Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска

№ 12(176) • МАРТ • 2012

28.03.2012 г.

Нормативные правовые акты и официальные сообщения Собрания депутатов и администрации города Снежинска

Интернет-версия: http://www.snzadm.ru/

В НОМЕРЕ

ПОСТАНОВЛЕНИЯ администрации Снежинского городского округа

от 19 марта 2012 года № 295
О тарифах на услуги, оказываемые МП «Снежинские бани» 1

от 20 марта 2012 года № 308
О порядке реализации постановления главы города Снежинска от 24.01.2008 № 77 в 2012 году 2

от 21 марта 2012 года № 309
Об установлении арендной платы за пользование имуществом МБУ «ЭКОТЕК» 2

от 21 марта 2012 года № 311
Об утверждении административного регламента предоставления отделом жилья и социальных программ администрации города Снежинска муниципальной услуги по заключению договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда 2

от 21 марта 2012 года № 313
Об утверждении административного регламента предоставления отделом жилья и социальных программ администрации города Снежинска муниципальной услуги по безвозмездной передаче жилых помещений в собственность граждан (приватизации) 4

от 21 марта 2012 года № 314
Об утверждении административного регламента предоставления отделом жилья и социальных программ администрации города Снежинска муниципальной услуги по передаче гражданами приватизированных жилых помещений, являющихся для них единственным постоянным местом проживания, в муниципальную собственность (расприватизации) 8

от 21 марта 2012 года № 316
Об установление цен на услуги, предоставляемые АМУ «МФЦ» 10

ОФИЦИАЛЬНЫЕ СООБЩЕНИЯ

ОАО «Сервис»
Отчет управляющей организации ОАО «Сервис» о выполнении в 2011 году работ по договорам управления многоквартирными домами 11

ОАО «Трансэнерго» 21

Администрация Снежинского городского округа постановление от 19 марта 2012 года № 295

О тарифах на услуги, оказываемые МП «Снежинские бани»

В соответствии с решением Собрания депутатов города Снежинска от 26.04.2006 № 56 «Об уполномоченном органе в области установления и регулирования тарифов (цен) на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями города Снежинска», учитывая рекомендации городской тарифной комиссии от 12.03.2012 (протокол № 1), руководствуясь статьями 40, 41 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить с 01.04.2012 предельные цены на услуги, предоставляемые муниципальным предприятием «Снежинские бани», в размере (НДС не предусмотрен):

1) стирка белья:

— для муниципальных предприятий и организаций города — 41 руб./кг;

— для прочих заказчиков — 46 руб./кг;

— за срочность стирки белья предприятию допускается применять повышающий коэффициент до 1,3 к предельной цене;

— при стирке спецодежды предприятию допускается применять повышающий коэффициент до 1,09 к предельной цене;

2) ремонт белья:

— для муниципальных предприятий и организаций города — 25 руб./кг;

— для прочих заказчиков — 28 руб./кг;

— за срочность ремонта белья предприятию допускается применять повышающий коэффициент до 1,3 к предельной цене.

2. Считать утратившим силу с 01.04.2012 постановление администрации Снежинского городского округа от 02.03.2011 № 196 «О тарифах на услуги, оказываемые МП «Снежинские бани».

3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска».

Исполняющий обязанности главы администрации Снежинского городского округа В.В. Знаменский

Администрация Снежинского городского округа постановление от 20 марта 2012 года № 308

О порядке реализации постановления главы города Снежинска от 24.01.2008 № 77 в 2012 году

В целях реализации Федерального закона от 24.11.1993 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», для определения порядка реализации постановления главы города Снежинска от 24.01.2008 № 77 «О порядке осуществления отдельных государственных полномочий по воспитанию и обучению детей-инвалидов на дому, в дошкольных и общеобразовательных учреждениях, а также по предоставлению компенсации затрат родителей (законных представителей) на воспитание и обучение детей-инвалидов», на основании Закона Челябинской области от 27.09.2007 № 201-ЗО «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями по воспитанию и обучению детей-инвалидов на дому, в дошкольных и общеобразовательных учреждениях, а также по предоставлению компенсации затрат родителей (законных представителей) на воспитание и обучение детей-инвалидов», Закона Челябинской области от 24.04.2007 № 264-ЗО «О нормативах финансирования муниципальных образовательных учреждений» (в редакции Закона Челябинской области от 27.10.2011 № 206-ЗО), руководствуясь постановлением Губернатора Челябинской области от 27.09.2007 № 309 «О воспитании и обучении детей-инвалидов», Законом Челябинской области от 15.12.2011 № 237-ЗО «Об областном бюджете на 2012 год и на плановый период 2013 и 2014 годов», статьями 40, 41 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить, что воспитание и обучение детей-инвалидов в Снежинском городском округе организуется в следующих формах:

1) воспитание и обучение детей-инвалидов в дошкольных и общеобразовательных учреждениях;

2) воспитание и обучение детей-инвалидов на дому по общеобразовательным программам дошкольного и общего образования силами педагогических работников образовательных учреждений;

3) самостоятельное воспитание и обучение детей-инвалидов на дому родителями (законными представителями) детей-инвалидов.

Основанием для организации обучения на дому ребенка-инвалида являются заключение ФБГУЗ ЦМСЧ-15 ФМБА России и заключение психолого-медико-педагогической комиссии. Обучение ребенка-инвалида на дому производится по индивидуальным образовательным программам в соответствии с индивидуальным учебным планом, согласованным с Управлением образования.

2. Воспитание и обучение детей-инвалидов в общеобразовательных учреждениях производить за счет средств субвенции на обеспечение государственных гарантий прав граждан в сфере образования, выделенной Снежинскому городскому округу на очередной финансовый год.

3. Воспитание и обучение детей-инвалидов в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях (далее — МДОУ) производить за счет средств субвенции на организацию воспитания и обучения детей-инвалидов на дому и в дошкольных учреждениях.

Установить сотрудникам МДОУ за работу с детьми-инвалидами ежемесячную надбавку к заработной плате в порядке, определенном Положением (прилагается).

Установить на 2012 год размер учебных расходов в сумме 360 рублей 25 копеек в год в расчете на одного ребенка-инвалида — воспитанника МДОУ.

4. Компенсацию затрат родителей (законных представителей) на самостоятельное воспитание и обучение на дому детей-инвалидов производить за счет средств субвенции на организацию воспитания и обучения детей-инвалидов на дому и в дошкольных учреждениях.

Установить в 2012 году размер ежемесячной компенсации затрат родителей (законных представителей) на воспитание и обучение детей-инвалидов, не посещающих образовательные учреждения, в сумме (включая расходы на доставку, пересылку компенсации, а также расходы на оплату банковских услуг по зачислению банками компенсации на счета получателей компенсации в размере 1,5 % от суммы компенсации):

4748 рублей 09 копеек в месяц в расчете на одного ребенка-инвалида при обучении по программе дошкольного образования;

3 189 рублей 21 копейка в месяц в расчете на одного ребенка-инвалида при обучении по программе первой ступени общего образования (начальной школы); 4 638 рублей 38 копеек в месяц в расчете на одного ребенка-инвалида при обучении по программе второй ступени общего образования (основной школы);

5 301 рубль 01 копейка в месяц в расчете на одного ребенка-инвалида при обучении по программе третьей ступени общего образования (средней школы).

Ступень обучения детей школьного возраста (старше 7 лет) определяется по заключению психолого-медико-педагогической комиссии.

5. Установить, что действие настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2012 года.

6. Опубликовать настоящее постановление в газете «Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска».

7. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Снежинского городского округа С. В. Кириллова.

Глава администрации
Снежинского городского округа В. Б. Абакулов

Администрация Снежинского городского округа постановление от 21 марта 2012 года № 309

Об установлении арендной платы за пользование имуществом МБУ «ЭКОТЕК»

В соответствии с решением Собрания депутатов города Снежинска от 26.04.2006 № 56 «Об уполномоченном органе в области установления и регулирования тарифов (цен) на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями города Снежинска», учитывая рекомендации городской тарифной комиссии от 12.03.2012 (протокол № 1), руководствуясь статьями 40, 41 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить арендную плату за пользование имуществом муниципального бюджетного учреждения «ЭКОТЕК» согласно приложению.

2. Установить, что действие настоящего постановления распространяется на отношения, возникшие с 01.01.2012.

3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска».

Глава администрации Снежинского городского округа В. Б. Абакулов

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
Снежинского городского округа от 21 марта 2012 года № 309

Арендная плата за пользование имуществом МБУ «ЭКОТЕК»

Наименование имущества	Арендная плата в месяц за единицу имущества (руб. с учетом НДС)
Электростанция ENDRESS ESE 606 HS-GT	2 813,00
Машина комбинированная марки КО-829 А-01	37527,00
Автопогрузчик модели 4045 Р	2128,70
Гаражный блок со стальными воротами	1 209,00
Аппарат высокого давления АВД HD 10/21S*EU	2 598,00
Станок сверлильно-настольный 2 М112	112,00
Косилка ротационная навесная КРН-2,1	5 462,00
Сварочный аппарат PICO 162	435,00
Станок настольный ТШ-1, Станок точильно-шлифовальный ТШ-1, Перфоратор Makita HR 2810	168,00
Стенд для разборки двигателей Р-642	154,00
Установка Р-175, Компрессор СО 7 Б/У, Копировальный аппарат Canon 6317	266,00
Дистилятор	98,00
Гайковерт	294,00
Станок сверлильный настольный	140,00
Пожарная сигнализация НП № 2	2 637,00
Бензокоса Hitachi CG40EAS прямой вал, нож	210,00
Нагнетатель С-321	126,00
Станок деревообрабатывающий	84,00
Водонагреватель	84,00
Топливно-раздаточная колонка «НАРА-27 М1 Р» с ПДУ	189,00
Емкость для ГСМ 10 куб. м.	280,00
Насосная станция КМ 80–65–160 с двигателем 112 М2 ЖУ2 7,5/3000 в комплекте	1 565,00
Туалетная кабинка БИОСЭТ	308,00
Печь СВЧ SAMSUNG MW, Зеркало, кресло, Кресло кожаное черное «Министр», Стол приставной Rem орех, Шкаф для одежды «Дельта», Шкаф низкий Rem-RB орех	42,00
Тележка для колес П-254, Жалюзи вертикальные, Радиатор масляный ЭРМПТ, Стол письменный,	56,00
Кресло «Senior», Принтер лазерный HP LG 1100, Стойка компьютерная, Стол компьютерный черный, Стол компьютерный «Aifa» (орех), Стол рабочий черный, Трос буксировочный, Тумба выкатная, Тумба подкатная 4812, Шкаф двойной для бумаг, Шкаф BS-10 черный, Шкаф BS-4, Шкаф-тумба № 2 для документов, Стол однотумбовый, Тумбочка, Кресло кожаное «Пилот» чернов, Стол письменный 4810	28,00
Стол письменный 5803, Стол раб. «Aifa» (орех), Стол рабочий «Дельта», Строп 4 СЦ, Телефон «PANASONIK», Тумба «Дельта», Стеллаж для узлов, Пылесос промышленный	70,00
Стул «Рио» кожзаменитель черный	63,00
Тумба (орех)	49,00

Администрация Снежинского городского округа постановление от 21 марта 2012 года № 311

Об утверждении административного регламента предоставления отделом жилья и социальных программ администрации города Снежинска муниципальной услуги по заключению договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда

В соответствии с п. 1 части 1 ст. 6 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь статьями 40 и 41 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления отделом жилья и социальных программ администрации города Снежинска муниципальной услуги по заключению договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Снежинского городского округа Ю. В. Румянцева.

Глава администрации
Снежинского городского округа В. Б. Абакулов

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
Снежинского городского округа
от 21 марта 2012 года № 311

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления отделом жилья и социальных программ администрации города Снежинска муниципальной услуги по заключению договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда

Раздел I. Общие положения

1. Административный регламент предоставления отделом жилья и социальных программ администрации города Снежинска муниципальной услуги по заключению договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда (далее — настоящий административный регламент) разработан в целях повышения оперативности и качества предоставляемой гражданам (далее — заявитель) услуги, создания комфортных отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению данной услуги, снижения количества взаимодействий заявителей с должностными лицами; использования межведомственных согласований при предоставлении муниципальной услуги без участия заявителя.

2. Основанием для разработки и утверждения административного регламента являются:

— Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

— распоряжение администрации Снежинского городского округа от 23.06.2011 № 207-р «Об утверждении перечня услуг, оказываемых через МАУ «МФЦ»;

— постановление администрации Снежинского городского округа от 24.05.2011 № 570 «Об утверждении Порядка разработки, утверждения и проведения экспертизы административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрации города Снежинска».

3. Информация о настоящем административном регламенте и предоставляемой муниципальной услуге, размещена на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования «Город Снежинск» www.redhouse.snz.ru.

4. Термины, используемые в настоящем регламенте:

Заявитель — гражданин Российской Федерации, постоянно проживающий либо имеющий разрешение постоянного проживания на территории ЗАТО г. Снежинск и обратившийся в автономное муниципальное учреждение муниципального образования «Город Снежинск» «Многофункциональный центр предоставления муниципальных и государственных услуг» (далее — АУ «МФЦ») по вопросу заключения договора социального найма.

Договор социального найма — двустороннее соглашение, по которому одна сторона — собственник жилого помещения муниципального жилищного фонда либо уполномоченное им лицо (наймодатель) обязуется передать другой стороне — гражданину (наниматель) жилое помещение во владение и в пользование для проживания в нем на условиях, установленных действующим жилищным законодательством.

Жилищный фонд — совокупность всех жилых помещений, находящихся на территории ЗАТО Снежинск. Муниципальный жилищный фонд — совокупность жилых помещений, принадлежащих на праве собственности муниципальному образованию. Муниципальный жилищный фонд социального использования — совокупность предоставляемых гражданам по договору социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда. Жилое помещение — изолированное помещение, которое является недвижимым имуществом и пригодно для постоянного проживания граждан (отвечает установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства). К жилым помещениям относятся: жилой дом, часть жилого дома, квартира, часть квартиры, комната в жилом доме или квартире. Жилое помещение предназначено для проживания граждан и предоставляется им во владение и пользование на условиях договора социального найма жилого помещения. Жилой дом — индивидуально-определенное здание, которое состоит из комнат, а также помещений вспомогательного использования, предназначенных для удовлетворения гражданами бытовых и иных нужд, связанных с проживанием в таком здании. Квартира — структурно обособленное помещение в многоквартирном доме, обеспечивающее возможность прямого доступа к помещениям общего пользования в таком доме и состоящее из одной или нескольких комнат, а также помещений вспомогательного использования, предназначенных для удовлетворения гражданами бытовых и иных нужд, связанных с проживанием в таком обособленном помещении. Комната — часть жилого дома или квартиры, предназначенная для использования в качестве места непосредственного проживания граждан в жилом доме или квартире.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

5. Наименование муниципальной услуги — заключение договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда (далее — договор социального найма).

6. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу — отдел жилья и социальных

программ администрации города Снежинска (далее — Отдел жилья).

Ответственным за осуществление следующих процедур: прием, обработка принятых от заявителя документов, межведомственное взаимодействие по сбору дополнительных документов (далее — запрос), получаемых в порядке межведомственного и межуровневого взаимодействия, необходимых для предоставления муниципальной услуги, выдача заявителям договора социального найма является АУ «МФЦ».

Ответственным за осуществление следующих процедур: оформление договора социального найма, внесение сведений об оформленных договорах в компьютерные базы данных, ведение отчетности — является Отдел жилья.

7. Результат предоставления муниципальной услуги — выдача заявителю договора социального найма либо мотивированного отказа в предоставлении услуги.

8. Срок предоставления муниципальной услуги — не позднее чем через 20 рабочих дней с момента подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги.

9. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

— Жилищный кодекс Российской Федерации;

— Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

— постановление Правительства Российской Федерации от 15.06.2009 № 478 «О единой системе информационно — справочной поддержки граждан и организаций по вопросам взаимодействия с органами исполнительной власти и органами местного самоуправления с использованием информационно — телекоммуникационной сети Интернет»;

— Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

— иные нормативные правовые акты.

Заявление о заключении договора социального найма подается всеми членами семьи старше 14 лет, в отношении которых принято решение о предоставлении жилого помещения по договору социального найма, либо зарегистрированными в жилом помещении (при перезаключении договора социального найма), лично или через своего представителя по нотариально оформленной доверенности. При этом заявители обязаны предъявлять паспорта, а также свидетельства о рождении детей, не достигших 14-летнего возраста.

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги:

— заявление произвольной формы — (с указанием оснований для пользования жилым помещением, параметров жилья и данных члена семьи, который будет являться нанимателем), заполненное лично одним из заявителей и подписанное всеми заявителями в возрасте старше 14 лет (за заявителей до 14 лет — законными представителями) — в соответствии с главой 8 Жилищного кодекса Российской Федерации предоставляется заявителями;

— копии паспортов (страницы с указанием фамилии, имени, отчества, даты рождения и даты выдачи паспорта, места жительства) и свидетельств о рождении детей до 14 лет — в соответствии с главой 8 Жилищного кодекса Российской Федерации — предоставляются заявителями;

— копии документов, подтверждающих родственные (свойственные) отношения членов семьи (свидетельства о заключении или расторжении брака, свидетельства о перемене имени, об установлении отцовства и т. п.) — в соответствии с главой 8 Жилищного кодекса Российской Федерации — представляются заявителями;

— при наличии нескольких браков — архивные справки ЗАГС о заключении брака (запрос АУ «МФЦ» — в случае заключенного соглашения о межведомственном взаимодействии;

— оригинал имеющегося у заявителей договора социального найма на занимаемое жилое помещение либо ордера на вселение в жилое помещение — в соответствии с главой 8 Жилищного кодекса Российской Федерации — предоставляется заявителями;

— справка с места жительства о составе семьи, срок выдачи которой не превышает 10-ти дней, с указанием даты регистрации по месту жительства каждого члена семьи — в соответствии с главой 8 Жилищного кодекса Российской Федерации — предоставляется заявителями;

— нотариально удостоверенная доверенность на представление интересов отсутствующего заявителя (заявителей) и ее копия — предоставляется представителем заявителей;

— выписка из реестра муниципального имущества (запрос АУ «МФЦ» в муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению имуществом города Снежинска» в порядке межведомственного взаимодействия).

Заявители вправе предоставить весь перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по собственной инициативе.

11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов:

— отсутствие одного или нескольких документов, необходимых для получения услуги;

— отсутствие у заявителя (заявителей) или их представителей соответствующих полномочий на получение услуги;

— обращение заявителя об оказании муниципальной услуги, оказание которой не осуществляется в АУ «МФЦ»;

— представление заявителем документов, оформленных не в соответствии с административным регламентом (наличие исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие адреса, подписи, печати и др.).

О наличии оснований для отказа в приеме документов заявителя (заявителей) устно информирует инспектор отдела приема и выдачи документов АУ «МФЦ».

11.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

— документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 10 настоящего административного регламента, предоставлены не в полном объеме;

— в предоставленных документах имеются несоответствия, что в соответствии с законодательством не дает заявителю (заявителям) права на получение услуги;

— заявление и документы поданы лицом (лицами), полномочия которого (которых) на представление интересов не подтверждено надлежаще оформленной доверенностью.

12. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами:

— предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Консультации заявителей по вопросу оказания услуги проводятся в рабочее время. Среднее время ожидания в очереди на личную консультацию не должно превышать 15–20 минут, время консультации — до 20 минут.

Специалисты, осуществляющие прием документов и информирование, не вправе осуществлять консультирование заявителей, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях исполнения муниципальной функции и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заявителей.

Письменные консультации предоставляются при наличии письменного обращения заявителя и осуществляются путем направления ответов почтовым отправлением.

Консультации по телефону 8 (35146) 3–50–71, 8 (35146) 3–70–35. Разговор по телефону не должен продолжаться более 10 минут.

Адрес электронной почты: mfc@redhouse.snz.ru

14. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала предоставления муниципальной услуги, является поступление заявления в АУ «МФЦ».

Продолжительность приема и регистрации документов должна составлять не более 20 минут.

15. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Прием граждан по вопросу предоставления муниципальной услуги производится в специально выделенном для этой цели помещении, находящемся в цокольном этаже нежилого здания «Центр услуг населению», расположенного по адресу: Челябинская область, г. Снежинск, ул. Свердлова, 1 и оборудованного отдельным входом. На территории, прилегающей к зданию, оборудованы места для парковки автотранспортных средств. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Центральный вход в помещение АУ «МФЦ» оборудован

информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

— наименование (автономное муниципальное учреждение муниципального образования «Город Снежинск» «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»);

— место нахождения (Челябинская область, г. Снежинск, ул. Свердлова, 1);

— режим работы (понедельник-пятница — с 08–00 до 19–00 (без перерыва), суббота — с 09–00 до 13–00 (без перерыва), воскресенье — выходной день;

— телефонные номера и адрес электронной почты АУ «МФЦ» — (8 (35146) 3–50–71, 3–70–35 mfc@redhouse.snz.ru).

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, должны быть оборудованы:

информационными стендами, на которых размещаются извлечения из нормативных правовых актов, содержащие нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги; текст настоящего административного регламента с приложениями (полная версия на Интернет-сайте и извлечения на информационных стендах); блок-схема и краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги; перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и требования, предъявляемые к этим документам; образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования к ним; основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги; график работы специалистов АУ «МФЦ»; таблица сроков предоставления муниципальной услуги в целом и максимальных сроков выполнения отдельных административных процедур, в том числе времени нахождения в очереди ожидания, времени приема документов и т. д.; порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги; порядок получения консультаций; порядок обжалования решения, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу. Тексты материалов

должны быть напечатаны удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места должны быть выделены другим шрифтом;

— стульями и столами для возможности оформления документов. На столах находятся писчая бумага и канцелярские принадлежности (шариковые ручки) в количестве, достаточном для оформления документов заявителем (заявителями).

