _____ полностью соответствует нормам действующего законодательства, а также редакции, утвержденной собственниками на общем собрании.

Согласно п. 4 ст. 162 Жилищного кодекса РФ условия договора управления многоквартирным домом устанавливаются одинаковыми для всех собственников помещений в многоквартирном доме. В связи с чем, условия договора управления многоквартирным домом должны быть едиными и не подлежат изменению.

Таким образом, внести изменения в утвержденную редакцию договора управления многоквартирным домом №_____ от _____, изложенные в Вашем протоколе разногласий, не представляется возможным.

Учитывая вышеизложенное, настоящим возвращаем Вам протокол разногласий к договору управления многоквартирным домом № _____ от _____ без подписания.

Предлагаем Вам в течении 10 календарных дней с момента направления настоящего письма подписать договор управления многоквартирным домом № _____ от _____ г. в первоначальной редакции.

Приложения:

Управляющий

_____ _____

Приложение С

(обязательное)

Форма памятки собственнику жилого помещения

Порядок обращения по гарантийным обязательствам

Уважаемый собственник жилого помещения!

Управляющая компания уделяет большое внимание работе с клиентами.

В целях повышения качества и комфорта проживания собственников многоквартирных домов, Управляющей компанией организован прием заявлений собственников по гарантийным обязательствам Застройщика* на вновь вводимых многоквартирных домах в едином Расчетно-информационном центре.

Порядок приема заявлений собственников по гарантийным обязательствам:

Прием заявлений собственников по гарантийным обязательствам производится единым Расчетно-информационным центром по месту расположения ближайшего офиса:

- г.Челябинск, ул.Академика Королева,1
- п.Западный, мкр.Залесье, ул.Еловая,11

Заявление по гарантийным обязательствам принимается в письменной виде (специалист Расчетно-информационного центра выдаст бланк заявления и поможет с его заполнением).

График работы информационного отдела

Прием писем заявлений по гарантийным обязательствам:

Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница - ***с 8.00 до 17.00 час.***

Телефон единого Расчетно-информационного центра:

+7 800 550 20 22 (круглосуточно)

Со всей дополнительной информацией Вы можете ознакомиться на сайте:

www.dom.efeks.ru

*

Гарантийный срок на Объект долевого строительства, за исключением технологического и инженерного оборудования, входящего в состав Объекта долевого строительства, составляет 5 (пять) лет с момента подписания передаточного акта.

Гарантийный срок на технологическое и инженерное оборудование, входящее в состав Объекта долевого строительства, составляет 3 (три) года со дня подписания первого передаточного акта или иного документа о передаче Объекта долевого строительства.

Все обнаруженные в течение этого срока недостатки, которые не могли быть выявлены при осмотре и подписании передаточного акта, должны быть устранены Застройщиком самостоятельно или с привлечением иных лиц.

Основание СТО СТД 008-2011 Договор участия в долевом строительстве