Места ожидания в очереди на предоставление или получение документов должны быть оборудованы стульями и соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям для работы специалистов АУ «МФЦ».

Кабинки приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:

— номера кабинки;

— фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление услуги;

— времени приема граждан;

— времени технического перерыва.

Места предоставления муниципальной услуги должны быть оборудованы системами кондиционирования (охлаждения и нагревания), а также противопожарной системой, средствами пожаротушения, системой охраны, должны быть оборудованы доступные места общественного пользования и хранения верхней одежды посетителей.

Рабочие места инспекторов, предоставляющих муниципальную услугу, должны быть оборудованы компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовывать предоставление муниципальной услуги в полном объеме в соответствии с санитарно- эпидемиологическими правилами и нормативами «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы, СанПин 2.2.2/2.4.1340–03».

16. Показатели доступности и качества муниципальных услуг

Услуга считается доступной и оказанной с надлежащим качеством в случаях, если:

— время ожидания в очереди соответствует сроку, установленному в настоящем административном регламенте, в отношении не менее 2/3 доли заявителей от общего числа обратившихся в АУ «МФЦ» по данной услуге (определяется по данным учета);

— срок предоставления услуги соответствует сроку, установленному настоящим административным регламентом, в отношении не менее 2/3 доли заявителей от общего числа обратившихся в АУ «МФЦ» по данной услуге (определяется по данным учета);

— варианты ответов «удовлетворен», «скорее удовлетворен, чем не удовлетворен» на вопрос об удовлетворенности качеством муниципальной услуги выбраны не менее чем 2/3 доли заявителей от общего числа

обратившихся в АУ «МФЦ» по данной услуге (определяется по данным социологического опроса).

Раздел III Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур

17. Основными принципами предоставления муниципальной услуги являются добровольность и безвозмездность заключения договора социального найма.

Условием предоставления муниципальной услуги является наличие решения органа местного самоуправления о предоставлении жилого помещения по договору социального найма либо наличие договора социального найма на занимаемое жилое помещение, условия которого после заключения изменились.

Граждане, желающие заключить договор социального найма, подают на имя директора АУ «МФЦ» заявление о приеме документов для оказания муниципальной услуги (Приложение 1 к настоящему административному регламенту) и заявление в администрацию Снежинского городского округа о заключении договора социального найма, подписанное всеми проживающими совместно с заявителем дееспособными членами семьи. Несовершеннолетние от 14 до18 лет при подписании заявления на заключение договора социального найма действуют с согласия своих законных представителей. Заявление от имени несовершеннолетних в возрасте до 14 лет подают и подписывают их законные представители.

Инспектор, ответственный за прием и регистрацию документов, устанавливает личности заявителей и заверяет подписи заявителей в заявлении.

Инспектор, ответственный за прием и регистрацию документов:

— вносит регистрирующую запись о приеме документов в регистрационную карточку автоматизированной системы учета входящей и исходящей документации в соответствии с действующими правилами ведения учета документов;

— уведомляет заявителей о наличии препятствий для принятия документов, при наличии оснований, указанных в пункте 11 настоящего административного регламента, объясняет заявителям содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является передача дела, сформированного инспектором, в контрольно-организационный отдел АУ «МФЦ» (далее — отдел контроля).

Специалист отдела контроля:

— принимает дело;

— проверяет комплектность дела и соответствие заявления и документов требованиям, установленным пунктом 10 настоящего административного регламента;

— изготавливает уведомление об отказе в рассмотрении заявления, в случае если в ходе проверки документов выявлены нарушения требований, указанных в пункте 10 настоящего административного регламента;

— производит запрос дополнительной информации, указанной в пункте 10 настоящего административного регламента, в течение 2 рабочих дней с момента регистрации дела заявителя;

— осуществляет контроль срока получения ответа на запрос (срок ожидаемого ответа на запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления запроса в орган или организацию, представляющие документ и (или) информацию);

— направляет сформированный пакет документов непосредственно в Отдел жилья не позднее 1 рабочего дня с момента получения дополнительной информации.

Поступившие в отдел жилья заявления граждан о заключении договора социального найма с прилагаемыми документами проверяются Инспектором, осуществляющим предоставление муниципальной услуги, и регистрируются в журнале регистрации заявлений на заключение договоров социального найма.

По результатам рассмотрения документов принимается решение об оформлении договора социального найма либо отказа в этом.

Проект договора социального найма подготавливается Инспектором Отдела жилья, на которого возложено предоставление услуги, в срок не более 20 календарных дней, визируется начальником Отдела жилья и подписывается главой администрации Снежинского городского округа.

Решение об отказе в оказании муниципальной услуги принимается начальником Отдела жилья, по основаниям, указанным в пункте 11.1 настоящего административного регламента.

После подписания главой администрации Снежинского городского округа договора социального найма Инспектор Отдела жилья вносит соответствующие сведения в информационную компьютерную базу данных, производит отметку об оформлении договора в журнале регистрации заявлений на заключение договоров социального найма, после чего направляет договор социального найма в АУ «МФЦ» с сопроводительным письмом, исходящий номер которого указывается в журнале регистрации, для выдачи заявителям.

В случае выявления технических ошибок, допущенных Инспектором Отдела жилья, срок для их исправления составляет не более 3 рабочих дней.

Блок — схема административных процедур, выполняемых при предоставлении муниципальной услуги, приведена в приложении 2 к настоящему административному регламенту.

Договор социального найма в двух экземплярах в присутствии специалиста АУ «МФЦ» подписывает заявитель, являющийся нанимателем, после чего один экземпляр договора социального найма инспектор АУ «МФЦ» вручает нанимателю, второй — направляет в отдел жилья для приобщения к материалам заявления.

Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

18. Должностными лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги являются:

начальник Отдела жилья, специалисты Отдела жилья, в должностные обязанности которых входит предоставление данной муниципальной услуги.

Текущий контроль за сроками исполнения ответственными должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется директором АУ «МФЦ».

Ежедневно специалист отдела контроля осуществляет проверку исполнения сроков административных процедур. В случае пропуска срока, установленного настоящим административным регламентом, составляется служебная записка на имя заместителя главы администрации Снежинского городского округа.

Ежемесячно, до 5 числа месяца, начальники отделов АУ «МФЦ» предоставляют директору АУ «МФЦ» информацию о количестве обращений, поступивших за предшествующий месяц, количестве выданных документов, а также не выданных в установленный срок документов с указанием причин задержки и принятых мерах по их устранению.

Ответственность за организацию работы АУ «МФЦ» возлагается на директора АУ «МФЦ».

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений осуществляется заместителем главы администрации Снежинского городского округа.

При обнаружении нарушений настоящего административного регламента заместитель главы администрации Снежинского городского округа предпринимает действия, направленные на их исправление. Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение установленного настоящим административным регламентом порядка.

Ответственность за выполнение работ и соблюдение настоящего административного регламента наступает в соответствии с действующим трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих

19. Заявители могут обратиться с жалобой на действия (бездействие) и решения, принятые в ходе предоставления муниципальной (государственной) услуги на основании настоящего административного регламента (далее — жалоба) в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной или муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной или муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной или муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

20. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную (государственную) услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную (государственную) услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную (государственную) услугу.

Жалоба может быть направлена по почте, через АУ «МФЦ», с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную (государственную) услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

21. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную (государственную) услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную (государственную) услугу, либо муниципального или государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее — при наличии), сведения о месте жительства заявителя — физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя — юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную (государственную) услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную (государственную) услугу, либо муниципального или государственного служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную (государственную) услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную (государственную) услугу, либо муниципального или государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

22. Поступившая жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную (государственную) услугу, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений — в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

23. По результатам рассмотрения жалобы органом, предоставляющим муниципальную (государственную) услугу, должно быть принято одно из следующих решений:

1) удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной (государственной) услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказ в удовлетворении жалобы.

Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы должен быть направлен заявителю в письменной форме либо в электронной форме (по желанию заявителя) не позднее дня, следующего за днем принятия одного из вышеперечисленных решений.

При несогласии с принятым по жалобе решением заявитель вправе обратиться с иском в судебные органы.

24. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно должно направить имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к административному регламенту предоставления отделом жилья и социальных программ администрации города Снежинска муниципальной услуги по заключению договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда
от_____ № _____

Директору АУ «МФЦ» Н. А. Капустину
от _____
(ФИО полностью)
зарегистрированного по адресу:
_____ к. т. (835146 _____)

Заявление

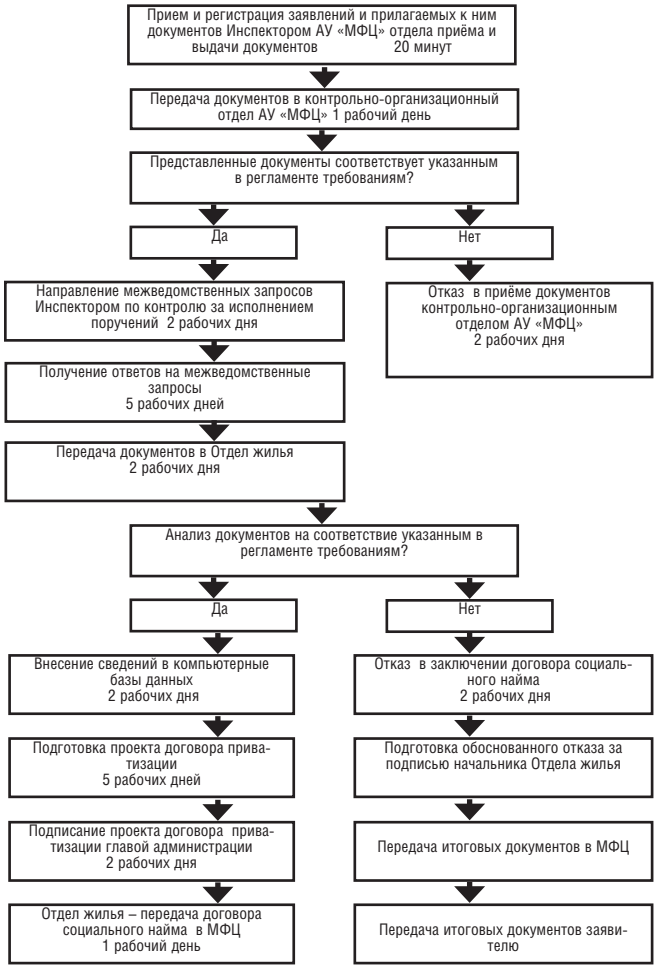
Прошу принять документы, необходимые для оказания муниципальной услуги «Заключение договора социального найма» отделом жилья и социальных программ администрации Снежинского городского округа.

_____
(дата)

_____
(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к административному регламенту предоставления отделом жилья и социальных программ администрации города Снежинска муниципальной услуги по заключению договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда
от_____ № _____

Блок – схема к административному регламенту по оказанию муниципальной услуги по заключению договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда



Администрация Снежинского городского округа постановление от 21 марта 2012 года № 313

Об утверждении административного регламента предоставления отделом жилья и социальных программ администрации города Снежинска муниципальной услуги по безвозмездной передаче жилых помещений в собственность граждан (приватизации)

В соответствии с п. 1 части 1 ст. 6 Федерального закона от 27.07.2010 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь статьями 40 и 41 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления отделом жилья и социальных программ администрации города Снежинска муниципальной услуги по безвозмездной передаче жилых помещений в собственность граждан (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Снежинского городского округа Ю. В. Румянцева.

Глава администрации
Снежинского городского округа В. Б. Абакулов

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
Снежинского городского округа
от 21 марта 2012 года № 313

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления отделом жилья и социальных программ администрации города Снежинска муниципальной услуги по безвозмездной передаче в собственность граждан занимаемого ими по договору социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда

Раздел I. Общие положения

1. Административный регламент предоставления отделом жилья и социальных программ администрации города Снежинска муниципальной услуги по предоставлению отделом жилья и социальных программ администрации города Снежинска муниципальной услуги по безвозмездной передаче в собственность граждан занимаемого ими по договору социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда (далее — настоящий административный регламент) разработан в целях повышения оперативности и качества предоставляемой гражданам (далее — заявитель) услуги, создания комфортных отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению данной услуги, снижения количества взаимодействий заявителей с должностными лицами; использования межведомственных согласований при предоставлении муниципальной услуги без участия заявителя.

2. Основанием для разработки и утверждения административного регламента являются:

— Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

— распоряжение администрации Снежинского городского округа от 23.06.2011 № 207-р «Об утверждении перечня услуг, оказываемых через МАУ «МФЦ»;

— постановление администрации Снежинского городского округа от 24.05.2011 № 570 «Об утверждении Порядка разработки, утверждения и проведения экспертизы административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрации города Снежинска».

3. Информация о настоящем административном регламенте и предоставляемой муниципальной услуге, размещена на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования «Город Снежинск» www.redhouse.snz.ru.

4. Термины, используемые в настоящем регламенте:

Заявитель — гражданин Российской Федерации, постоянно проживающий на территории муниципального образования «Город Снежинск», проживающий в жилом помещении на основании договора социального найма и обратившийся в автономное муниципальное учреждение муниципального образования «Город Снежинск» «Многофункциональный центр предоставления муниципальных и государственных услуг» (далее — АУ «МФЦ») по вопросу его приватизации.

Приватизация жилого помещения — безвозмездная передача занимаемого гражданами по договору социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда в их собственность, осуществляемая на добровольной основе.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

5. Наименование муниципальной услуги — безвозмездная передача в собственность граждан занимаемого ими по договору социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда (далее — приватизация).

6. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу — отдел жилья и социальных программ администрации города Снежинска (далее — Отдел жилья).

Ответственным за осуществление следующих процедур: прием, обработка принятых от заявителей документов, межведомственное взаимодействие по сбору дополнительных документов (далее — запрос), получаемых в порядке межведомственного и межуровневого взаимодействия, необходимых для предоставления муниципальной услуги, выдача заявителям договора приватизации

является АУ «МФЦ»).

Ответственным за осуществление следующих процедур: оформление договора приватизации, внесение сведений о переданных в собственность граждан жилых помещениях в компьютерные базы данных, ведение отчетности — является Отдел жилья.

7. Результат предоставления муниципальной услуги — выдача заявителю договора приватизации жилого помещения либо мотивированного отказа в предоставлении услуги.

8. Срок предоставления муниципальной услуги — не позднее чем через 60 рабочих дней с момента подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги.

9. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

— Жилищный кодекс Российской Федерации;

— Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

— постановление Правительства Российской Федерации от 15.06.2009 № 478 «О единой системе информационно — справочной поддержки граждан и организаций по вопросам взаимодействия с органами исполнительной власти и органами местного самоуправления с использованием информационно — телекоммуникационной сети Интернет»;

— Закон Российской Федерации от 04.07.1991 № 1541–1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации»;

— Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;

— Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

— Положение «О приватизации муниципального жилищного фонда в ЗАТО- г. Снежинск», утвержденное постановлением Снежинского городского Совета депутатов от 26.07.1999 № 75;

— иные нормативные правовые акты.

Заявление о приватизации жилого помещения подается всеми членами семьи старше 14 лет, зарегистрированными в приватизируемом жилом помещении, лично или через своего представителя по нотариально оформленной доверенности. При этом заявители обязаны предъявлять паспорта, а также свидетельства о рождении детей, не достигших 14-летнего возраста.

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги:

— заявление установленного образца, заполненное лично одним из заявителей и подписанное всеми заявителями в возрасте старше 14 лет (Приложения 1, 1/1 к настоящему административному регламенту) — в соответствии с п. 3.1. Положения «О приватизации муниципального жилищного фонда в ЗАТО — г. Снежинск», утвержденного постановлением Снежинского городского Совета депутатов от 26.07.1999 № 75 — предоставляется заявителями;

— копии паспортов (страницы с указанием фамилии, имени, отчества, даты рождения и выдачи, места жительства и сведений о детях) и свидетельств о рождении детей до 14 лет — в соответствии с п. 3.1 Положения «О приватизации муниципального жилищного фонда в ЗАТО — г. Снежинск», утвержденного постановлением Снежинского городского Совета депутатов от 26.07.1999 № 75 — предоставляются заявителями;

— копии документов, подтверждающих родственные (свойственные) отношения членов семьи (свидетельства о заключении или расторжении брака, при наличии нескольких браков — архивные справки ЗАГС о заключении брака, свидетельства о перемене имени, свидетельства о признании отцовства и т. п.) — в соответствии с п. 3.1 Положения «О приватизации муниципального жилищного фонда в ЗАТО — г. Снежинск», утвержденного постановлением Снежинского городского Совета депутатов от 26.07.1999 № 75 — представляются заявителями;

— оригинал действительного договора социального найма на занимаемое жилое помещение, в котором состав семьи нанимателя должен соответствовать составу семьи, указанному в справке с места жительства на момент обращения — в соответствии с п. 3.1 Положения «О приватизации муниципального жилищного фонда в ЗАТО — г. Снежинск», утвержденного постановлением Снежинского городского Совета депутатов от 26.07.1999 № 75, предоставляется заявителями;

— два экземпляра справки с места жительства о составе семьи, срок выдачи которой не превышает 10-ти дней, с указанием даты регистрации по месту жительства каждого члена семьи — в соответствии с п. 3.1 Положения «О приватизации муниципального жилищного фонда в ЗАТО — г. Снежинск», утвержденного постановлением Снежинского городского Совета депутатов от 26.07.1999 № 75 (запрос АУ «МФЦ» — в случае заключения соглашения о межведомственном взаимодействии);

— архивные справки с мест прежнего жительства за период с 04.07.1991 года (при перемене места жительства) — в соответствии с п. 3.1 Положения «О приватизации муниципального жилищного фонда в ЗАТО — г. Снежинск», утвержденного постановлением Снежинского городского Совета депутатов от 26.07.1999 № 75, предоставляются заявителями;

— технический паспорт на занимаемое жилое помещение и кадастровый паспорт жилого помещения — в соответствии с п. 3.1 Положения «О приватизации муниципального жилищного фонда в ЗАТО — г. Снежинск», утвержденного постановлением Снежинского городского Совета депутатов от 26.07.1999 № 75, предоставляются заявителями;

— при наличии у заявителей ранее места жительства за пределами ЗАТО г. Снежинск в период с 04.07.1991 — справка о неиспользовании права приватизации по прежнему месту жительства (независимо от того, имелся или нет отказ от доли) — в соответствии с п. 3.1 Положения «О приватизации муниципального жилищного фонда в ЗАТО — г. Снежинск», утвержденного постановлением Снежинского городского Совета депутатов от 26.07.1999 № 75, предоставляется заявителями;

— нотариально удостоверенная доверенность на представление интересов отсутствующего заявителя (заявителей) и ее копия с указанием волеизъявления об отказе доверителя от доли — при наличии такового — предоставляется представителем заявителей;

— заключение органов опеки Управления социальной защиты населения — при наличии у кого-то из заявителей несовершеннолетних детей, проживающих отдельно, а также в случае исключения несовершеннолетнего из процесса приватизации (отказа от доли) либо приобретении им доли в праве собственности на жилое помещение менее равной — в соответствии с п. 3.1 Положения «О приватизации муниципального жилищного фонда в ЗАТО — г. Снежинск», утвержденного постановлением Снежинского городского Совета депутатов от 26.07.1999 № 75 — предоставляется заявителями;

— заявление (заявления) об отказе от доли, если таковое (таковые) имеются — оформляется (оформляются) в момент подачи заявления;

— выписка из реестра муниципального имущества (запрос АУ «МФЦ» в Комитет по управлению имуществом города Снежинска в порядке межведомственного взаимодействия).

В заявлении о приватизации жилого помещения заявители письменно, под роспись, подтверждают перечень поданных документов, отсутствие несовершеннолетних детей, проживающих по другим адресам, а также письменно подтверждают, что уведомлены о дате получения договора приватизации.

Специалист, осуществляющий прием документов, заверяет подписи заявителей и назначает дату получения договора приватизации, о чем делается отметка в заявлении.

Заявители вправе предоставить весь перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по собственной инициативе.

11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов:

— отсутствие одного или нескольких документов, необходимых для получения услуги;

— отсутствие у заявителя (заявителей) или их представителей соответствующих полномочий на получение услуги;

— обращение заявителя об оказании муниципальной услуги, оказание которой не осуществляется в АУ «МФЦ»;

— представление заявителем документов, оформленных не в соответствии с административным регламентом (наличие исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие адреса, подписи, печати и др.).

О наличии оснований для отказа в приеме документов заявителя (заявителей) устно информирует инспектор отдела приема и выдачи документов АУ «МФЦ».

11.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

— документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 10 настоящего административного регламента, предоставлены не в полном объеме;

— в предоставленных документах имеются несоответствия, что в соответствии с законодательством не дает заявителю (заявителям) права на получение услуги;

— заявление и документы поданы лицом (лицами), не зарегистрированным (и) по указанному месту жительства, а представление интересов не подтверждено надлежаще оформленной доверенностью;

— использование права приватизации жилого помещения ранее, за исключением использования такого права гражданами до достижения совершеннолетия.

12. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами:

— предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Консультации заявителей по вопросу оказания услуги проводятся в рабочее время. Среднее время ожидания в очереди на личную консультацию не должно превышать 15–20 минут, время консультации — до 20 минут.

Специалисты, осуществляющие прием документов и информирование, не вправе осуществлять консультирование заявителей, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях исполнения муниципальной функции и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заявителей.

Письменные консультации предоставляются при наличии письменного обращения заявителя и осуществляются путем направления ответов почтовым отправлением.

Консультации по телефону 8 (35146) 3–50–71, 8 (35146) 3–70–35. Разговор по телефону не должен продолжаться более 10 минут.

Адрес электронной почты: mfc@redhouse.snz.ru

14. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала предоставления муниципальной услуги, является поступление заявления в АУ «МФЦ».

Продолжительность приема и регистрации документов должна составлять не более 30 минут.

15. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Прием граждан по вопросу предоставления муниципальной услуги производится в специально выделенном для этой цели помещении, находящемся в цокольном этаже нежилого здания «Центр услуг населению», расположенного по адресу: Челябинская область, г. Снежинск, ул. Свердлова, 1 и оборудованного отдельным входом. На территории, прилегающей к зданию, оборудованы места для парковки автотранспортных средств. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Центральный вход в помещение АУ «МФЦ» оборудован

информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

— наименование (автономное муниципальное учреждение муниципального образования «Город Снежинск» «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»);

— место нахождения (Челябинская область, г. Снежинск, ул. Свердлова, 1);

— режим работы (понедельник-пятница — с 08–00 до 19–00 (без перерыва), суббота — с 09–00 до 13–00 (без перерыва), воскресенье — выходной день;

— телефонные номера и адрес электронной почты АУ «МФЦ» — (8 (35146) 3–50–71, 3–70–35 mfc@redhouse.snz.ru).

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, должны быть оборудованы:

информационными стендами, на которых размещаются извлечения из нормативных правовых актов, содержащие нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги; текст настоящего административного регламента с приложениями (полная версия на Интернет-сайте и извлечения на информационных стендах); блок-схема и краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги; перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и требования, предъявляемые к этим документам; образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования к ним; основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги; график работы специалистов АУ «МФЦ»; таблица сроков предоставления муниципальной услуги в целом и максимальных сроков выполнения отдельных административных процедур, в том числе времени нахождения в очереди ожидания, времени приема документов и т. д.; порядок информирования о ходе

предоставления муниципальной услуги; порядок получения консультаций; порядок обжалования решения, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу. Тексты материалов должны быть напечатаны удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места должны быть выделены другим шрифтом;

— стульями и столами для возможности оформления документов. На столах находятся писчая бумага и канцелярские принадлежности (шариковые ручки) в количестве, достаточном для оформления документов заявителем (заявителями).

Места ожидания в очереди на предоставление или получение документов должны быть оборудованы стульями и соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям для работы специалистов АУ «МФЦ».

Кабинки приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:

— номера кабинки;

— фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление услуги;

— времени приема граждан;

— времени технического перерыва.

Места предоставления муниципальной услуги должны быть оборудованы системами кондиционирования (охлаждения и нагревания), а также противопожарной системой, средствами пожаротушения, системой охраны, должны быть оборудованы доступные места общественного пользования

и хранения верхней одежды посетителей.

Рабочие места инспекторов, предоставляющих муниципальную услугу, должны быть оборудованы компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовывать предоставление муниципальной услуги в полном объеме в соответствии с санитарно- эпидемиологическими правилами и нормативами «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы, СанПин 2.2.2/2.4.1340–03».

16. Показатели доступности и качества муниципальных услуг

Услуга считается доступной и оказанной с надлежащим качеством в случаях, если:

— время ожидания в очереди соответствует сроку, установленному в настоящем административном регламенте, в отношении не менее 2/3 доли заявителей от общего числа обратившихся в АУ «МФЦ» по данной услуге (определяется по данным учета);

— срок предоставления услуги соответствует сроку, установленному настоящим административным регламентом, в отношении не менее 2/3 доли заявителей от общего числа обратившихся в АУ «МФЦ» по данной услуге (определяется по данным учета);

— варианты ответов «удовлетворен», «скорее удовлетворен, чем не удовлетворен» на вопрос об удовлетворенности качеством муниципальной услуги выбраны не менее чем 2/3 доли заявителей от общего числа

обратившихся в АУ «МФЦ» по данной услуге (определяется по данным социологического опроса).

Раздел III Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур

17. Основными принципами предоставления муниципальной услуги являются добровольность, безвозмездность и однократность приватизации занимаемого жилого помещения муниципального жилищного фонда.

Условиями предоставления муниципальной услуги являются: — постоянное проживание на территории муниципального образования «Город Снежинск», подтвержденное регистрацией по месту жительства; — пользование занимаемым жилым помещением муниципального жилищного фонда на основании договора социального найма;

— неиспользование права на приватизацию жилого помещения ранее (за исключением граждан, использовавших право приватизации до наступления совершеннолетия).

Граждане, желающие приватизировать занимаемое по договору социального найма жилое помещение муниципального жилищного фонда, подают на имя директора АУ «МФЦ» заявление о приеме документов для оказания муниципальной услуги и заявление в администрацию Снежинского городского округа о приватизации жилого помещения, подписанное всеми проживающими совместно с заявителем дееспособными членами семьи (приложения 1 и 1/1 к настоящему административному регламенту).

Несовершеннолетние от 14 до18 лет при подписании заявления на приватизацию действуют с согласия своих законных представителей. Заявление от имени несовершеннолетних в возрасте до 14 лет подают и подписывают их законные представители.

Инспектор, ответственный за прием и регистрацию документов, устанавливает личности заявителей, после чего они заполняют бланк заявления и подписывают его в присутствии инспектора.

В заявлении о приватизации жилого помещения заявители письменно подтверждают перечень поданных документов, отсутствие несовершеннолетних детей, проживающих по другим адресам, а также письменно подтверждают, что уведомлены о дате получения договора приватизации.

Специалист, осуществляющий прием документов, заверяет подписи заявителей и назначает дату получения договора приватизации, о чем делается соответствующая отметка в заявлении.

Инспектор, ответственный за прием и регистрацию документов:

— вносит регистрирующую запись о приеме документов в регистрационную карточку автоматизированной системы учета входящей и исходящей документации в соответствии с действующими правилами ведения учета документов;

— уведомляет заявителей о наличии препятствий для принятия документов, при наличии оснований, указанных в пункте 11 настоящего административного регламента, объясняет заявителям содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является передача дела, сформированного инспектором, в контрольно-организационный отдел АУ «МФЦ» (далее — отдел контроля).

Специалист отдела контроля:

— принимает дело;

— проверяет комплектность дела и соответствие заявления и документов требованиям, установленным пунктом 10 настоящего административного регламента;

— изготавливает уведомление об отказе в рассмотрении заявления, в случае если в ходе проверки документов выявлены нарушения требований, указанных в пункте 10 настоящего административного регламента;

— производит запрос дополнительной информации, указанной в пункте 10 настоящего административного регламента, в течение 2 рабочих дней с момента регистрации дела заявителя;

— осуществляет контроль срока получения ответа на запрос (срок ожидаемого ответа на запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления запроса в орган или организацию, представляющие документ и (или) информацию);

— направляет сформированный пакет документов непосредственно в Отдел жилья не позднее 1 рабочего дня с момента получения дополнительной информации.

Поступившие в отдел жилья заявления граждан о приватизации с прилагаемыми документами проверяются Инспектором, осуществляющим предоставление муниципальной услуги, и регистрируется в журнале регистрации заявлений на приватизацию.

По результатам рассмотрения документов принимается решение об оформлении договора безвозмездной передачи жилого помещения в собственность гражданам либо отказа в этом.

Проект договора приватизации подготавливается Инспектором Отдела жилья, на которого возложено предоставление услуги, визируется начальником Отдела жилья и подписывается главой администрации Снежинского городского округа.

Решение об отказе в оказании муниципальной услуги принимается начальником Отдела жилья, по основаниям, указанным в пункте 11.1 настоящего административного регламента.

После подписания главой администрации Снежинского городского округа договора приватизации Инспектор Отдела жилья вносит соответствующие сведения в информационную компьютерную базу данных, производит отметку об оформлении договора в журнале регистрации заявлений на приватизацию, после чего направляет договор приватизации в АУ «МФЦ» с сопроводительным письмом, исходящий номер которого указывается в журнале регистрации, для выдачи заявителям.

Одновременно Инспектор Отдела жилья изготавливает справку об использовании права приватизации заявителями, принявшими участие в приватизации.

Вместе с договором приватизации в трех экземплярах Специалист Отдела жилья направляет в АУ «МФЦ» для выдачи заявителям следующие документы:

— справка о составе семьи — 1 экземпляр;

— кадастровый и технический паспорт жилого помещения;

— выписка из реестра муниципального имущества;

— справка об использовании права приватизации;

— копии заключения УСЗН, копии заявлений об отказе от доли, копии доверенности — при их наличии.

Выдачу заявителям договора приватизации с перечисленными документами осуществляет инспектор АУ «МФЦ.

Договор приватизации в присутствии специалиста АУ «МФЦ» подписывают все заявители, принявшие участие в приватизации. Несовершеннолетние от 14 до18 лет при подписании договора приватизации действуют с согласия их законных представителей. Договор за несовершеннолетних в возрасте до 14 лет подписывают их законные представители.

После регистрации договора приватизации в органах государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним Инспектор отдела жилья получает один экземпляр договора приватизации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии Челябинской области в гор. Снежинске, приобщает его к учетному делу по приватизации и делает отметки о регистрации в информационных компьютерных базах данных.

Раздел IV Формы контроля за исполнением административного регламента

18. Должностными лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги являются — начальник Отдела жилья, специалисты Отдела жилья, в должностные обязанности которых входит предоставление данной муниципальной услуги.

Текущий контроль за сроками исполнения ответственными должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется директором АУ «МФЦ».

Ежедневно специалист отдела контроля осуществляет проверку исполнения сроков административных процедур. В случае пропуска срока, установленного настоящим административным регламентом, составляется служебная записка на имя заместителя главы администрации Снежинского городского округа.

Ежемесячно, до 5 числа месяца, начальники отделов АУ «МФЦ» предоставляют директору АУ «МФЦ» информацию о количестве обращений, поступивших за предшествующий месяц, количестве выданных документов, а также не выданных в установленный срок документов с указанием причин задержки и принятых мерах по их устранению.

Ответственность за организацию работы АУ «МФЦ» возлагается на директора АУ «МФЦ».

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений осуществляется заместителем главы администрации Снежинского городского округа.

При обнаружении нарушений настоящего административного регламента заместитель главы администрации Снежинского городского округа предпринимает действия, направленные на их исправление. Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение установленного настоящим административным регламентом порядка.

Ответственность за выполнение работ и соблюдение настоящего административного регламента наступает в соответствии с действующим трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе.

Раздел V Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих

19. Заявители могут обратиться с жалобой на действия (бездействие) и решения, принятые в ходе предоставления муниципальной (государственной) услуги на основании настоящего административного регламента (далее — жалоба) в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной или муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной или муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной или муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

20. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную (государственную) услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную (государственную) услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную (государственную) услугу.

Жалоба может быть направлена по почте, через АУ «МФЦ», с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную (государственную) услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

21. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную (государственную) услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную (государственную) услугу, либо муниципального или государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее — при наличии), сведения о месте жительства заявителя — физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя — юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную (государственную) услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную (государственную) услугу, либо муниципального или государственного служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную (государственную) услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную (государственную) услугу, либо муниципального или государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

22. Поступившая жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную (государственную) услугу, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений — в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

23. По результатам рассмотрения жалобы органом, предоставляющим муниципальную (государственную) услугу, должно быть принято одно из следующих решений:

1) удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной (государственной) услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказ в удовлетворении жалобы.

Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы должен быть направлен заявителю в письменной форме либо в электронной форме (по желанию заявителя) не позднее дня, следующего за днем принятия одного из вышеперечисленных решений.

При несогласии с принятым по жалобе решением заявитель вправе обратиться с иском в судебные органы.

24. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно должно направить имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к административному регламенту
предоставления отделом жилья и социальных программ администрации города Снежинска муниципальной услуги по безвозмездной передаче жилых помещений в собственность граждан (приватизации)

В Администрацию г. Снежинска
от_____
_____
_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

На основании Закона Российской Федерации "О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации" просим передать нам в общую долевую совместную собственность, занимаемую нами на основании договора найма квартиру по адресу:

ул. _____, дом №_____, квартира № _____.

Данное жилое помещение не является предметом иска в суде.

Собственниками жилого помещения, с согласия всех проживающих в нем граждан, становятся:

Гр., _____ доля _____

(указать дату рождения, наименование документа, удостоверяющего личность, серию, номер, кем и когда выдан)

_____
(указать: изменения фамилии, места жительства после 1 января 1991 года)
_____
(укажите, принимали ли Вы ранее участие в приватизации жилых помещений ранее)

Гр., _____ доля _____
(указать дату рождения, наименование документа, удостоверяющего личность, серию, номер, кем и когда выдан)
_____
(указать: изменения фамилии, места жительства после 1 января 1991 года)
_____
(укажите, принимали ли Вы ранее участие в приватизации жилых помещений ранее)

Гр., _____ доля _____
(указать дату рождения, наименование документа, удостоверяющего личность, серию, номер, кем и когда выдан)
_____
(указать: изменения фамилии, места жительства после 1 января 1991 года)
_____
(укажите, принимали ли Вы ранее участие в приватизации жилых помещений ранее)

Гр., _____ доля _____
(указать дату рождения, наименование документа, удостоверяющего личность, серию, номер, кем и когда выдан)
_____
(указать: изменения фамилии, места жительства после 1 января 1991 года)
_____
(укажите, принимали ли Вы ранее участие в приватизации жилых помещений ранее)

Гр., _____ доля _____
(указать дату рождения, наименование документа, удостоверяющего личность, серию, номер, кем и когда выдан)
_____
(указать: изменения фамилии, места жительства после 1 января 1991 года)
_____
(укажите, принимали ли Вы ранее участие в приватизации жилых помещений ранее)

Гр., _____ доля _____
(указать дату рождения, наименование документа, удостоверяющего личность, серию, номер, кем и когда выдан)
_____
(указать: изменения фамилии, места жительства после 1 января 1991 года)
_____
(укажите, принимали ли Вы ранее участие в приватизации жилых помещений ранее)

Приложения:
1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____

Подписи совершеннолетних членов семьи:

_____ _____
подпись, дата фамилия, инициалы
_____ _____
подпись, дата фамилия, инициалы
_____ _____
подпись, дата фамилия, инициалы
_____ _____
подпись, дата фамилия, инициалы
_____ _____
подпись, дата фамилия, инициалы
_____ _____
подпись, дата фамилия, инициалы
_____
подписи граждан, действующих за несовершеннолетних, а также несовершен-
_____
нолетних, действующих с согласия родителей, опекунов или усыновителей

Подписи будущих собственников:

_____ _____
подпись, дата фамилия, инициалы
_____ _____
подпись, дата фамилия, инициалы
_____ _____
подпись, дата фамилия, инициалы
_____ _____
подпись, дата фамилия, инициалы
_____ _____
подпись, дата фамилия, инициалы
_____ _____
подпись, дата фамилия, инициалы

Подписи членов семьи удостоверяю, документы, указанные в приложении, приняты.

Специалист по приватизации: _____
_____ _____
подпись, фамилия, инициалы М. П. дата
Дата и время получения комплекта документов для регистрации: _____
Ознакомлены: _____
(подписи заявителей)

Другие сведения о членах семьи: _____
_____
_____

ПРИЛОЖЕНИЕ 1/1
к административному регламенту
предоставления отделом жилья и социальных программ администрации города Снежинска
муниципальной услуги по безвозмездной
передаче жилых помещений в собственность
граждан (приватизации)

Директору АУ «МФЦ»
Н. А. Капустину
от _____
(ФИО полностью)
зарегистрированного по адресу:
_____ к. т. (835146 _____)

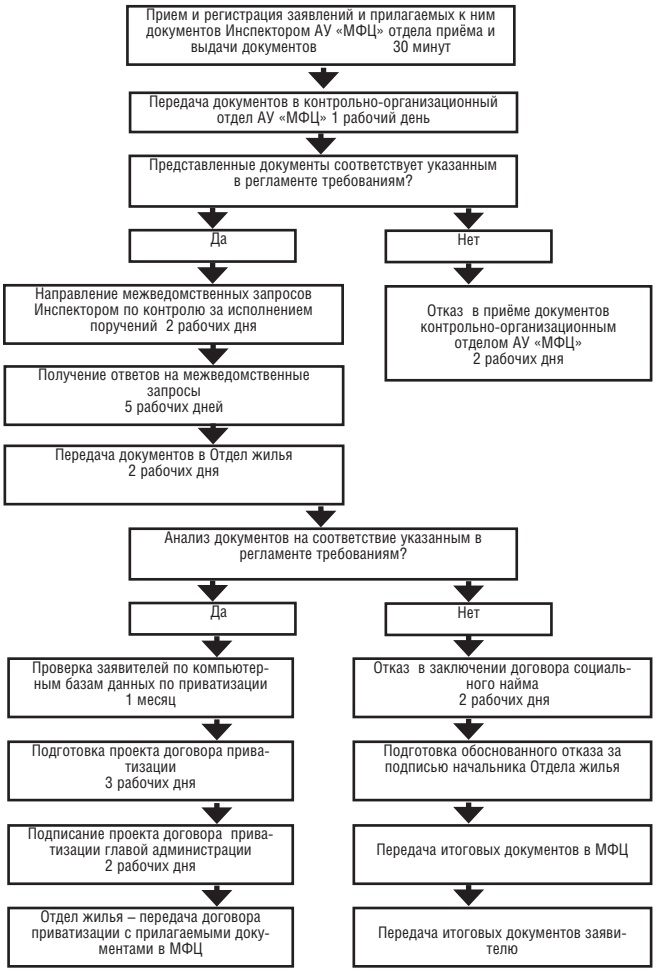
Заявление

Прошу принять документы, необходимые для оказания услуги «Приватизация занимаемого по договору социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда» отделом жилья и социальных программ администрации Снежинского городского округа.

_____
(дата)
_____
(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к административному регламенту
предоставления отделом жилья и социальных программ администрации города Снежинска
муниципальной услуги по безвозмездной
передаче жилых помещений в собственность
граждан (приватизации)

Блок — схема к административному регламенту по оказанию муниципальной услуги по приватизации жилых помещений муниципального жилищного фонда



Администрация Снежинского городского округа постановление от 21 марта 2012 года № 314

Об утверждении административного регламента предоставления отделом жилья и социальных программ администрации города Снежинска муниципальной услуги по передаче гражданами приватизированных жилых помещений, являющихся для них единственным постоянным местом проживания, в муниципальную собственность (расприватизации)

В соответствии с п. 1 части 1 ст. 6 Федерального закона от 27.07.2010 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь статьями 40 и 41 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления отделом жилья и социальных программ администрации города Снежинска муниципальной услуги по передаче гражданами приватизированных жилых помещений, являющихся для них единственным постоянным местом проживания, в муниципальную собственность.
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска».
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Снежинского городского округа Ю.В. Румянцева.

Глава администрации
Снежинского городского округа В.Б. Абакулов

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
Снежинского городского округа
от 21 марта 2012 года № 314

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления отделом жилья и социальных программ администрации города Снежинска муниципальной услуги по передаче гражданами приватизированных жилых помещений, являющихся для них единственным постоянным местом проживания, в муниципальную собственность

Раздел I. Общие положения

1. Административный регламент предоставления отделом жилья и социальных программ администрации города Снежинска муниципальной услуги по предоставлению отделом жилья и социальных программ администрации города Снежинска муниципальной услуги по передаче гражданами приватизированных жилых помещений, являющихся для них единственным постоянным местом проживания, в муниципальную собственность (далее — настоящий административный регламент) разработан в целях повышения оперативности и качества предоставляемой гражданам (далее — заявитель) услуги, создания комфортных отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению данной услуги, снижения количества взаимодействий заявителей с должностными лицами; использования межведомственных согласований при предоставлении муниципальной услуги без участия заявителя.
2. Основанием для разработки и утверждения административного регламента являются:
— Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
— распоряжение администрации Снежинского городского округа от 23.06.2011 № 207-р «Об утверждении перечня услуг, оказываемых через МАУ «МФЦ»;
— постановление администрации Снежинского городского округа от 24.05.2011 № 570 «Об утверждении Порядка разработки, утверждения и проведения экспертизы административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрации города Снежинска».
3. Информация о настоящем административном регламенте и предоставляемой муниципальной услуге, размещена на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования «Город Снежинск» www.redhouse.snz.ru.
4. Термины, используемые в настоящем регламенте:
Заявитель — гражданин Российской Федерации, постоянно проживающий на территории муниципального образования «Город Снежинск», проживающий в жилом помещении на основании договора социального найма и обратившийся в автономное муниципальное учреждение муниципального образования «Город Снежинск» «Многофункциональный центр предоставления муниципальных и государственных услуг» (далее — АУ «МФЦ») по вопросу его приватизации.
Расприватизация жилого помещения — передача гражданами приватизированных жилых помещений, являющихся для них единственным постоянным местом проживания, в муниципальную собственность.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

5. Наименование муниципальной услуги — передача гражданами приватизированных жилых помещений, являющихся для них единственным постоянным местом проживания, в муниципальную собственность (далее — расприватизация).
6. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу — отдел жилья и социальных программ администрации города Снежинска (далее — Отдел жилья).
Ответственным за осуществление следующих процедур: прием, обработка принятых от заявителей документов, межведомственное взаимодействие по сбору дополнительных документов (далее — запрос), получаемых в порядке межведомственного и межуровневого взаимодействия, необходимых для предоставления муниципальной услуги, выдача заявителям соглашения о расторжении договора приватизации является АУ «МФЦ».
Ответственным за осуществление следующих процедур: подготовка проекта постановления администрации о принятии жилого помещения в муниципальную собственность, оформление соглашения о расторжении договора приватизации, внесение соответствующих сведений в компьютерные базы данных, ведение отчетности — является Отдел жилья.
7. Результат предоставления муниципальной услуги — выдача заявителю соглашения о расторжении договора приватизации жилого помещения либо мотивированного отказа в предоставлении услуги.
8. Срок предоставления муниципальной услуги — не позднее чем через 20 рабочих дней с момента подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги.
9. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:
— Гражданский кодекс Российской Федерации;
— Жилищный кодекс Российской Федерации;
— Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
— постановление Правительства Российской Федерации от 15.06.2009 № 478 «О единой системе информационно — справочной поддержки граждан и организаций по вопросам взаимодействия с органами исполнительной власти и органами местного самоуправления с использованием информационно — телекоммуникационной сети Интернет»;
— Закон Российской Федерации от 04.07.1991 № 1541–1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации»;
— Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;
— Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
— Положение «О приватизации муниципального жилищного фонда в ЗАТО — г. Снежинск», утвержденное постановлением Снежинского городского Совета депутатов от 26.07.1999 № 75;
— иные нормативные правовые акты.
Заявление о расторжении договора приватизации жилого помещения подается всеми собственниками жилого помещения, участвовавшими в приватизации и зарегистрированными в жилом помещении, лично или через своего представителя по нотариально оформленной доверенности. При этом заявители обязаны предъявлять паспорта, а также свидетельства о рождении детей, не достигших 14-летнего возраста.
10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги:
— заявление произвольной формы, заполненное лично одним из заявителей и подписанное всеми заявителями в возрасте старше 14 лет — в соответствии с разделом 6 Положения «О приватизации муниципального жилищного фонда в ЗАТО — г. Снежинск», утвержденного постановлением Снежинского городского Совета депутатов от 26.07.1999 № 75 — предоставляется заявителями;
— копии паспортов (страницы с указанием фамилии, имени, отчества, даты рождения и выдачи, места жительства и сведений о детях), копии свидетельств о рождении детей до 14 лет — в соответствии с разделом 6 Положения «О приватизации муниципального жилищного фонда в ЗАТО — г. Снежинск», утвержденного постановлением Снежинского городского Совета депутатов от 26.07.1999 № 75 — предоставляется заявителями;
— оригинал договора о безвозмездной передаче жилого помещения в собственность граждан (приватизации) и его копия, заверенная инспектором АУ «МФЦ» — в соответствии с разделом 6 Положения «О приватизации муниципального жилищного фонда в ЗАТО — г. Снежинск», утвержденного постановлением Снежинского городского Совета депутатов от 26.07.1999 № 75 — предоставляется заявителями;
— два экземпляра справки с места жительства о составе семьи, срок выдачи которой не превышает 10-ти дней,— в соответствии с разделом 6 Положения «О приватизации муниципального жилищного фонда в ЗАТО — г. Снежинск», утвержденного постановлением Снежинского городского Совета депутатов от 26.07.1999 № 75 — предоставляется заявителями;
— справка управляющей компании об отсутствии задолженности по оплате за жилье и коммунальные услуги — в соответствии с разделом 6 Положения «О приватизации муниципального жилищного фонда в ЗАТО — г. Снежинск», утвержденного постановлением Снежинского городского Совета депутатов от 26.07.1999 № 75 — предоставляется заявителями;
— справка налогового органа об отсутствии задолженности по налогам на недвижимое имущество — в соответствии с разделом 6 Положения «О приватизации муниципального жилищного фонда в ЗАТО — г. Снежинск», утвержденного постановлением Снежинского городского Совета депутатов от 26.07.1999 № 75 — предоставляется заявителями (запрос АУ «МФЦ» — в случае заключения соглашения о межведомственном взаимодействии);
— заключение органов опеки и попечительства Управления социальной защиты населения в случае, если одной из сторон договора являются несовершеннолетние — в соответствии с разделом 6 положения «О приватизации муниципального жилищного фонда в ЗАТО — г. Снежинск», утвержденного постановлением Снежинского городского Совета депутатов от 26.07.1999 № 75 — предоставляется заявителями;
— технический паспорт жилого помещения и кадастровый паспорт жилого помещения — в соответствии с разделом 6 Положения «О приватизации муниципального жилищного фонда в ЗАТО — г. Снежинск», утвержденного постановлением Снежинского городского Совета депутатов от 26.07.1999 № 75 — предоставляется заявителями;
— справки органа государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним о наличии (отсутствии) жилых помещений на праве собственности у заявителя и членов его семьи — в соответствии с разделом 6 Положения «О приватизации муниципального жилищного фонда в ЗАТО — г. Снежинск», утвержденного постановлением Снежинского городского Совета депутатов от 26.07.1999 № 75 — предоставляется заявителями (запрос АУ «МФЦ» — в случае заключенного соглашения о межведомственном взаимодействии);
— справки учреждения технической инвентаризации о наличии (отсутствии) жилых помещений на праве собственности у заявителя и членов его семьи — в соответствии с разделом 6 Положения «О приватизации муниципального жилищного фонда в ЗАТО — г. Снежинск», утвержденного постановлением Снежинского городского Совета депутатов от 26.07.1999 № 75 — предоставляется заявителями (запрос АУ «МФЦ» — в случае заключенного соглашения о межведомственном взаимодействии);
— нотариально удостоверенная доверенность на представление интересов отсутствующего заявителя (заявителей) и ее копия — предоставляется представителем заявителей.
Заявление о расторжении договора приватизации в присутствии специалиста, осуществляющего прием документов, подписывают все собственники жилого помещения, При этом несовершеннолетние в возрасте от 14 до 18 лет действуют с согласия их законных представителей. За несовершеннолетних в возрасте до 14 лет действуют и расписываются их законные представители.
Специалист, осуществляющий прием документов, заверяет подписи заявителей в их присутствии.
Заявители вправе предоставить весь перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по собственной инициативе.
11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов:
— отсутствие одного или нескольких документов, необходимых для получения услуги;
— отсутствие у заявителя (заявителей) или их представителей соответствующих полномочий на получение услуги;
— обращение заявителя об оказании муниципальной услуги, оказание которой не осуществляется в АУ «МФЦ»;
— представление заявителем документов, оформленных не в соответствии с административным регламентом (наличие исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие адреса, подписи, печати и др.).
О наличии оснований для отказа в приеме документов заявителя (заявителей) устно информирует инспектор отдела приема и выдачи документов АУ «МФЦ».
11.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:
— документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 10 настоящего административного регламента, предоставлены не в полном объеме;
— в предоставленных документах имеются несоответствия, что не дает заявителю (заявителям) права на получение услуги;
— заявление и документы поданы не всеми собственниками жилого помещения, участвовавшими в приватизации;
— представление интересов собственников не подтверждено надлежаще оформленной доверенностью.
12. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами:
— предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.
13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги
Консультации заявителей по вопросу оказания услуги проводятся в рабочее время. Среднее время ожидания в очереди на личную консультацию не должно превышать 15–20 минут, время консультации — до 20 минут.
Специалисты, осуществляющие прием документов и информирование, не вправе осуществлять консультирование заявителей, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях исполнения муниципальной функции и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заявителей.
Письменные консультации предоставляются при наличии письменного обращения заявителя и осуществляются путем направления ответов почтовым отправлением.
Консультации по телефону 8 (35146) 3–50–71, 8 (35146) 3–70–35. Разговор по телефону не должен продолжаться более 10 минут.
Адрес электронной почты: mfc@snzadm.ru
14. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги
Юридическим фактом, являющимся основанием для начала предоставления муниципальной услуги, является поступление заявления в АУ «МФЦ».
Продолжительность приема и регистрации документов должна составлять не более 20 минут.
15. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
Прием граждан по вопросу предоставления муниципальной услуги производится в специально выделенном для этой цели помещении, находящемся в цокольном этаже нежилого здания «Центр услуг населению», расположенного по адресу: Челябинская область, г. Снежинск, ул. Свердлова, 1 и оборудованного отдельным входом. На территории, прилегающей к зданию, оборудованы места

для парковки автотранспортных средств. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Центральный вход в помещение АУ «МФЦ» оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

— наименование (автономное муниципальное учреждение муниципального образования «Город Снежинск» «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»);

— место нахождения (Челябинская область, г. Снежинск, ул. Свердлова, 1);

— режим работы (понедельник-пятница — с 08–00 до 19–00 (без перерыва), суббота — с 09–00 до 13–00 (без перерыва), воскресенье — выходной день;

— телефонные номера и адрес электронной почты АУ «МФЦ» — (8 (35146) 3–50–71, 3–70–35 mfc@snzadm.ru).

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, должны быть оборудованы:

— информационными стендами, на которых размещаются извлечения из нормативных правовых актов, содержащие нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги; текст настоящего административного регламента с приложениями (полная версия на Интернет-сайте и извлечения на информационных стендах); блок-схема и краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги; перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и требования, предъявляемые к этим документам; образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования к ним; основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги; график работы специалистов АУ «МФЦ»; таблица сроков предоставления муниципальной услуги в целом и максимальных сроков выполнения отдельных административных процедур, в том числе времени нахождения в очереди ожидания, времени приема документов и т. д.; порядок информирования о ходе

предоставления муниципальной услуги; порядок получения консультаций; порядок обжалования решения, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу. Тексты материалов должны быть напечатаны удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места должны быть выделены другим шрифтом;

— стульями и столами для возможности оформления документов. На столах находятся писчая бумага и канцелярские принадлежности (шариковые ручки) в количестве, достаточном для оформления документов заявителем (заявителями).

Места ожидания в очереди на предоставление или получение документов должны быть оборудованы стульями и соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям для работы специалистов АУ «МФЦ».

Кабинки приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:

— номера кабинки;

— фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление услуги;

— времени приема граждан;

— времени технического перерыва.

Места предоставления муниципальной услуги должны быть оборудованы системами кондиционирования (охлаждения и нагревания), а также противопожарной системой, средствами пожаротушения, системой охраны, должны быть оборудованы доступные места общественного пользования и хранения верхней одежды посетителей.

Рабочие места инспекторов, предоставляющих муниципальную услугу, должны быть оборудованы компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовывать предоставление муниципальной услуги в полном объеме в соответствии с санитарно — эпидемиологическими правилами и нормативами «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы, СанПин 2.2.2/2.4.1340–03».

16. Показатели доступности и качества муниципальных услуг

Услуга считается доступной и оказанной с надлежащим качеством в случаях, если:

— время ожидания в очереди соответствует сроку, установленному в настоящем административном регламенте, в отношении не менее 2/3 доли заявителей от общего числа обратившихся в АУ «МФЦ» по данной услуге (определяется по данным учета);

— срок предоставления услуги соответствует сроку, установленному настоящим административным регламентом, в отношении не менее 2/3 доли заявителей от общего числа обратившихся в АУ «МФЦ» по данной услуге (определяется по данным учета);

— варианты ответов «удовлетворен», «скорее удовлетворен, чем не удовлетворен» на вопрос об удовлетворенности качеством муниципальной услуги выбраны не менее чем 2/3 доли заявителей от общего числа

обратившихся в АУ «МФЦ» по данной услуге (определяется по данным социологического опроса).

Раздел III Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур

17. Основным принципом предоставления муниципальной услуги является добровольность и безвозмездность расприватизации жилого помещения.

Условиями предоставления муниципальной услуги являются: — постоянное проживание на территории муниципального образования «Город Снежинск», подтвержденное регистрацией по месту жительства; — приватизированное жилое помещение является для собственников единственным постоянным местом проживания;

— обращение по вопросу расприватизации одновременно всех собственников жилого помещения.

Граждане, желающие расприватизировать занимаемое жилое помещение, подают на имя директора АУ «МФЦ» заявление о приеме документов для оказания муниципальной услуги (Приложение 1 к настоящему административному регламенту) и заявление в администрацию Снежинского городского округа о расторжении договора приватизации, подписанное всеми собственниками жилого помещения

Несовершеннолетние собственники от 14 до18 лет при подписании заявления действуют с согласия своих законных представителей. Заявление от имени несовершеннолетних собственников в возрасте до 14 лет подают и подписывают их законные представители.

Инспектор, ответственный за прием и регистрацию документов, устанавливает личности заявителей, после чего они подписывают заявление в присутствии инспектора.

Специалист, осуществляющий прием документов, заверяет подписи заявителей и назначает дату получения соглашения о расторжении договора приватизации.

Инспектор, ответственный за прием и регистрацию документов:

— вносит регистрирующую запись о приеме документов в регистрационную карточку автоматизированной системы учета входящей и исходящей документации в соответствии с действующими правилами ведения учета документов;

— уведомляет заявителей о наличии препятствий для принятия документов, при наличии оснований, указанных в пункте 11 настоящего административного регламента, объясняет заявителям содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является передача дела, сформированного

инспектором, в контрольно-организационный отдел АУ «МФЦ» (далее — отдел контроля).

Специалист отдела контроля:

— принимает дело;

— проверяет комплектность дела и соответствие заявления и документов требованиям, установленным пунктом 10 настоящего административного регламента;

— изготавливает уведомление об отказе в рассмотрении заявления, в случае если в ходе проверки документов выявлены нарушения требований, указанных в пункте 10 настоящего административного регламента;

— производит запрос дополнительной информации, указанной в пункте 10 настоящего административного регламента, в течение 2 рабочих дней с момента регистрации дела заявителя;

— осуществляет контроль срока получения ответа на запрос (срок ожидаемого ответа на запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления запроса в орган или организацию, представляющие документ и (или) информацию);

— направляет сформированный пакет документов непосредственно в Отдел жилья не позднее 1 рабочего дня с момента получения дополнительной информации.

Поступившие в отдел жилья заявления граждан о расторжении договора приватизации с прилагаемыми документами проверяются Инспектором Отдела жилья, осуществляющим предоставление муниципальной услуги, и регистрируются в журнале регистрации заявлений на расприватизацию.

По результатам рассмотрения документов принимается решение о заключении соглашения о расторжении договора безвозмездной передачи жилого помещения в собственность гражданам, либо отказа в этом.

Инспектор Отдела жилья, на которого возложено предоставление услуги, подготавливает проект постановления администрации о принятии жилого помещения в муниципальную собственность и заключении соглашения о расторжении договора приватизации. Проект визируется начальником Отдела жилья и подписывается главой администрации Снежинского городского округа.

После подписания постановления администрации Снежинского городского округа Инспектором Отдела жилья готовится проект соглашения о расторжении договора приватизации (далее — Соглашение), который визируется начальником Отдела жилья и подписывается главой администрации Снежинского городского округа.

Решение об отказе в оказании муниципальной услуги принимается начальником Отдела жилья, по основаниям, указанным в пункте 11.1 настоящего административного регламента.

В соответствии с подписанным Соглашением Инспектор Отдела жилья вносит соответствующие сведения в информационную компьютерную базу данных, производит отметку об оформлении Соглашения в журнале регистрации заявлений на расприватизацию, после чего направляет соглашение в АУ «МФЦ» с сопроводительным письмом, исходящий номер которого указывается в журнале регистрации, для подписания и выдачи заявителям.

Вместе с Соглашением в трех экземплярах Специалист Отдела жилья направляет в АУ «МФЦ» для выдачи заявителям следующие документы:

— оригинал договора приватизации;

— копия постановления администрации о принятии жилого помещения в муниципальную собственность;

— справка о составе семьи — 1 экземпляр;

— кадастровый и технический паспорт жилого помещения;

— копии заключения УСЗН, копии доверенности — при их наличии.

Выдачу заявителям Соглашения с перечисленными документами осуществляет инспектор АУ «МФЦ».

Соглашение в присутствии специалиста АУ «МФЦ» подписывают все заявители. Несовершеннолетние граждане от 14 до18 лет при подписании Соглашения действуют с согласия их законных представителей. За несовершеннолетних в возрасте до 14 лет Соглашение подписывают их законные представители.

После регистрации Соглашения в органах государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним Инспектор отдела жилья получает один экземпляр Соглашения в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии Челябинской области в г. Снежинске, приобщает его к учетному делу по расприватизации и делает соответствующие отметки о регистрации расторжения договора приватизации в информационных компьютерных базах данных.

Раздел IV Формы контроля за исполнением административного регламента

18. Должностными лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги являются — начальник Отдела жилья, специалисты Отдела жилья, в должностные обязанности которых входит предоставление данной муниципальной услуги.

Текущий контроль за сроками исполнения ответственными должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется директором АУ «МФЦ».

Ежедневно специалист отдела контроля осуществляет проверку исполнения сроков административных процедур. В случае пропуска срока, установленного настоящим административным регламентом, составляется служебная записка на имя заместителя главы администрации Снежинского городского округа.

Ежемесячно, до 5 числа месяца, начальники отделов АУ «МФЦ» предоставляют директору АУ «МФЦ» информацию о количестве обращений, поступивших за предшествующий месяц, количестве выданных документов, а также не выданных в установленный срок документов с указанием причин задержки и принятых мерах по их устранению.

Ответственность за организацию работы АУ «МФЦ» возлагается на директора АУ «МФЦ».

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений осуществляется заместителем главы администрации Снежинского городского округа.

При обнаружении нарушений настоящего административного регламента заместитель главы администрации Снежинского городского округа предпринимает действия, направленные на их исправление. Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение установленного настоящим административным регламентом порядка.

Ответственность за выполнение работ и соблюдение настоящего административного регламента наступает в соответствии с действующим трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе.

Раздел V Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих

19. Заявители могут обратиться с жалобой на действия (бездействие) и решения, принятые в ходе предоставления муниципальной (государственной) услуги на основании настоящего административного регламента (далее — жалоба) в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной или муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной или муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной или муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

20. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную (государственную) услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную (государственную) услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную (государственную) услугу.

Жалоба может быть направлена по почте, через АУ «МФЦ», с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную (государственную) услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

21. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную (государственную) услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную (государственную) услугу, либо муниципального или государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее — при наличии), сведения о месте жительства заявителя — физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя — юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную (государственную) услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную (государственную) услугу, либо муниципального или государственного служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную (государственную) услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную (государственную) услугу, либо муниципального или государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

22. Поступившая жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную (государственную) услугу, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений — в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

23. По результатам рассмотрения жалобы органом, предоставляющим муниципальную (государ-

ственную) услугу, должно быть принято одно из следующих решений:

1) удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной (государственной) услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказ в удовлетворении жалобы.

Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы должен быть направлен заявителю в письменной форме либо в электронной форме (по желанию заявителя) не позднее дня, следующего за днем принятия одного из вышеперечисленных решений.

При несогласии с принятым по жалобе решением заявитель вправе обратиться с иском в судебные органы.

24. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно должно направить имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к настоящему административному регламенту предоставления отделом жилья и социальных программ администрации города Снежинска муниципальной услуги по передаче гражданами приватизированных жилых помещений, являющихся для них единственным постоянным местом проживания, в муниципальную собственность (расприватизации)

Директору АУ «МФЦ»
Н. А. Капустину
от _____
(ФИО полностью)
зарегистрированного по адресу:
_____ к. т. (8 35146 _____)

Заявление

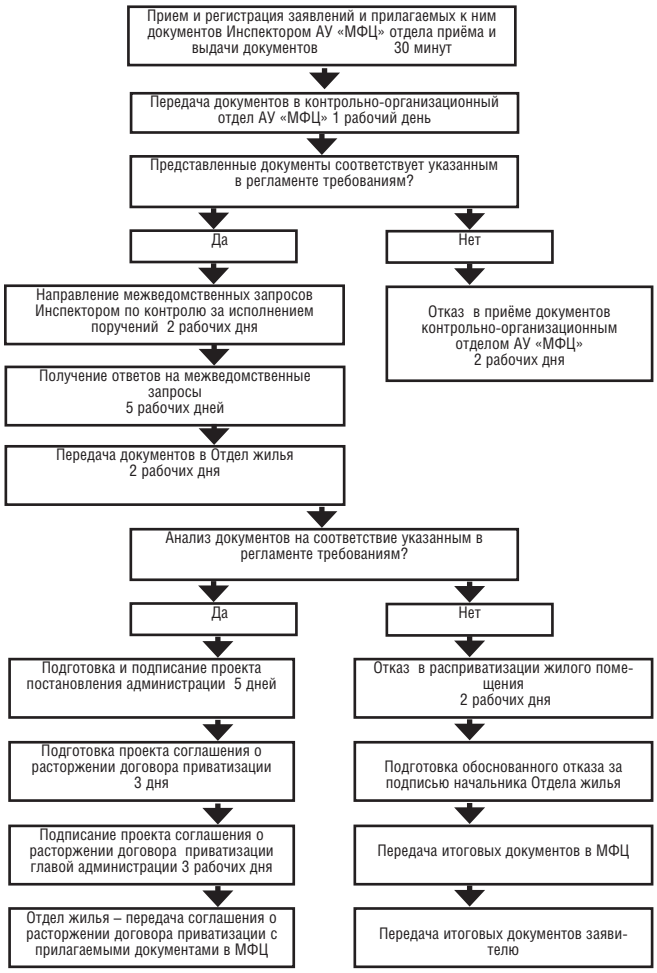
Прошу принять документы, необходимые для предоставления отделом жилья и социальных программ администрации Снежинского городского округа муниципальной услуги «Передача гражданами приватизированных жилых помещений, являющихся для них единственным постоянным местом проживания, в муниципальную собственность».

_____
(дата)

_____
(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к настоящему административному регламенту предоставления отделом жилья и социальных программ администрации города Снежинска муниципальной услуги по передаче гражданами приватизированных жилых помещений, являющихся для них единственным постоянным местом проживания, в муниципальную собственность (расприватизации)

Блок – схема к административному регламенту по оказанию муниципальной услуги по приватизации жилых помещений муниципального жилищного фонда



Администрация Снежинского городского округа постановление от 21 марта 2012 года № 316

Об установление цен на услуги, предоставляемые АМУ «МФЦ»

В соответствии с решением Собрания депутатов города Снежинска от 26.04.2006 № 56 «Об уполномоченном органе в области установления и регулирования тарифов (цен) на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями города Снежинска», учитывая рекомендации городской тарифной комиссии от 12.03.2012 (протокол № 1), руководствуясь статьями 40, 41 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить с 20.03.2012 цены на услуги, предоставляемые автономным муниципальным учреждением муниципального образования «Город Снежинск» «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска».

Глава администрации
Снежинского городского округа В. Б. Абакулов

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации Снежинского городского округа от 21 марта 2012 года № 316

ПРЕЙСКУРАНТ
на услуги, оказываемые АУ «МФЦ»

Наименование услуги	Ед. изм.	Стоимость услуги: для муниципальных учреждений и предприятийг. Снежинска, граждан, работающих в них, а также пенсионеров, ветеранов ВОВ, инвалидов	Стоимость услуги: для прочих физических и юридических лиц
1.Печать документов с электронного носителя, ксерокопирование:			
на 1 листе с одной стороны (лист формата А 4)	руб./лист	5,00	5,00
на 1 листе с двух сторон (лист формата А 4)	руб./лист	7,00	7,00
Сканирование документов:			
на 1 листе (лист формата А 4)	руб./лист	4,00	4,00
2.Предоставление агентских услуг:			
Агентские услуги	руб.	200,00	215,00
3.Предоставление юридических услуг:			
Консультация по вопросам, носящим юридический характер	руб.	80,00	90,00
Составление мирового соглашения, составление иных процессуальных документов (жалоб, ходатайств, заявлений)	руб.	85,00	95,00
Оформление договора гражданско-правового характера, составление сопутствующих документов	руб./час	330,00	360,00
Услуга по заполнению налоговой декларации по налогу на доходы физических лиц (форма 3-НДФЛ)	руб.	345,00	375,00
Подготовка правового заключения по проблеме заказчика со ссылками на источники права, законодательство и судебную практику	руб.	505,00	540,00
Подготовка претензий в адрес физических/юридических лиц	руб.	345,00	375,00
Составление исковых заявлений, отзыва на исковое заявление	руб.	515,00	565,00
Составление апелляционной и кассационной жалоб	руб.	695,00	750,00
Юридическое сопровождение при регистрации (оформлении) прав на объекты недвижимого имущества	руб.	1880,00	2010,00
Представление интересов в судах общей юрисдикции по делам гражданско-правового характера	руб./заседание	1750,00	1850,00
	Стоимость каждого последующего заседания в рамках одного дела устанавливается с учетом коэффициента 0,5 к установленной стоимости		
Представление интересов в арбитражном суде	руб./заседание	3840,00	4180,00
	Стоимость каждого последующего заседания в рамках одного дела устанавливается с учетом коэффициента 0,85 к установленной стоимости		
Обжалование судебных актов в апелляционных, кассационных, надзорных инстанциях	руб./заседание	3315,00	3570,00
	Стоимость каждого последующего заседания в рамках одного дела устанавливается с учетом коэффициента 0,85 к установленной стоимости		

ОАО «Сервис»

Отчет управляющей организации ОАО «Сервис» о выполнении в 2011 году работ по договорам управления многоквартирными домами

Раздел 1. Общие положения.

ОАО «Сервис» в 2011 г. осуществляло:

— предоставление коммунальных услуг (теплоснабжение, горячее и холодное водоснабжение, водоотведение, газоснабжение, электроснабжение мест общего пользования)

— предоставление жилищных услуг: комплексное содержание, текущий ремонт общего имущества МКД, услуги по управлению МКД, ТО и ТР лифтов, систем электроснабжения электроплит, ТО ВДГО, индивидуальных газовых установок, вывоз ТБО; предоставляло меры социальной поддержки и компенсаций отдельным категориям граждан по оплате ЖКУ; производило начисление и сбор платы за ЖКУ, а также за услуги, не оказываемые ОАО «Сервис»: услуги радиофикации, услуги местной телефонной связи и обслуживание квартирных телефонов, услуги охраны, обслуживание приборов учета, обслуживание электроплит, обслуживание СКТП, трансляция ТВ-каналов, обслуживание домофонов, электроснабжение, вывоз крупногабаритного мусора, услуги по захоронению ТБО, услуги найма, коммунальные услуги для индивидуальных жилых домов.

Раздел 2. Сокращения, использованные в годовом отчете.

ВДГО — внутридомовое газовое оборудование
ВДИО — внутридомовое инженерное оборудование МКД
ГВС — горячее водоснабжение
ГК ЕТО — Государственный комитет «Единый тарифный орган по Челябинской области»
ЖКУ — жилищно-коммунальные услуги
ЖКХ — жилищно-коммунальное хозяйство
КЭ — конструктивные элементы МКД
МКД — многоквартирный дом
МОП — места общего пользования МКД
ОПУ — общедомовой прибор учета МКД
РСО — ресурсоснабжающая организация
ТБО — твердые бытовые отходы
ТО — техническое обслуживание
ТР — текущий ремонт
СКПТ — система коллективного приема телесигнала
УО — управляющая организация
УСЗН — Управление социальной защиты населения
ФЗ — федеральный закон
ХВС — холодное водоснабжение
ЭЭ — электроэнергия
ЭКО — электроэнергия коммунального освещения МКД
ЭЭЛ — электроэнергия лифтов МКД

Раздел 3. Услуги, оказываемые ОАО «Сервис» по содержанию и ремонту общего имущества в МКД.

1. Комплексное содержание и текущий ремонт общего имущества в МКД, в том числе:

1.1. Работы по техническому обслуживанию общего имущества (постоянно)

1.1.1. Работы, выполняемые при проведении технических осмотров и обходов отдельных элементов и помещений жилых домов

· устранение незначительных неисправностей в системах водопровода и канализации, имеющих общедомовое назначение, а именно смена прокладок в отсекающей арматуре, регулировка смывных бачков (без ремонта и замены гарнитуры), устранение общедомовых засоров.

· устранение незначительных неисправностей в системах центрального отопления и горячего водоснабжения (регулировка трехходовых кранов, набивка сальников, мелкий ремонт теплоизоляции, устранение течи в общедомовых трубопроводах, приборах и арматуре; разборка, осмотр и очистка грязевиков воздухосборников, вантузов, компенсаторов, регулирующих кранов, вентилей, задвижек; очистка от накипи запорной арматуры и др.).

· устранение незначительных неисправностей электротехнических устройств (протирка, смена перегоревших электроламп, смена и ремонт штепсельных розеток и выключателей, мелкий ремонт электропроводки в помещениях общего назначения и др.).

· прочистка канализационного лежака.

· проверка исправности канализационных вытяжек.

· проверка наличия тяги в дымовентиляционных системах, в домах имеющих печное отопление.

· визуальная проверка заземления ванн.

· мелкий ремонт печей и очагов (укрепление дверей, предтопочных листов и др.).

· герметизация участков гребней стальной кровли и др.

· проверка заземления оболочки электрокабеля, замеры сопротивления изоляции проводов, относящихся к общедомовому имуществу,

· осмотр пожарной сигнализации и средств тушения в домах.

1.1.2. Работы, выполняемые при подготовке жилых зданий к эксплуатации в весенне-летний период

· укрепление водосточных труб, колен, воронок и отмета наружного водостока

· снятие пружин на входных дверях.

· частичный ремонт просевших отмосток.

1.1.3. Работы, выполняемые при подготовке жилых зданий к эксплуатации в осенне-зимний период

· утепление оконных и балконных проемов в местах общего пользования.

· замена разбитых стекол окон и балконных дверей в местах общего пользования.

· утепление чердачных перекрытий в местах прохода инженерных коммуникаций.

· утепление трубопроводов в чердачных и подвальных помещениях.

· укрепление и ремонт парапетных ограждений.

· проверка исправности слуховых окон и жалюзей.

· изготовление новых или ремонт существующих ходовых досок и переходных мостиков на чердаках.

· утепление и прочистка дымовентиляционных каналов.

· укрепление указателей улиц, домов и лестниц

· проверка состояния продухов в цоколях зданий.

· поставка пружин на входных дверях.

· замена разбитых стекол окон и дверей вспомогательных помещений.

· консервация поливочных систем.

1.1.4. Прочие работы

· регулировка и наладка систем центрального отопления в период отопительного периода.

· регулировка и наладка систем автоматического управления инженерным оборудованием.

· удаление с крыш снега и наледей по мере необходимости, кроме крыш с мягкой кровлей.

· очистка кровли от мусора, грязи, листьев два раза в год (весной и осенью).

· укрепление оголовков дымовых и вентиляционных труб

· прочистка водоприемной воронки внутреннего ливнестока

· прочистка внутреннего металлического водостока

· укрепление защитной решетки водоприемной воронки внутреннего ливнестока

· закрытие слуховых окон, дверей и люков выхода на кровли, тех. этаж, тех. подполье

· закрытие и раскрытие продухов

· установка и укрепление ручек шпингалетов на оконных и дверных заполнениях

· устранение аварийных ситуаций, согласно предельным срокам устранения неисправностей

· выполнение заявок от населения на ремонт мест общего пользования, согласно предельным срокам устранения неисправностей

· содержание и обслуживание встроенных шкафов, (связи, ТВ, радио и т. д.), почтовых ящиков

· проведение плановых и внеплановых общих и частичных осмотров жилых домов,

· работа с населением: организация выборов представителей квартиросъемщиков и собственников жилья, работа с нарушителями (составление актов, выдачей предупреждений и предписаний) работа с участковыми инспекторами, жилищной инспекцией.

· участие в приемке муниципального жилищного фонда, сдаваемого жителями при выезде,

· участие в комиссионных обследованиях домовладений,

· участие в приемке в эксплуатацию вновь введенных, отремонтированных, реконструированных объектов

· содержание чердаков, подвалов и технических подполий

· составление и ведение технической, сметной документации

· работа с жителями при обнаружении работ по самовольной перепланировке (уведомление о факте Заказчика, выдача предписаний жителям, контроль за их исполнением и т. д.)

1.2. Работы по текущему ремонту общего имущества (в соответствии с графиком проведения текущих ремонтов)

1.2.1. Фундаменты

· устранение местных деформаций;

· усиление фундаментов под оборудование (вентиляционное, насосное и др.);

· восстановление поврежденных участков фундаментов и гидроизоляции фундаментов;

· восстановление облицовки фундаментов;

· устройство и ремонт вентиляционных продухов;

· смена или ремонт отмостки, восстановление приямков и входов в подвалы.

1.2.2. Стены и фасады

· заделка трещин, расшивка швов, перекладка отдельных участков кирпичных стен;

· герметизация стыков элементов полносборных зданий, заделка выбоин и трещин на поверхности блоков и панелей;

· заделка отверстий, гнезд, борозд;

· восстановление отдельных простенков, перемычек, карнизов;

· промывка фасадов, лоджий и балконов зданий до 2 этажей;

· ремонт (восстановление) угрожающих падением архитектурных деталей, облицовочных плиток, отдельных кирпичей;

· смена отдельных венцов, элементов каркаса; укрепление, утепление, конопатка пазов; смена участков обшивки деревянных стен;

· утепление промерзающих участков стен в отдельных помещениях, после проведения инструментального контроля и выявления причин;

· замена покрытий, выступающих частей по фасаду. Замена сливов на оконных проемах в помещениях общего назначения;

· восстановление поврежденных участков штукатурки и облицовки;

· ремонт и окраска фасадов одно- и двухэтажных зданий.

1.2.3. Перекрытия

· частичная замена или усиление отдельных элементов деревянных перекрытий (участков междубалочного заполнения, дощатой подшивки, отдельных балок); восстановление засыпки и стяжки; антисептирование и противопожарная защита деревянных конструкций;

· заделка швов в стыках сборных железобетонных перекрытий в помещениях общего назначения;

· заделка выбоин и трещин в железобетонных конструкциях, где не требуется проведение инструментального контроля;

· утепление верхних полок и стальных балок на чердаке, окраска балок.

1.2.4. Крыши

· усиление элементов деревянной стропильной системы, включая смену отдельных стропильных ног, стоек, подкосов, участков коньковых прогонов, лежней, мауэрлатов, кобылок и обрешетки;

· восстановление антисептической и противопожарной защиты деревянных конструкций;

· все виды работ по устранению аварийных неисправностей стальных, асбестоцементных и других кровель из штучных материалов (кроме полной замены покрытия), включая все элементы примыкания к конструкциям, покрытия парапетов, колпаки и зонты над трубами и пр.;

· замена водосточных труб;

· ремонт и частичная замена участков кровель, выполненных из различных материалов, по технологии заводов-изготовителей;

· замена участков парапетных решеток, пожарных лестниц, стремянок, гильз, ограждений, анкеров или радиостоек, устройств заземления здания с восстановлением водонепроницаемости места крепления;

· восстановление и устройство новых переходов на чердак через трубы отопления, вентиляционных коробов;

· восстановление и ремонт коньковых и карнизных вентиляционных продухов;

· частичный ремонт гидроизоляционного и восстановление утепляющего слоя чердачного покрытия;

· ремонт слуховых окон и выходов на крыши;

· оборудование стационарных устройств для крепления страховочных канатов.

1.2.5. Оконные и дверные заполнения

· смена, восстановление отдельных элементов, частичная замена оконных и дверных заполнений в помещениях общего назначения;

· установка пружин (доводчиков), упоров и пр.;

· смена оконных и дверных приборов в местах общего пользования.

1.2.6. Лестницы, балконы, крыльца (зонты-козырьки) над входами в подъезды, подвалы, над балконами верхних этажей

· заделка выбоин, трещин ступеней лестниц и площадок;

· частичная замена отдельных ступеней, проступей, подступенков;

· частичная замена и укрепление металлических перил;

· то же, элементов деревянных лестниц;

· заделка выбоин и трещин бетонных и железобетонных балконных плит, крылец и зонтов; частичное восстановление гидроизоляции в сопряжениях балконных плит, крылец, зонтов; ремонт балконных решеток;

· заделка выбоин, трещин на отдельных элементах крылец; необходимый восстановительный ремонт зонтов над входами в подъезды, подвалы

· устройство металлических решеток, ограждений окон подвальных помещений, козырьков над входами в подвал.

1.2.7. Полы

· ремонт отдельных участков полов и покрытия полов в местах, относящихся к общему имуществу МКД;

1.2.8. Печи и очаги

· все виды работ по устранению неисправностей печей и очагов, перекладка их в отдельных случаях;

· перекладка отдельных участков дымовых труб, патрубков боровов.

1.2.9. Внутренняя отделка

· восстановление штукатурки стен и потолков отдельными местами в помещениях общего назначения; восстановление облицовки стен и полов керамической и другой плиткой отдельными участками;

· все виды малярных и стекольных работ в помещениях общего назначения (лестничных клетках, подвалах, чердаках).

1.2.10. Центральное отопление

· установка, замена и восстановление работоспособности отдельных элементов и частей элементов внутренних систем центрального отопления, включая восстановление теплогидроизоляции.

· консервация и расконсервация системы центрального отопления.

· промывка, ремонт, регулировка и испытание систем центрального отопления с заменой сетевой воды.

1.2.11. Водопровод и канализация, горячее водоснабжение

· установка, ремонт, замена и восстановление работоспособности отдельных элементов и частей элементов внутренних систем водопроводов и канализации, горячего водоснабжения включая насосные установки в жилых зданиях.

· опрессовка и проверка систем после ремонта.

· восстановление разрушений теплогидроизоляции.

1.2.12. Электроснабжение и электротехнические устройства

· установка, замена и восстановление работоспособности электроснабжения здания, за исключением внутриквартирных устройств и приборов.

1.2.13. Вентиляция

· замена и восстановление работоспособности внутридомовой системы вентиляции включая собственно вентиляторы и их электроприводы;

· смена отдельных участков и устранение неплотностей вентиляционных коробов, шахт и камер;

1.2.14. Специальные общедомовые технические устройства

· замена и восстановление элементов и частей элементов специальных технических устройств, выполняемая специализированными предприятиями по договору подряда с собственником (уполномоченным им органом) по регламентам, устанавливаемым заводами-изготовителями либо соответствующими отраслевыми министерствами (ведомствами) и согласованными государственными надзорными органами.

1.2.15. Внешнее благоустройство

· ремонт и восстановление разрушенных отмосток по периметру здания и крылец;

1.2.16. Прочие работы

· составление и ведение технической и сметной документации

2. Техническое обслуживание и текущий ремонт лифтов

3. Техническое обслуживание и текущий ремонт систем электроснабжения электроплит

4. Техническое обслуживание внутридомового газового оборудования

5. Вывоз твердых бытовых отходов

6. Услуги, связанные с достижением целей управления многоквартирным домом.

6.1 Организация работ по эксплуатации общего имущества в МКД и обеспечение благоприятных условий проживания граждан:

· заключение договоров с поставщиками коммунальных ресурсов;

· заключение договоров с обслуживающими организациями;

· осуществление систематического контроля за качеством предоставления ЖКУ;

6.2 Организация работ по диспетчерскому обслуживанию;

6.3 Осуществление функций, связанных с регистрационным учетом граждан;
6.4 Начисление и сбор платежей за ЖКУ;
6.5 Проведение мероприятий по возврату задолженности за ЖКУ;
6.6 Организация работ по приему показаний ИПУ;
6.7 Прием граждан по вопросам пользования жилыми помещениями и общим имуществом МКД;
6.8 Иные услуги по управлению МКД.

Раздел 4. Перечень работ и услуг, входящих в плату за содержание и ремонт общего имущества МКД в соответствии с заключенным договором управления с собственниками жилых помещений.

№ п/п	Наименование работ	Выполненные работы в 2011 г. по договору управления	
		периодичность работ в год/месяц	стоимость в месяц, руб./кв. м.
1	2	3	4
1. Услуги по управлению многоквартирными домами			1.36
1.1	Организация работ по эксплуатации общего имущества в МКД и обеспечение благоприятных условий проживания граждан	постоянно	0.62
1.2	Организация работ по диспетчерскому обслуживанию	постоянно	0.07
1.3	Осуществление функций, связанных с регистрационным учетом граждан	постоянно	0.21
1.4	Начисление и сбор платежей за жилищно-коммунальные услуги	постоянно	0.30
1.5	Проведение мероприятий по возврату задолженности за ЖКУ	постоянно	0.16
2. Работы и услуги по содержанию общего имущества в МКД			6.68
2.1	Уборка лестничных клеток, коридоров и других мест общего пользования		0.52
2.1.1	влажное подметание лестничных маршей и площадок нижних 2-х этажей	1 раз в неделю	
2.1.2	влажное подметание лестничных маршей и площадок выше 2-го этажа	1 раз в 2 недели	
2.1.3	мытье лестничных маршей и площадок нижних этажей	2 раза в месяц	
2.1.4	мытье лестничных маршей и площадок верхних этажей	1–2 раза в месяц	
2.1.5	мытье пола кабин лифта	5 раз в неделю	
2.1.6	мытье окон (с мая по август)	1 раз в год	
2.2	Работы по санитарной уборке крылец и отмостки		0.13
2.2.1	Холодный период:		
	крыльца и подходы к крыльцам	1 раз в двое суток	
	дорожка к подходам к крыльцам шириной не менее 1 м	1 раз в сутки	
2.2.2	Теплый период:		
	крыльца и подход к крыльцу	1 раз в неделю	
2.3	Работы по ТО ВДИО		2.45
2.3.1	Проведение технических осмотров и мелкий ремонт:		0.20
2.3.1.1	в системе вентиляции	1 раз в год	0.04
2.3.1.2	в системе дымоудаления	1 раз в месяц	0.02
2.3.1.3	электротехнических устройств	2 раза в год	0.13
2.3.1.3.1	электросети	1 раз в квартал	
2.3.1.3.2	коммунальное освещение	1 раз в месяц с проверкой или регулировкой	
2.3.1.3.3	насосы	5 раз в неделю	
2.3.1.4	в системе центрального отопления (подвалы, чердаки)		0.01
2.3.1.4.1	в жилых помещениях	1 раз в год	
2.3.1.4.2	на техэтажах, техподпольях	1 раз в месяц	
2.3.1.4.3	насосы	5 раз в неделю	
2.3.1.4.4	ИТП	2 раза в месяц	
2.3.2	Подготовка МКД к сезонной эксплуатации:		0.66
2.3.2.1	Ремонт, регулировка, промывка, испытание, расконсервация систем центрального отопления	1 раз в год	0.50
2.3.2.2	Утепление и прочистка дымовентиляционных каналов	по мере необходимости	0.16
2.3.3	Обслуживание, снятие показаний и поверка ОДПУ воды и тепла	ТО постоянно, снятие показаний с 23 по 26 число каждого месяца	0.13
2.3.4	Аварийное обслуживание	постоянно	1.46
2.3.5	Другие работы по содержанию общего имущества в МКД (ТО ВДИО)		0.00
2.4	Работы по ТО КЭ		0.48
2.4.1	Подготовка МКД к сезонной эксплуатации:		0.314
2.4.1.1	Укрепление водосточных труб, колен, воронок	по мере необходимости	0.05
2.4.1.2	Ремонт просевшей отмостки вручную	по мере необходимости на основании дефектных ведомостей	0.001
2.4.1.3	Замена разбитых стекол окон и дверей в помещениях общего пользования		0.21
2.4.1.4	Ремонт и укрепление входных дверей		0.05
2.4.1.5	Проверка состояния и ремонт продухов в цоколях зданий	1 раз в 2 года	0.003
2.4.2	Сбрасывание снега с крыш, сбивание сосулек	по мере необходимости	0.106
2.4.3	Очистка кровли от мусора	1 раз в год	0.016
2.4.4	Другие работы (осмотры) по содержанию общего имущества в МКД (ТО КЭ)	2 раза в год	0.04
2.5	Содержание домохозяйства (дератизация, дезинсекция, дезинфекция, противопожарные мероприятия)	не реже 1 раза в квартал	0.10
3. Работы по текущему ремонту конструктивных элементов общего имущества в МКД:		Согласно дефектным ведомостям	1.80
3.1	лестничная клетка		1.19
3.2	тамбур		0.10
3.3	козырек		0.05
3.4	кровля		0.10
3.5	швы		0.01
3.6	цоколь		0.13
3.7	подвал, вход в подвал		0.02
3.8	фасад		0.03
3.9	чердак		0.02
3.12	прочие (полы, балконы, крыльца, водосточные трубы и др.)		0.12
3.13	Непредвиденные работы по текущему ремонту конструктивных элементов общего имущества МКД		0.03
4. Работы по текущему ремонту внутридомового инженерного оборудования общего имущества в многоквартирном доме и мероприятия по энергосбережению:		Согласно дефектным ведомостям	1.20
4.1	системы центрального отопления, горячего водоснабжения		0.55
4.2	холодного водоснабжения, водоотведения (канализации)		0.35
4.3	внутренние системы электроснабжения и электротехнические устройства		0.21
4.4	ПРОЧИЕ РАБОТЫ (внутренние системы газоснабжения, системы вентиляции, дымоудаления и противопожарной автоматики)		0.05
4.5	Непредвиденные работы по текущему ремонту внутридомового инженерного оборудования общего имущества МКД		0.04
Всего по содержанию и ремонту общего имущества МКД			8.04

Раздел 5. Размеры платы за жилое помещение и коммунальные услуги, установленные для нанимателей жилых помещений муниципального жилищного фонда и собственников жилых помещений в МКД, находящихся в управлении ОАО «Сервис», с 01 января 2011 года.

1. Плата по содержанию и ремонту общего имущества в МКД (включая плату за услуги и работы по управлению МКД, без учета электроэнергии для освещения мест общего пользования и затрат на капитальный ремонт) определена Решениями Собрания Депутатов города Снежинска № 273 от 25.11.2010 г. и № 313 от 29.12.2010 г. и установлена (с учетом налогов, предусмотренных действующим законодательством) в следующем размере:

- комплексное содержание и текущий ремонт общего имущества в МКД с централизованным отоплением в размере 8,04 рубля за 1 кв. м общей площади жилья в месяц;
- комплексное содержание и текущий ремонт общего имущества в МКД оборудованного индивидуальными системами отопления в размере 7,51 рубля за 1 кв. м общей площади жилья в месяц;
- содержание и текущий ремонт общего имущества в МКД с централизованным отоплением без благоустройства и обеспечения санитарного состояния жилых зданий и придомовых территорий в размере 5,79 рубля за 1 кв. м общей площади жилья в месяц;
- содержание и текущий ремонт общего имущества в МКД, оборудованном индивидуальными системами отопления без благоустройства и обеспечения санитарного состояния жилых зданий и придомовых территорий в размере 5,31 рубля за 1 кв. м общей площади жилья в месяц;
- техническое обслуживание и текущий ремонт лифтов без учета электроэнергии в размере 3,36 рубля за 1 кв. м общей площади жилья в месяц, начиная с 3-го этажа;
- техническое обслуживание и текущий ремонт систем электроснабжения электроплит в размере 0,12 рубля за 1 кв. м общей площади жилья в месяц;
- техническое обслуживание внутридомового газового оборудования общего пользования в размере 0,06 рубля за 1 кв. м общей площади жилья в месяц;
- вывоз твердых бытовых отходов в размере 1,22 рубля за 1 кв. м общей площади жилья в месяц.

2. Плата за техническое обслуживание и текущий ремонт стационарных электроплит определена Решением Собрания Депутатов города Снежинска № 273 от 25.11.2010 г. и установлена (с учетом налогов, предусмотренных действующим законодательством) в размере 8,60 рубля за 1 плиту в месяц.

3. Плата за техническое обслуживание одной единицы индивидуальной установки (газовая плита, газобаллонная установка) определена Решением Собрания Депутатов города Снежинска № 273 от 25.11.2010 г. и Приказом по ОАО «Трансэнерго» № 485 от 23.12.2010. и установлена (с учетом налогов, предусмотренных действующим законодательством) в размере 25,68 рубля за 1 установку в месяц.

4. Тариф на услуги по захоронению твердых бытовых отходов определен Решением Собрания Депутатов города Снежинска № 277 от 25.11.2010 г. и Постановлением ГК ЕТО № 44/61 от 30.11.2010 г. и установлен (с учетом налогов, предусмотренных действующим законодательством) в размере 41,17 руб. за куб. м.

5. Тарифы на услуги «водоснабжение» и «водоотведение» определены Постановлением ГК ЕТО № 44/16 от 30.11.2010 г. и установлены (с учетом налогов, предусмотренных действующим законодательством) в следующих размерах: за водоснабжение — 9,74 руб. за 1 куб. м.; за водоотведение — 10,17 руб. за 1 куб. м.

6. Тариф на услугу «тепловая энергия» определен Постановлением ГК ЕТО № 40/31 от 23.11.2010 г. и установлен (с учетом налогов, предусмотренных действующим законодательством) в размере 911,96 руб. за 1 Гкал.

7. Тариф на услугу «электроэнергия» определен Постановлением ГК ЕТО № 49/1 от 23.12.2010 г. и установлен (с учетом налогов, предусмотренных действующим законодательством) в следующих размерах:

№п/п	Показатель (группы потребителей с разбивкой по ставкам и дифференциацией по зонам суток)	Единица измерения	Тарифы
1	Население (с учетом НДС)		
1.1	Население, за исключением указанного в пунктах 1.2 и 1.3		
1.1.1	Одноставочный тариф	руб./кВт.ч	1,970
1.1.2	Тариф, дифференцированный по двум зонам суток		
	Пиковая зона	руб./кВт.ч	2,328
	Ночная зона	руб./кВт.ч	1,133
1.1.3	Тариф, дифференцированный по трем зонам суток		
	Пиковая зона	руб./кВт.ч	2,887
	Полупиковая зона	руб./кВт.ч	1,970
	Ночная зона	руб./кВт.ч	1,133
1.2	Население, проживающее в городских населенных пунктах в домах, оборудованных в установленном порядке стационарными электроплитами и (или) электроотопительными установками		
1.2.1	Одноставочный тариф	руб./кВт.ч	1,379
1.2.2	Тариф, дифференцированный по двум зонам суток		
	Пиковая зона	руб./кВт.ч	1,629
	Ночная зона	руб./кВт.ч	0,793
1.2.3	Тариф, дифференцированный по трем зонам суток		
	Пиковая зона	руб./кВт.ч	2,021.
	Полупиковая зона	руб./кВт.ч	1,379
	Ночная зона	руб./кВт.ч	0,793
1.3	Население, проживающее в сельских населенных пунктах		
1.3.1	Одноставочный тариф	руб./кВт.ч	1,379
1.3.2	Тариф, дифференцированный по двум зонам суток		
	Пиковая зона	руб./кВт.ч	1,629
	Ночная зона	руб./кВт.ч	0,793
1.3.3	Тариф, дифференцированный по трем зонам суток		
	Пиковая зона	руб./кВт.ч	2,021
	Полупиковая зона	руб./кВт.ч	1,379
	Ночная зона	руб./кВт.ч	0,793
2	Потребители, приравненные к населению <1> (с учетом НДС)		
2.1	Одноставочный тариф	руб./кВт.ч	1,970
2.2	Тариф, дифференцированный по двум зонам суток		
	Пиковая зона	руб./кВт.ч	2,328
	Ночная зона	руб./кВт.ч	1,133
2.3	Тариф, дифференцированный по трем зонам суток		
	Пиковая зона	руб./кВт.ч	2,887
	Полупиковая зона	руб./кВт.ч	1,970
	Ночная зона	руб./кВт.ч	1.133

Примечание: Ночная зона с 3–00 до 7–00 часов; Пиковая и полупиковая зоны — в остальное время.

8. Розничная цена на природный газ определена Постановлением ГК ЕТО № 52/3 от 30.12.2010 г. и установлена в следующих размерах (в рублях за 1000 куб. м, с НДС):

№ п/п	Назначение расходуемого газа	
1	Для целей приготовления пищи и горячего водоснабжения (подогрев воды при отсутствии централизованного горячего водоснабжения)	3035
2	Для целей отопления жилых помещений и при наличии приборов учета расхода газа (в случае использования для учета объемов потребления газа одного прибора учета при одновременном использовании газа по нескольким направлениям его потребления, для которых устанавливаются различные розничные цены)	2300

Раздел 6. ТР систем отопления, водоснабжения и канализации.

1. Выполнен на общую сумму 11 524 411,57 рублей, в том числе: систем отопления — на 7 270 564,07 рубля; систем водоснабжения и канализации — на 4 253 847,50 рубля; непредвиденных работ — на 1 278 198,38 рубля.

2. В текущий ремонт системы отопления жилого дома входит: ремонт и частичная замена трубопроводов и оборудования системы отопления в тепловом узле, на техэтаже и техподполье, регулировка режима работы теплового узла, восстановление тепловой изоляции труб, промывка системы отопления, частичная замена арматуры и др.

3. В текущий ремонт систем водоснабжения и канализации входит: ремонт и частичная замена общедомовых сетей водоснабжения и канализации, прочистка водопроводных труб, выпусков канализации в подвале, окраска труб в технических помещениях, ремонт и частичная замена арматуры, сгонов и другого оборудования в узлах ввода и на магистральных сетях, ремонт и частичная замена неисправной отсекающей арматуры на вводах водопровода в квартиру (нежилое помещение), прочистка канализационных, водопроводных труб и пр.

4. В рамках реконструкции ВДИО произведены следующие работы:

· Реконструкция узла ввода холодной воды с установкой общедомового прибора учета в МКД № 23 по ул. Ленина на 20 887,53 руб.;

· Ремонт узла ввода холодной воды с заменой труб и арматуры в МКД № 20 по ул. Ленина на 50 170,78 руб.;

· Реконструкция узла ввода холодной воды с установкой общедомового прибора учета в МКД № 15 по ул. Ленина на 23 253,54 руб.;

· Реконструкция узла ввода холодной воды с установкой общедомового прибора учета в МКД № 2 по ул. 40 лет Октября на 26 017,48 руб.;

· Закуплено и установлено на жилых домах 4 регулятора температуры на 113 535,80 руб.

· Произведена замена второго ввода электроснабжения в МКД № 30 по ул. Свердлова на 11 885,49 руб.

· В доме № 7 по ул. Мира на стояках общедомовой системы отопления для уменьшения (устранения) шума в жилых помещениях, возникшего после замены на радиаторы импортного производства или из алюминия, установлены вибровставки.

5. В течение года постоянно действовала совместная комиссия из представителей ресурсоснабжающей организацией ОАО «Трансэнерго», управляющей и обслуживающих организаций. Проведены комплексные обследования квартир жилого фонда с составлением соответствующих актов.

6. Текущий ремонт. Водопровод и канализация. ООО «РЭК Жилой Дом»

Месяц	Адрес	Стоимость		
		По смете	Выполнено по акту	Непредвиденные работы
1	2	3	4	5
январь	40 лет Октября, 3	58 358.94	42 263.49	
февраль	40 лет Октября, 2	44 191.90	41 508.72	
	Свердлова, 46	53 281.00	50 597.82	
	40 лет Октября, 14–36			2 481.67
март	Ленина, 23	36 850.02	33 575.87	
	Свердлова, 14	71 848.79	60 240.11	
	40 лет Октября, 16			22 745.46
	Васильева, 34			2 617.04
апрель	Васильева, 18	43 873.76	40 629.33	
	40 лет Октября, 4	44 191.90	41 410.95	
июль	Дзержинского,4			1 470.52
	Васильева,17			2 730.00
август	Ленина,16–59			1 765.60
сентябрь	Свердлова,18	41 374.06	38 333.89	
	Васильева,7			5 942.06
	40 лет Октября,16 кв.11,14			5 074.96
октябрь	40 лет Октября, 17	26 638.75	24 890.16	
	Васильева,34	52 107.42	49 244.71	
	40 лет Октября,4			5 989.68
	Дзержинского,4 кв.30			3 789.83
	Свердлова,18			12 792.16
ноябрь	Ленина, 21	48 066.32	45 589.08	
	Свердлова,42	53 281.00	50 236.18	
	40 лет Октября, 12			4 873.44
	40 лет Октября, 9 кв.4			1 250.23
декабрь	Циолковского,3	51 271.63	36 917.47	
	Ленина, 20	41 074.72	41 189.82	
	Ленина,4 трубы ч/к			2 331.82
Всего:		666 410.21	596 627.60	75 854.47
ИТОГО:		672 482.07		

7. Текущий ремонт. Водопровод и канализация. ООО «РЭП»

Месяц	Адрес	Стоимость		
		По смете	Выполнено по акту	Непредвиденные работы
1	2	3	4	5
январь	40 лет Октября, 25	35 551.32	32 063.02	
	40 лет Октября, 31	32 634.81	32 634.81	
	Васильева, 38	32 688.81	32 688.81	
	Победы, 8–85	2 154.18	2 154.18	
февраль	40 лет Октября, 33	71 605.34	63 711.10	
	40 лет Октября, 34	49 328.10	41 748.58	
	Пищерова, 4	48 143.64	39 437.87	
	Ленина, 42–18	2 363.90	2 363.90	
	Пищерова, 10–16	2 363.90	2 363.90	
	Победы, 6–3	2 363.90	2 363.90	
	Победы, 13 под.5	15 131.65	15 131.65	
	Победы, 13–5	14 774.13	14 774.13	
март	Васильева, 58	77 391.78	61 200.98	
	Пищерова, 1	54 612.82	46 254.22	
	Пищерова, 2	48 143.64	37 821.58	
	Победы, 8 ВУ	3 470.63	3 470.63	
	Ленина, 56–21	3 761.02	3 761.02	
апрель	Васильева,60	77 391.78	71 200.75	
май	Победы,11			9 185.67
	Ленина,36			42 289.89
июль	Победы,13 кв.19			4 727.13
сентябрь	Победы,17 п. 3 выпуск			11 554.33
	Ленина,52 флюгарки			9 185.67
	Ленина,36 кв.83 ч/к			3 440.91
	Ленина,42 кв.21 ч/к			2 363.90
ноябрь	Победы,14	96 766.37	91 801.29	
	Победы,12	96 766.37	96 642.49	
	Ленина,52 флюгарки			2 296.37
декабрь	Победы,6	112 202.82	113 315.35	
	Победы,8 ч/к подвал			6 063.24
Всего:		879 610.91	806 904.16	91 107.11
ИТОГО:		898 011.27		

8. Текущий ремонт. Водопровод и канализация. ООО «РХП Синара»

Месяц	Адрес	Стоимость		
		По смете	Выполнено по акту	Непредвиденные работы
1	2	3	4	5
январь	Дзержинского, 27	65 007.20	65 007.20	
февраль	Дзержинского, 29	114 894.19	45 821.72	
	Победы, 38	134 380.44	65 307.98	
	Дзержинского, 19–7			1 344.87
	Дзержинского, 35–2 под			2 292.00
	Ленина, 35–79			2 358.64
	Победы, 38 подвал			4 976.33
	Феоктистова, 24 ВУ			788.90
	Феоктистова, 42 подвал			4 976.33
	Щелкина, 9–48			1 344.87
	Щелкина, 17–6 под.			438.61
март	Феоктистова, 18	104 497.41	35 237.26	
	Щелкина, 3	106 242.91	53 121.47	
	Щелкина, 19–23			7 230.86
	Щелкина, 17, 1 под.			7 544.30
	Щелкина, 15–18			2 358.64
апрель	Щелкина, 3		53 121.47	
	Ленина, 37	34 677.35	34 677.35	
	Феоктистова,42–10			2 358.64
	Щелкина,15 подвал			934.57
	Дзержинского,38–41			2 358.64
май	Щелкина,9–40			2 358.64
	Щелкина,15 подвал			2 025.22
июнь	Дзержинского 30–49			4 716.62
	Щелкина,17–18			1 344.87
	Дзержинского 23–82			2 358.64
	Дзержинского 30 узел ввода			4 976.33
	Феоктистова,24 узел ввода			772.49
	Ленина, 35–113			2 358.64
	Феоктистова,30–53			3 375.08
июль	Феоктистова,28 подвал			2 932.23
	Дзержинского,32–114			2 358.64
	Щелкина,3 подвал			706.11
август	Феоктистова,42–61			2 358.64
	Дзержинского,36 водомерный узел			4 976.33
сентябрь	Победы,42	64 107.07	62 301.65	
	Дзержинского,23–75 ч/к			2 358.64
	Победы,44–12 ч/к			2 952.67
октябрь	Ленина,31	136 600.87	67 527.45	
	Щелкина,19 розлив			39 250.98
ноябрь	Феоктистова,42	169 620.35	90 431.06	
декабрь	Феоктистова,42		79 622.79	
	Феоктистова,42 арматура			27 543.19
	Феоктистова,42 арматура			18 625.96
	Щелкина,9 трубы ч/к			1 282.50
	Феоктистова,42 трубы ч/к			1 282.50
Всего:		930 027.79	652 177.40	172 221.12
ИТОГО:		824 398.52		

9. Текущий ремонт. Водопровод и канализация. ООО «НОВА комфорт»

Месяц	Адрес	Стоимость		
		По смете	Выполнено по акту	Непредвиденные работы
1	2	3	4	5
январь	Забабахина, 43	47 022.27	51 583.50	
	Комсомольская, 12	11 485.01	11 485.01	
	Комсомольская, 26–66	5 774.95	5 774.95	
	Чуйкова, 22–28	5 774.95	5 774.95	
	Чуйкова, 24–28	4 697.95	4 697.95	
	Чуйкова, 24–133	5 774.95	5 774.95	
	Строителей, 1–5	4 197.11	4 197.11	
	Строителей, 1–6	4 884.88	4 884.88	
	Чапаева, 10	437.00	437.00	
	Южная, 25	5 208.71	5 208.71	
	Комсомольская, 12	19 703.44	19 703.44	
февраль	Чуйкова, 24	94 568.98	110 733.88	
	Южная, 17	26 743.47	26 743.47	
	Южная, 33	30 973.39	30 973.39	
	Забабахина, 21 — под.3	158.35		
	Комсомольская, 12	5 645.48	5 645.48	
	Пушкина, 16–1	4 249.63	4 249.63	
	Пушкина, 11–1	1 846.96	1 846.96	
	Забабахина, 54/1			8 989.66
	Чуйкова, 8			2 572.74
	Комсомольская,26–113			1 336.05
	Комсомольская, 22–63			2 349.30
	Мира, 13–96			2 349.30
	Мира, 13–20			2 349.30
	Чуйкова, 24–22			2 349.30
	Комсомольская, 26–50			2 349.30
	Комсомольская, 20–107			4 697.95
	Чуйкова, 12–6			4 697.95
	Забабахина, 33–22			2 349.30
	Чуйкова, 24–30			2 349.30
	Комсомол.,26–146,150			5 774.95
март	Забабахина,48	116 362.96	128 409.93	
	Южная,11	42 559.34	23 090.40	
	Южная,15	42 559.34	23 390.94	
	Забабахина, 21 под.3			140.14
	Чуйкова, 8–53			5 215.08
	Комсомольская, 26–60			4 697.95
	Мира, 7–195			5 215.08
	Чуйкова, 8 (смена трубы ч/к)			5 145.09
	Комсомольская, 22–51			4 697.95
	Комсомольская, 20–142			4 697.95
	Мира, 9–49,53			5 904.12
	Чуйкова, 24–72			623.03
	Мира, 7 под.4 (отсек.)			1 064.09
	Чуйкова, 24 под.1 (отсек.)			1 287.22
	Комсомольская,22 (отсек.)			1 078.67
	Забабахина, 52 под.1 (отсек.)			851.56
	Мира, 7 (смена задвижки)			2 106.60
	Комсомольская, 20–102			430.80
	Мира, 13–81			1 336.05
	Забабахина, 27 (смена трубы ч/к)			2 284.24
апрель	Южная, 7	42 052.48	7 696.36	
	Комсомольская, 12	52 657.85	43 987.69	
	Комсомольская, 14	99 161.70	57 708.35	
	Пушкина, 4 (смена труб ХВС)			1 259.41
	Мира, 9–44 (Смена трубы ч/к)			2 638.19
	Чуйкова, 4–6 (труба ч/к)			2 638.19
	Комсомольская, 26–175 (смена трубы ч/к)			3 155.31
	Комсомольская, 26–192 (смена трубы ч/к)			2 638.19
	Комсомольская, 26–118,122 (смена трубы ч/к)			9 738.91
	Чуйкова,8, 1 под.			8 296.01
	Забабахина,33 1 под.			5 146.21
	Мира,9–65,61 (смена трубы ч/к)			5 792.82
	Чуйкова,24–79 (смена труб ч/к)			3 212.95
	Мира,9–27 (смена труб ч/к)			3 827.98
	Забабахина,33–13 (смена трубы ч/к)			2 051.61
	Комсомольская,26 4 под (смена задвижки)			5 998.70
	Мира,7 14 под. (смена ревизии)			284.12
	Чуйкова,10 2 под. (замена отсек.)			578.74
май	Комсомольская,22	63 631.07	41 685.53	
июль	Комсомольская,26 п,5 ч/к			13 797.25
	Чуйкова,16–51 ч/к			2 638.19
	Забабахина,52 1,5 м труб ВГП			221.58
	Мира,7 кв.74 ч/к			5 922.13
	Забабахина,45 смена вентилей УВ			1 881.92
	Забабахина,52 смена выпуска канализ.			8 959.47
	Комсомольская,26 п,1 2 м трубы на15			334.35
	Чуйкова,8 задвижка ХВС ф-50			2 231.33
	Комсомольская,26 п. 4 задвижка ХВС			7 786.54
	Забабахина,29–23 ч/к			2 638.19
	Комсомольская,16 кв.37 ч/к			9 568.12
	Пушкина,11 труба ВГП			2 026.45
сентябрь	Чуйкова,8	94 568.98	102 148.72	
	Чкаловская,5	51 344.24	52 298.50	
	Зеленая,2	41 210.65	43 434.85	
	Строителей,1	41 210.65	43 434.85	
	Комсомольская,12 кв.20 ч/к			3 715.17
	Мира,7 кв.259 ч/к			1 476.82
	Чкаловская,5 под.1 арматура			872.62
	Южная,33 кв.8,7,3 м/п			1 440.68
	Южная,33,31,21,17,11,5, Чапаева,8			5 205.61
октябрь	Пушкина,16	7 827.20	8 253.18	
	Уральская,52	7 798.56	8 224.53	
	Забабахина,52/1	66 213.42	66 800.67	
	Забабахина,52/2	48 317.43	49 981.93	
	Мира,7 под.4,5			435.12
	Пушкина,10 ввод ХВС			4 602.86
	Комсомольская,16 кв.34 ч/к			3 467.64
ноябрь	Забабахина,45	94 065.59	98 081.55	
	Южная, 5	42 052.48	44 836.38	
декабрь	Мира,7 кв.23 ч/к			2 638.19
	Мира,7 кв.97 ч/к			3 715.17
	Чуйкова,8 кв.130 ч/к			3 387.52
Всего:		1 232 741.42	1 143 179.62	237 510.28
ИТОГО:		1 380 689.90		

10. Текущий ремонт. Водопровод и канализация. ООО «РЭК Сфера»

Месяц	Адрес	Стоимость		
		По смете	Выполнено по акту	Непредвиденные работы
1	2	3	4	5
январь	Забабахина,30	23 153.66	23 073.20	9 464.50
	Ломинского,29	17 867.87	15 824.77	
	Забабахина,9			17 395.01
	Забабахина,11			17 433.79
	Забабахина,13			7 102.19
	Ломинского,31			5 674.06
	Ломинского,37			1 876.05
	Мира,30/3			5 020.03
февраль	Забабахина,6	88 130.05	101 522.55	
	Забабахина, 4			2 366.47
	Забабахина,40			12 411.60
	Забабахина,15			86 510.98

	Забабахина,14			2806.46
	Ломинского,9			10042.23
	Мира,26			2366.47
	Ломинского,7			2366.47
март	Забабахина,20	50621.61	58588.76	
	Нечая,3			701.44
	Мира,28			1950.37
	Нечая,1			1052.64
	Ломинского,33			701.44
	Ломинского,13			1292.94
	Забабахина,10			875.06
	Мира,18			3869.81
апрель	Мира,24	56022.31	54875.09	
	Забабахина,38			2655.34
	Забабахина,4			13155.75
	Забабахина,3			5309.98
	Мира,30 к.3			840.62
июль	Забабахина,7			5837.90
	Забабахина,5			3301.77
Всего:		235795.50	253884.37	224381.37
ИТОГО:			478265.74	

11. Текущий ремонт. Отопление. ООО «РЭК Жилой Дом»

Месяц	Адрес	Стоимость		
		По смете	Выполнено по акту	Непредвиденные работы
1	2	3	4	5
май	Свердлова, 18 ИТП			1656.26
	40 лет Октября,10	22428.06	21837.67	
	40 лет Октября,13	23032.96	22335.72	
	40 лет Октября,16	23136.87	22655.13	
	Дзержинского,4	23206.87	22986.75	
	Дзержинского,6	23564.41	22995.88	
	Дзержинского,12	23447.36	22989.66	
	Дзержинского,14	24222.47	24573.39	
	Васильева,4	23518.01	22768.88	
	Ленина,9	23790.25	23124.86	
	Ленина,11	23164.27	22609.25	
	Васильева,22	18578.24	18106.56	
	Васильева,26	23817.55	23422.79	
	Васильева,34	21835.56	21376.44	
	Свердлова, 30			6438.95
	Васильева,9			7075.03
июнь	40 лет Октября,11	18263.21	17431.50	
	Васильева,2	23799.33	23196.32	
	Васильева,5	22647.42	21969.74	
	Васильева,10	22233.68	21693.83	
	Васильева,32	18506.85	17665.15	
	Ленина,4	21409.67	20408.10	
	Ленина,5	23211.39	22553.50	
	Ленина,12	23250.63	22347.79	
	Ленина,17	33349.80	32545.48	
	Ленина,18	21139.41	20142.42	
	Ленина,19	21507.51	20551.00	
	Ленина,20	20328.13	19516.22	
	Свердлова, 10	23111.25	22225.24	
	Свердлова, 12	18194.06	17315.36	
	Свердлова, 30	20120.51	19341.32	
	Свердлова, 36	20317.90	19465.85	
	Свердлова, 42	21276.74	20390.75	
	Свердлова, 46	23028.39	22177.31	
	Свердлова, 16			4905.92
Июль	Дзержинского,18	23094.25	22957.49	
	Дзержинского,20	18331.78	17376.82	
	Васильева,14	23756.19	23307.09	
	Васильева,20	23737.85	23206.21	
	Ленина,3	20723.16	20386.41	
	Ленина,8	21546.08	21088.04	
	Ленина,15	23206.09	22971.42	
	Ленина,16	23448.87	23270.09	
	Ленина,21	22520.26	22123.90	
	Ленина,23	21249.39	20817.56	
	Циолковского,3	21601.02	21378.41	
	Циолковского,4	21237.90	20916.63	
	Циолковского,5	21495.68	21067.85	
	Циолковского,8	20357.79	20066.18	
	Циолковского,14	18591.12	18214.59	
	Циолковского,15	19120.68	18687.05	
	Свердлова, 14	20454.82	20225.50	
	Свердлова, 16	21229.33	20802.54	
	Свердлова, 18	20595.11	20273.56	
	Свердлова, 20	18731.70	18557.21	
август	40 лет Октября,1	23340.39	22682.50	
	40 лет Октября,2	22972.84	22314.94	
	40 лет Октября,3	22949.12	22364.80	
	40 лет Октября,4	23070.13	22679.65	
	40 лет Октября,5	23404.75	23069.13	
	40 лет Октября,6	23197.93	22728.03	
	40 лет Октября,8	22378.39	21880.44	
	40 лет Октября,9	22520.31	22110.03	
	40 лет Октября,12	23367.04	23110.16	
	40 лет Октября,14	22699.86	22393.37	
	40 лет Октября,17	18651.70	18165.88	
	40 лет Октября,18	22788.49	22378.21	
	Васильева,3	23274.70	22884.32	
	Васильева,6	21939.33	21264.49	
	Васильева,7	23960.51	23482.49	
	Васильева,9	17905.63	17394.72	
	Васильева,11	21539.65	20933.40	
	Васильева,17	19951.79	19262.53	
	Васильева,18	23774.26	23344.18	
	Васильева,21	22616.82	22192.12	
	Васильева,24	21210.78	20784.67	
сен-тябрь	Васильева,7			3316.50
ноябрь	Васильева,10			3767.33
Всего:		1585982.25	1547834.47	27159.99
ИТОГО:			1574994.46	

12. Текущий ремонт. Отопление. ООО «РЭП»

Месяц	Адрес	Стоимость		
		По смете	Выполнено по акту	Непредвиден-ные работы
1	2	3	4	5
январь	Васильева, 31	3307.32	3307.32	
	Васильева, 56, (п. 3)	3755.33	3755.33	
	Ленина, 36 (п. 5)	3755.33	3755.33	
	Победы, 5	2443.41	2443.41	
февраль	Ленина, 46, под.2	13598.62	13598.62	
апрель	Победы, 21	2290.28	2290.28	
	40 лет Октября,25; Свердлова,19	4578.44	4578.44	
май	Васильева,56	17627.51	17603.80	
	Васильева,58	17627.51	17603.80	
	Ленина,46	15342.99	15325.24	
	Ленина,56	20997.78	20954.83	
	Победы,11	20087.26	20378.74	
	Победы,16	21070.18	21027.24	
	Победы,17	21070.18	21027.24	
	Свердлова,25	14930.54	17023.18	
	Свердлова,29	24480.35	24444.89	
	Пищерова,1	15383.72	15356.38	
	Пищерова,2	15145.49	17234.50	
июнь	Победы,1	17136.28	17583.49	
	Победы,10	19398.30	24626.13	
	Победы,12	19398.30	20778.25	
	Победы,14	19398.30	20742.62	
	40 лет Октября,23	15556.12	16238.29	
	40 лет Октября,25	15185.86	17392.21	
	40 лет Октября,33	16009.30	17131.52	
	Васильева,25	20651.44	21995.76	
	Васильева,27	15320.45	15165.18	
	Васильева,29	18373.69	17627.51	
	Васильева,44	15320.45	15998.99	
июль	40 лет Октября,21	13818.10	14445.10	
	40 лет Октября,24	17556.26	18910.16	
	40 лет Октября,31	15458.83	16249.02	
	40 лет Октября,34	17041.57	17184.59	
	Васильева,38	14930.54	15648.62	
	Васильева,40	14930.54	16374.89	
	Васильева,46	15786.36	22459.54	
	Васильева,48	14855.57	18416.65	
	Ленина,38	21070.18	23580.19	
	Ленина,42	21070.18	22841.44	
	Ленина,52	19889.54	21332.32	
	Победы,9	17101.14	17852.93	
	Победы,13	24610.56	21448.75	
август	Васильева, 31	17627.51	17938.42	
	Васильева, 39	19732.38	20008.29	
	Васильева, 41	16909.94	17934.75	
	Васильева, 60	21167.90	17938.42	
	Ленина,36	20668.49	22428.90	
	Ленина,40	21070.18	23223.65	
	Победы,5	17627.51	17602.09	
	Победы,6	20997.78	23690.79	
	Победы,7	19862.24	17307.87	
	Победы,8	21070.18	24420.56	
	Победы,15	24610.56	27395.74	
сентябрь	Победы,19	19862.24	17513.79	
	Свердлова,19	15074.49	14919.22	
	Пищерова,4	15507.72	15360.55	
	Пищерова,8	18863.77	15168.11	
	Пищерова,10	18685.87	16849.46	
	Победы,21	19606.47	20277.59	
	40 лет Октября,33 п. 1 радиатор			4410.88
ноябрь	Васильева, 39 задвижка			2168.69
	Ленина,52 под.2 радиатор 7 секций			4410.88
	Победы,1 под.1 ремонт радиатора			568.55
декабрь	Васильева,41 т/регулятор			34178.75
	Победы 7,9,11; Васильева 39 смена тер-морегулятора			932.45
Всего:		986305.33	1023710.92	46670.20
ИТОГО:			1070381.12	

13. Текущий ремонт. Отопление. ООО «РХП Синара»

Месяц	Адрес	Стоимость		
		По смете	Выполнено по акту	Непредвиден-ные работы
1	2	3	4	5
май	Щелкина, 17 (подвал)			1513.99
	Победы,22	23833.52	24992.26	
	Победы,23	19311.17	20470.43	
	Победы,34	24214.19	25372.93	
	Феоктистова,34	20735.22	21894.49	
	Победы,30	24482.41	24479.50	
	Щелкина,3	76624.39	77771.26	
	Щелкина,17	111740.07	118695.66	
	Феоктистова,28 ИТП			755.76
июнь	Дзержинского,19	37447.72	38605.68	
	Дзержинского,21	21793.16	22951.90	
	Дзержинского,27	24724.53	25883.27	
	Дзержинского,29	21059.88	22219.15	
	Дзержинского,30	33729.08	34887.04	
	Дзержинского,35	54838.67	58316.46	
	Ленина,35	37054.87	38212.83	
	Ленина,37	19833.72	20992.99	
	Ленина,39	24883.45	26043.27	
	Победы,24	19679.96	20258.40	
	Феоктистова,18	22128.50	23287.75	
	Феоктистова,20	19533.53	20692.80	
	Феоктистова,24	25853.32	27012.06	
	Щелкина,7	25536.45	26694.41	
	Щелкина,15	24488.72	25647.47	
	Щелкина,9 подвал			572.56
июль	Феоктистова,22	20120.66	21279.93	
	Феоктистова,26	23040.72	24199.47	
	Феоктистова,28	27676.73	28834.69	
	Феоктистова,36	19887.92	21047.18	
	Феоктистова,38	24252.77	25411.51	
	Феоктистова,42	82784.93	81686.84	
	Щелкина,5	27249.46	28407.42	
	Щелкина,9	43423.20	44577.66	
	Щелкина,13	32959.66	34697.36	
	Победы,25	19546.17	19511.66	
	Победы,26	25567.98	26726.74	
	Победы,27	20073.15	20583.14	
	Победы,28	29625.07	30783.03	
август	Дзержинского,23	27303.84	27302.02	
	Дзержинского,31	24631.00	24629.17	
	Дзержинского,32	26363.43	26361.60	
	Дзержинского,33	16683.90	16682.08	
	Дзержинского,36	23415.88	23414.04	
	Дзержинского,38	24958.30	24956.48	
	Ленина,31	20475.89	20474.05	
	Феоктистова,30	35138.85	35134.06	
	Победы,32	17344.91	17358.92	
	Победы,38	33484.82	33480.04	
	Победы,42	31887.88	31883.10	
	Победы,44	33477.27	33472.49	
	Щелкина,19	45900.04	45892.87	
октябрь	Феоктистова,30			1419.06
ноябрь	Дзержинского,32			4738.48
	Ленина,39			4738.48
декабрь	Дзержинского,29 (т/рег.)			65522.48
	Дзержинского,29 (т/рег.)			65522.48
Всего:		1470800.96	1514169.56	144783.29
ИТОГО:			1658952.85	

14. Текущий ремонт. Отопление. ООО «НОВА комфорт»

Месяц	Адрес		Стоимость		
		дом	По смете	Выполнено по акту	Непредвиденные работы
1	2		3	4	5

январь	Чапаева	6	2 723.40	2 723.40	
	Южная	7	2 786.76	2 786.76	
февраль	Южная	3	4 798.70	4 798.70	
	Мира	7	362.50	362.50	
	Мира	7, под 9	676.50	676.50	
	Чуйкова	24	2 982.74	2 982.74	
	Забабахина	27	3 866.80	3 866.80	
	Пушкина	11	499.31	499.31	
	Комсомольская	22			1 913.28
	Комсомольская	14			3 445.04
	Забабахина	54/2			2 605.00
	Южная	7			4 072.07
	Мира	9			3 445.04
	Забабахина	54/2 ИТП			4 372.17
	Забабахина	13–38			6 890.56
апрель	Южная	7	450.84	450.84	
май	Забабахина	21	41 474.04	46 456.94	
	Забабахина	23	19 925.67	23 256.32	
	Забабахина	27	28 815.88	29 465.31	
	Комсомольская	20	31 527.02	34 154.06	
	Комсомольская	22	19 469.54	27 315.92	
	Чуйкова	4	17 082.75	22 048.54	
	Мира	7	125 596.85	63 077.25	
	Зеленая	2	4 126.82	4 161.14	
	Зеленая	4	4 125.54	4 159.87	
	Зеленая	10	4 125.54	4 159.87	
	Пушкина	1	2 827.63	2 860.97	
	Пушкина	2	2 827.00	2 860.34	
	Пушкина	4	2 827.00	2 860.34	
	Пушкина	6	2 820.63	2 853.96	
	Пушкина	9	2 827.00	2 860.34	
	Пушкина	10	2 827.00	2 860.34	
	Пушкина	11	2 827.00	2 860.34	
	Пушкина	12	2 827.00	2 860.34	
	Пушкина	13	2 827.00	2 860.34	
	Пушкина	14	2 827.00	2 860.34	
	Пушкина	16	2 830.83	2 864.16	
	Школьная	15	2 830.19	2 863.52	
	Школьная	17	2 830.19	2 863.52	
	Школьная	19	2 830.19	2 863.52	
	Школьная	20	2 830.83	2 864.16	
	Школьная	22	2 830.83	2 864.16	
	Школьная	24	2 830.83	2 864.16	
	Школьная	26	2 830.83	2 864.16	
	Школьная	30	2 830.83	2 864.16	
	Школьная	32	2 830.83	2 864.16	
	Школьная	34	2 831.47	2 864.81	
июнь	Забабахина	33	36 943.23	37 354.41	
	Забабахина	35	20 969.50	21 307.89	
	Забабахина	39	20 419.84	20 758.23	
	Забабахина	41	21 629.65	22 033.42	
	Комсомольская	26	80 065.26	80 543.66	
	Мира	7		74 222.18	
	Мира	9	20 139.59	20 308.54	
	Чуйкова	6	17 792.67	22 013.95	
	Чуйкова	8	27 320.18	27 521.84	
	Сосновая	9	3 831.81	3 933.09	
	Сосновая	11	3 966.14	3 648.74	
	Строителей	1	3 772.51	3 873.79	
	Строителей	2	3 650.17	3 752.03	
	Уральская	52	2 830.83	2 902.11	
	Южная	11	3 637.89	3 706.46	
	Южная	13	3 738.66	3 807.22	
	Южная	15	3 641.73	3 710.29	
	Южная	17	3 639.17	3 707.74	
июль	Забабахина	43	21 043.77	21 387.43	
	Забабахина	45	42 617.13	42 391.31	
	Забабахина	48	38 075.13	39 256.12	
	Забабахина	52	34 737.56	35 933.99	
	Комсомольская	12	25 767.78	30 068.83	
	Комсомольская	14	32 701.18	37 599.76	
	Комсомольская	16	25 061.74	24 983.54	
	Чуйкова	10	16 966.68	21 215.53	
	Чуйкова	12	16 966.68	19 309.42	
	Чуйкова	12 а	16 966.68	20 008.91	
	Чуйкова	24	28 713.12	34 447.14	
	Строителей	4	3 830.55	3 931.83	
	Строителей	5	6 560.42	6 694.41	
	Строителей	9	6 286.50	6 421.37	
	Фурманова	30	2 830.83	2 902.11	
	Чапаева	11	2 830.83	2 902.11	
	Чапаева	15	2 830.83	2 866.38	
	Южная	3	3 641.73	3 710.29	
	Южная	5	3 637.89	3 706.46	
	Южная	7	3 639.17	3 707.74	
	Южная	9	3 636.62	3 705.19	
	Гречишникова	1	2 440.02	2 478.60	
	Гречишникова	12	2 440.02	2 478.60	
	Гречишникова	2	2 440.02	2 478.60	
	Забабахина	48			3 827.58
	Мира	7			1 801.59
август	Забабахина	29	19 343.69	21 127.66	
	Забабахина	31	20 312.10	23 362.45	
	Забабахина	54/1	32 512.33	33 886.53	
	Забабахина	54/2	30 849.18	32 436.80	
	Мира	13	25 540.69	28 367.73	
	Чуйкова	16	25 664.69	27 223.50	
	Чуйкова	20	19 357.97	20 991.89	
	Чуйкова	22	16 974.33	18 461.58	
	Чапаева	3	2 830.83	2 907.04	
	Чапаева	4	3 707.41	3 780.89	
	Чапаева	6	3 707.41	4 310.25	
	Чапаева	7	2 830.83	3 436.40	
	Чапаева	8	3 707.41	4 310.25	
	Чапаева	10	3 707.41	4 310.25	
	Чапаева	12	3 707.41	4 310.25	
	Чапаева	18	3 707.41	3 780.89	
	Чапаева	22	3 707.41	3 780.89	
	Чапаева	24	3 707.41	3 780.89	
	Чапаева	26	3 707.41	3 780.89	
	Южная	21	3 669.14	3 742.62	
	Южная	23	3 637.27	3 710.75	
	Южная	25	3 637.27	3 710.75	
	Южная	29	3 665.96	3 739.44	
	Южная	31	3 632.79	3 706.28	
	Южная	33	3 633.43	3 706.91	
	Чкаловская	5	22 954.73	26 155.84	
декабрь	Установка манометров				59 250.37
	Мира	7			76 745.67
	Комсомольская	26			50 165.79
	Мира	7			9 940.69
Всего:			1 273 884.94	1 368 015.79	228 474.85
ИТОГО:				1 596 490.64	

15. Текущий ремонт. Отопление. ООО «РЭК Сфера»

Месяц	Адрес	Стоимость		
		По смете	Выполнено по акту	Непредвиденные работы
1	2	3	4	5
май	Ломинского, 31			4 893.16
	Ломинского,33	18 121.28	27 256.48	
	Ломинского,35	44 373.51	51 765.23	
	Ломинского,37	20 558.31	29 552.14	
	Мира,30–1	19 861.45	19 215.29	
	Мира,30–3	19 734.79	22 927.76	
	Нечая,1	21 868.38	21 435.62	
июнь	Забабахина,4	39 016.39	45 639.40	1 943.61
	Забабахина,6	59 382.10	71 489.84	
	Ломинского,5	21 783.05	26 860.49	
	Ломинского,7	20 306.96	22 502.22	
	Ломинского,9	19 403.76	25 263.85	
	Ломинского,11	45 002.55	52 917.28	
	Ломинского,13	20 203.34	24 288.16	
	Ломинского,19	22 703.55	22 339.80	
	Ломинского,29	16 697.22	22 514.68	
	Ломинского,31	17 073.87	23 444.99	3 256.58
	Мира,18	38 972.66	43 514.28	
	Мира,24	20 755.75	25 462.35	
	Мира,26	25 120.48	29 331.94	
	Мира,28	26 733.04	28 931.77	
	Мира,32	24 338.12	28 787.98	
июль	Забабахина,3	29 906.64	32 183.81	
	Забабахина,5	27 868.71	29 732.16	
	Забабахина,7	27 761.39	29 234.53	
	Забабахина,9	37 585.77	40 383.52	
	Забабахина,11	44 566.96	46 892.41	
	Забабахина,13	62 594.64	65 003.41	1 604.89
	Забабахина,15	47 914.80	48 766.58	
	Забабахина,22	42 171.22	42 452.21	
	Забабахина,28	44 179.59	44 658.61	
август	Забабахина,8	25 078.57	21 095.58	
	Забабахина,10	32 780.50	28 605.92	
	Забабахина,14	26 939.48	23 268.29	
	Забабахина,16	25 961.68	23 534.96	
	Забабахина,18	22 923.58	19 838.16	
	Забабахина,20	28 956.74	28 368.48	
	Забабахина,30	24 074.72	19 953.08	
	Забабахина,32	20 436.50	18 043.54	161.65
	Забабахина,36	24 233.48	21 377.93	
	Забабахина,38	22 792.08	20 623.27	
	Забабахина,40	47 815.36	43 710.50	
	Нечая,3	27 313.30	26 540.80	18 175.81
Всего:		1 255 866.27	1 339 709.30	30 035.70
ИТОГО:			1 369 745.00	

Раздел 7. Текущий ремонт систем электроснабжения

1. Выполнен на общую сумму 2 551 220,37 рублей, в том числе непредвиденных работ на 163 861,86 рублей.

2. Текущий ремонт. Электроснабжение. ООО «РЭК Жилой Дом»

Месяц	Адрес	Стоимость		
		По смете	Выполнено по акту	Непредвиденные работы
1	2	3	4	5
январь	40 лет Октября, 2	44 829.74	7 513.72	
	40 лет Октября, 3	28 521.21	31 074.09	
февраль	40 лет Октября, 2		34 130.98	
	40 лет Октября, 4	31 177.46	31 766.28	
	Циолк.,4; Свердл.10 ВУ			2 207.48
	Свердлова, 46 ВУ			2 839.20
март	Васильева, 18	21 706.15	16 370.64	
	Циолковского, 3	40 949.13	36 395.00	
апрель	Свердлова, 42	24 510.98	21 737.39	
	Васильева, 34	26 975.98	25 676.43	
май	40 лет Октября,17	15 299.96	12 336.22	
	Свердлова,46	23 025.98	29 698.85	
июнь	Свердлова, 14	19 255.52	15 222.59	
июль	Свердлова, 18	17 893.14	15 869.91	
	Свердлова, 12			4 341.17
август	Ленина,23	18 457.22	23 871.05	
	Замена фотореле Васильева,10,14 Свердлова,46,42	4 415.66	4 415.66	
сентябрь	Ленина,20	15 731.80	10 985.75	
	Васильева,14			3 413.42
	Свердлова, 12			2 356.23
октябрь	Ленина,21	20 487.98	16 334.11	
	Ленина,9			2 059.59
Всего:		353 237.91	333 398.67	17 217.09
ИТОГО:			350 615.76	

3. Текущий ремонт. Электроснабжение. ООО «РЭП»

Месяц	Адрес	Стоимость		
		По смете	Выполнено по акту	Непредвиденные работы
1	2	3	4	5
январь	40 лет Октября, 31	43 838.20	44 616.39	
	Васильева, 38	51 095.11	52 413.82	
	Ленина, 52	22 326.93	22 326.93	
февраль	40 лет Октября, 33	53 250.35	52 968.66	
	40 лет Октября, 34	44 134.33	43 967.01	
март	Васильева, 58	64 126.38	62 837.02	
	Поб.,5, 19; Лен., 38 ВУ			3 633.91
апрель	Васильева, 60	64 126.38	63 153.03	
	Пищерова,8, Васильева,39, ул. 40 лет Октября,24			3 697.12
май	Пищерова, 1	49 339.61	50 867.61	
	Победы,11, 40 лет Окт. 31			2 006.76
	Васильева, 29			1 855.85
	Ленина, 36			174.49
июнь	Пищерова, 2	43 885.51	45 503.47	
	Пищерова, 4	43 885.51	44 722.57	
	ул. Победы,1,8,13,15; ул. Ленина,56			6 007.06
июль	Победы, 6	138 188.55	94 724.95	
сентябрь	Победы, 12	78 612.25	64 933.65	
октябрь	Ленина,36,40,56; Васильева,27; Победы,21			20 681.30
ноябрь	Победы, 14	78 612.25	77 135.64	
	Победы,12,14 прожектор			4 667.85
декабрь	Васильева,39,41,58 двери ВУ			21 249.27
Всего:		775 421.36	720 170.75	63 973.61
ИТОГО:			784 144.36	

4. Текущий ремонт. Электроснабжение. ООО «РХП Синара»

Месяц	Адрес	Стоимость		
		По смете	Выполнено по акту	Непредвиденные работы
1	2	3	4	5
январь	Феоктистова, 42	160 543.74	36 263.37	
февраль	Феоктистова, 42		54 008.54	
	Бажова, 2			989.94
март	Победы, 38	82 517.40	9 466.90	
	Феоктистова, 42		84 151.46	
апрель	Победы, 42 (шкафы, щиты)	82 561.45	19 517.17	
	Победы, 38		68 669.50	
май	Победы,42		59 939.49	
июнь	Щелкина,3	153 477.31	126 356.40	
	Щелкина,3 под.3 шкафы и щиты			2 220.40
август	Дзержинского,29	47 870.25	37 241.34	
сентябрь	Ленина,37	38 068.13	39 085.36	
	Щелкина,17			5 467.74
октябрь	Ленина,31	63 946.97	52 230.81	
	Победы,38			2 804.32
	Щелкина,19			2 804.32
	Феоктистова, 38			2 247.00
ноябрь	Дзержинского,27	71 051.28	55 763.62	
	Дзержинского,35			2 804.32
	Дзержинского,33			1 241.66
декабрь	Феоктистова, 18	37 350.83	33 320.75	
	Дзержинского,29 вводное устройство			3 725.62
Всего:		737 387.36	676 014.71	24 305.32
ИТОГО:			700 320.03	

5. Текущий ремонт. Электроснабжение. ООО «НОВА комфорт»

Месяц	Адрес	Стоимость		
		По смете	Выполнено по акту	Непредвиденные работы
1	2	3	4	5
январь	Забабахина, 43	35 564.08	25 146.90	
февраль	Забабахина, 48	78 018.09	46 359.41	
	Комсомольская, 26 ВУ			10 970.21
март	Забабахина,52/1	45 447.13	26 254.16	
	Забабахина,52/2	37 064.69	21 158.73	
апрель	Забабахина,45	56 193.28	41 048.30	
май	наружное освещение	3 021.39	8 142.45	
июнь	Комсомольская, 14	57 184.00	41 790.39	
июль	Зеленая,2	3 465.58	4 180.18	
	Строителей,1	3 465.58	4 324.13	
	Пушкина,16	749.34	1 030.77	
	Уральская,52	749.34	1 418.38	
	Южная,5	3 465.58	4 479.28	
	Южная,7	3 465.58	3 847.37	
	Южная,11	3 465.58	3 743.92	
	Южная,15	3 465.58	3 952.57	
	Южная,17	3 465.58	3 907.04	
август	Чкаловская,5	38 383.38	29 096.71	
сентябрь	Чуйкова,24	64 265.80	56 852.88	
октябрь	Комсомольская, 12	44 944.19	42 635.60	
ноябрь	Чуйкова,8	64 265.80	57 782.73	
декабрь	Комсомольская, 22	56 729.95	50 315.20	
Всего:		606 839.52	477 467.10	10 970.21
ИТОГО:			488 437.31	

6. Текущий ремонт. Электроснабжение. ООО «РЭК Сфера»

Месяц	Адрес	Стоимость		
		По смете	Выполнено по акту	Непредвиденные работы
1	2	3	4	5
январь	Ломинского, 29	18 484.67	12 954.73	
	Мира, 28	59 675.48	52 747.96	
февраль	Забабахина, 28	34 903.98	25 215.64	
	Ломинского, 11			599.08
	Забабахина, 20			14 082.41
март	Забабахина, 20	29 037.14	32 274.37	
апрель	Мира, 24	42 837.74	39 310.67	
май	Ломинского,5			32 714.14
июнь	Новая,4	929.13	1 662.67	
	Новая,5	929.13	1 485.15	
	Новая,6	1 141.41	1 163.00	
	Наружное освещение	6 083.21	7 991.61	
июль	Центральная,2	929.13	929.13	
	Центральная,4	3 736.41	3 643.22	
	Новая,2	929.13	929.13	
Всего:		199 616.56	180 307.28	47 395.63
ИТОГО:			227 702.91	

Раздел 8. Сводные результаты по ТР ВДИО по всему жилому фонду:

Обслуживающие организации	Отопление		Водопровод		Электроснабжение		ИТОГО	
	Всего	в т. ч. непредвиденные работы	Всего	в т. ч. непредвиденные работы	Всего	в т. ч. непредвиденные работы	Всего	в т. ч. непредвиденные работы
Жилой дом	1547834.47	27159.99	596627.6	75854.47	333398.67	17217.09	2598092.29	
НОВА комфорт	1368015.79	228474.85	1143179.62	237510.28	477467.1	10970.21	3465617.85	
РЭП	1023710.92	46670.2	806904.16	91107.11	720170.75	63973.61	2752536.75	
Синара	1514169.56	144783.29	652177.4	172221.12	676014.71	24305.32	3183671.4	
Сфера	1339709.3	30035.7	253884.37	224381.37	180307.28	47395.63	2075713.65	
ИТОГО	6793440.04	477124.03	3452773.15	801074.35	2387358.51	163861.86	14075631.94	1442060.24

Раздел 9. Техническое обслуживание ВДИО

1. 2. В техническое обслуживание входит: профилактические осмотры оборудования систем отопления, водоснабжения и канализации в техподпольях, техэтажах и квартирах, выполнение аварийных заявок собственников на неисправности в общедомовых сетях, устранение аварий в технических помещениях, устранение засоров в общедомовых сетях канализации, регулирование режимов работы инженерных сетей и т. д. Обслуживающая организация несёт ответственность за техническое состояние общедомовых сетей водоснабжения и канализации.

Раздел 10. Текущий ремонт конструктивных элементов (ТР КЭ)

1. Выполнен ТР КЭ на сумму 21 444 311,35 руб., в том числе по непредвиденным работам на 1 273 451,44 руб. в 132 МКД.

2. В рамках содержания общего имущества дополнительно проведены следующие работы:

· Из-за аварийного состояния балконного ограждения произведена замена экрана балкона в МКД № 12 по ул. Чуйкова на 19 828,72 руб.

· Проведено инструментальное обследование вентиляционных каналов в МКД № 7 по ул. Щелкина на 6 882 руб.

3. Текущий ремонт конструктивных элементов. ООО «РЭК Жилой Дом»

Месяц	Адрес	Стоимость		
		По смете	Выполнено по акту	Непредвиденные работы
1	2	3	4	5
январь	40 лет Октября, 9, 10	26 530.48	26 530.48	
	Ленина, 17	369 674.10	369 674.10	
Февраль	40 лет Октября, 2	209 287.62	157 956.81	
	40 лет Октября, 3	213 247.55	152 150.30	
Март	40 лет Октября, 4	169 858.59	128 261.19	
	Циолковского, 3	218 791.28	163 579.88	
Апрель	Васильева,34	164 225.26	79 368.73	
	Васильева,18	213 630.04	167 913.97	
	Установка метал.дверных блоков	268 296.22	38 027.48	
Май	Васильева,34		67 293.80	
	Свердлова,42	187 384.97	16 744.77	
	40 лет Октября,17	90 206.29	67 021.74	
	Свердлова,46	207 459.94	15 838.40	
	Установка метал.дверных блоков		37 949.92	
	Васильева,34			14 140.75
	40 лет Октября,17			14 438.61
июнь	Свердлова,46		30 736.50	
	Свердлова,42		32 477.46	
	Васильева,34		16 266.76	
	Васильева,18		38 016.39	
	Б. Циолковского,3		38 576.44	
	40 лет Октября,17		16 518.78	
	Установка метал. дверных блоков		45 429.51	
	40 лет Октября,4			958.25
	40 лет Октября,16			959.25
	40 лет Октября,17			886.57
	Васильева,11			252.10
июль	40 лет Октября, 2		42 356.35	
	40 лет Октября, 3		31 562.81	
	40 лет Октября, 4		34 768.22	
	Установка метал. дверных блоков		45 429.51	
	Васильева,7 кв.34			4 922.61
	Ленина, 3–23			3 404.86
август	40 лет Октября,3		23 525.71	
	Ленина, 20	107 765.43	24 866.62	
	Ленина, 21	158 837.20	38 117.91	
	Ленина, 23	130 230.32	38 755.20	
	Свердлова,18	132 252.38	35 467.14	
	Установка метал. дверных блоков		53 563.90	
	40 лет Октября,11–22			391.79
	Б. Циолковского,5–19			78.18
	Васильева,11–8			1 644.62
сентябрь	Свердлова,14	140 179.30	134 207.21	
	Б. Циолковского,3		9 410.28	
	Установка метал. дверных блоков		37 885.71	
	Васильева,6 кровля			634.11
	Свердлова,10 крыльцо			3 503.42
октябрь	Ленина, 20		80 751.64	
	Ленина, 21		112 308.93	
	Свердлова,18		95 226.85	
	40 лет Октября,6 кв.20			627.38
	Васильева,11 кв.31			2 105.24
	40 лет Октября,6 кв.39			77.40
	Васильева,3 кв.34			2 323.70
	Васильева,7 кв.24			948.18
	Васильева,7 кровля			8 923.02
	Васильева,11 кровля			1 850.37
	40 лет Октября,8 кв.20			1 045.64
	40 лет Октября,16 кв.11			1 564.32
	Свердлова,46 крыльцо			5 766.08
ноябрь	Свердлова,42		80 802.82	
	Васильева,18		9 582.20	
	Ленина, 20		620.25	
	Ленина, 21		6 496.94	
	Ленина, 23		89 380.45	
	40 лет Октября,3		2 215.06	
	Свердлова,14		2 151.58	
	Б. Циолковского,3 кв.27			1 875.55
	Свердлова,42		61 159.98	
	Свердлова,46		150 390.68	
	Васильева,34		1 560.28	
	40 лет Октября,4		4 648.30	
	Васильева,18		2 340.44	
	Б. Циолковского,3		5 781.19	
	40 лет Октября,17		1 560.28	
	Ленина, 20		2 340.44	
	Ленина, 21		3 120.58	
	Ленина, 23		3 120.58	
	40 лет Октября,2		5 730.84	
	40 лет Октября,3		2 340.44	
	Свердлова,18		2 340.44	
	Свердлова,14		3 238.29	
	40 лет Октября,8 кв.27			4 160.26
	Свердлова,42 л/кл 3,4 п.			11 365.61
	Свердлова,46 л/кл, столярные изделия 4 под.1эт.			22 619.53
Всего:		3 007 856.97	2 985 459.46	111 467.40
ИТОГО:			3 096 926.86	

4. Текущий ремонт конструктивных элементов. ООО «РЭП»

Месяц	Адрес	Стоимость		
		По смете	Выполнено по акту	Непредвиденные работы
1	2	3	4	5
январь	40 лет Октября, 31	162 233.36	122 663.27	
	40 лет Октября, 33	236 720.02	172 516.75	
февраль	40 лет Октября, 34	125 157.01	104 255.10	
	Васильева, 38	175 675.78	113 924.84	
март	Васильева, 58	201 063.52	175 899.42	
	Васильева, 60	212 528.19	79 827.91	
	Победы, 12–89			7 648.63
апрель	Пищерова,1	161 617.58	118 750.93	
	Васильева, 60		87 270.27	
	Пищерова,2	119 059.65	41 011.74	
май	Васильева,38		60 272.48	
	Пищерова,4	129 870.60	28 250.50	
	Пищерова,1		27 213.11	
	Пищерова,2		43 019.40	
июнь	40 лет Октября, 33		33 437.78	
	40 лет Октября, 34		56 603.12	
	Васильева, 58		28 720.97	
	Васильева, 60		30 222.87	
	Пищерова,2		4 070.10	
	Пищерова,4		4 420.43	
	Победы,17 кв.71 балкон			1 904.20
	Победы,8 кровля кв.28			25 268.07
	Победы,13 кровля кв.44,58,59,60,73,74,15 балконы кв.20,23, цоколь под.5			66 904.29
июль	40 лет Октября, 31		32 682.13	
	Победы,6	327 463.32	51 266.53	
	Победы,19 кв.18,37,57 4,3 под. л/кл кровля			60 106.95
	Победы,8 кв.45 швы			1 351.05
	Победы,15 п. 2 крыльцо			496.61
	Васильева,27 кв.8 балконы			2 163.75
август	Победы,12	257 973.97	80 415.69	
	Победы,14	269 876.25	46 877.10	
	Победы,6			15 969.25
	40 лет Октября, 23 кв.17,19,20,31			5 807.51
	Ленина,52 кв.44,45,60,88,89			24 047.08
	Ленина,56 кв.28,71,74, л/к			12 102.89
	Победы,13 кв.58			1 501.51
	Васильева,44 кв.12,26,28			4 850.37
сентябрь	Победы,12		166 141.81	
	Ленина,40 кв.58,72			12 021.38
	40 лет Октября, 33 кв.54,27,25,41			7 691.82
	Васильева,44 кв.28			3 176.51

	Ленина,56 кв.28			5 908.13
	Победы,8 кв.4 швы			1 892.27
октябрь	Победы,6		231 525.79	
	40 лет Октября,33 кв.27			13 185.75
	Победы, 12 –60			7 935.12
	Победы, 8 –42			14 502.92
	Победы, 13–102			2 163.75
	Победы, 17 под.3 цоколь			1 267.73
ноябрь	Победы,6		67 370.25	
	Ленина,38 л/кл под.7			38 918.17
	Ленина,36 л/кл под.8			35 777.98
	Победы,16 кв.28			14 010.22
	Ленина,40 кв.58			5 346.54
	Победы,13–15			2 786.95
декабрь	Пищерова,4		78 784.88	
	Пищерова,2		61 947.12	
	Победы,14		209 649.96	
Всего:		2 379 239.25	2 359 012.25	396 707.40
ИТОГО:			2 755 719.65	

5. Текущий ремонт конструктивных элементов. ООО «РХП Синара»

Месяц	Адрес	Стоимость		
		По смете	Выполнено по акту	Непредвиденные работы
1	2	3	4	5
январь	Феоктистова, 42	1 171 254.49	313 537.09	
февраль	Феоктистова, 42		456 292.47	
	Феоктистова, 42			4 823.17
март	Феоктистова, 42		154 562.07	
	Щелкина, 3	737 948.23	197 814.04	
апрель	Щелкина, 3		430 217.91	
	Феоктистова, 42 кв.72 ниша		2 189.28	
май	Дзержинского,27	403 863.42	199 613.67	
	Щелкина, 3		95 124.78	
июнь	Щелкина, 3		10 969.80	
	Дзержинского,27		103 112.05	
	Феоктистова, 42		60 072.28	
	Щелкина, 3			20 911.13
	Феоктистова, 24 кровля кв.33,36,39,42,74			10 863.69
	Феоктистова, 34 кв.29 кровля			5 980.63
	Феоктистова, 34 кв.30 кровля, л/кл.			6 927.01
	Щелкина,5 кровля			16 289.00
	Феоктистова, 26 кв.12 кровля			5 382.56
июль	Феоктистова, 18	191 845.04	29 052.11	
	Феоктистова, 42		132 001.55	
	Феоктистова, 38			5 980.63
август	Дзержинского,27		79 389.56	
	Дзержинского,29	228 313.54	62 301.52	
	Ленина,31	356 662.56	66 674.81	
	Ленина,37	125 187.80	17 646.33	
	Феоктистова, 18		139 172.68	
	Феоктистова,42		12 807.35	
	Дзержинского,29			5 905.03
	Дзержинского,29			14 951.56
сентябрь	Феоктистова, 18		13 463.51	
	Победы,38	378 370.76	47 088.15	
	Победы,42	412 807.42	38 423.28	
	Ленина,37		88 288.65	
	Ленина,31		111 272.55	
октябрь	Дзержинского,29		140 040.10	
	Ленина,31		145 080.14	
	Ленина,37		879.80	
	Победы,38		13 812.98	
	Победы,42		26 339.90	
	Победы,42			14 951.56
ноябрь	Победы,38		316 581.05	
	Щелкина,17 кв.16			5 583.39
	швы			48 500.00
декабрь	Победы,42		329 727.73	
	Ленина,31		24 314.30	
	Феоктистова,42		20 840.84	
	Дзержинского,29 кв.14			1 100.04
	Дзержинского,23 кв.74			5 927.61
	Щелкина,3 кв.72			1 091.56
	Щелкина,5 кв.77			1 363.78
	Феоктистова,24 кв.45			5 767.15
	Феоктистова,24 кв.33			7 765.47
	Феоктистова,24 кв.36			6 729.60
	Феоктистова,24 кв.39			6 669.56
	Феоктистова,24 кв.42			6 863.06
	Щелкина,17 кв.41			7 975.84
	Щелкина,13 кв.7			7 560.32
Всего:		4 006 253.26	3 878 704.33	225 863.35
ИТОГО:			4 104 567.68	

6. Текущий ремонт конструктивных элементов. ООО «НОВА комфорт»

Месяц	Адрес	Стоимость		
		По смете	Выполнено по акту	Непредвиденные работы
1	2	3	4	5
январь	Забабахина, 52	947 567.58	531 397.82	
февраль	Забабахина, 48	911 695.84	283 645.79	
	Забабахина, 52		266 482.88	
	Забабахина, 54/1			2 633.73
март	Забабахина, 48		468 279.66	
	работы по очистке снега		102 200.00	
апрель	Забабахина, 45	846 416.48	579 423.50	
	Мира,9			400.86
май	Забабахина, 45		197 799.22	
	Забабахина,43	417 042.63	54 031.83	
	Забабахина, 52		157 639.59	
	Забабахина,48		162 459.91	
	Мира,7 кв.71,74			413.37
июнь	Забабахина,43		353 602.25	
	Забабахина, 45		54 894.63	
	Южная,5	71 821.25	54 359.53	
	Южная,7	41 081.26	49 503.95	
	Южная,11	42 656.67	44 449.95	
	Кровля ж/п № 2: Сосновая,9, Южная,3,9; Зеленая,2,4; Чапаева,10; Козырьки: Южная,3,31; Сосновая,11			17 381.69
июль	Чуйкова,8	669 967.68	27 298.38	
	Комсомольская,14	854 410.21	57 722.19	
	Южная,17	42 816.33	42 861.56	
	Чапаева,3	3 518.84	2 395.22	
	Южная,15	48 307.76	46 999.55	
	Строителей,1	42 669.99	40 032.55	
	Строителей,2	44 741.75	43 595.98	
	Строителей,9	72 402.73	85 562.89	
	Зеленая,2	56 765.77	53 546.68	
	Южная, 52этаж полы			5 315.72
	Комсомольская, 26–98			778.24
	Кровля ж/п № 2: Сосновая,11, Южная,13, Строителей,4, Чапаева,4,6,8,10,12,22, Фурманова,30			20 613.20
август	Комсомольская,22	682 145.50	59 419.03	
	Чуйкова,8	669 967.68	73 631.32	
	Уральская,52	26 785.06	4 994.64	
	Южная,21	30 174.45	58 812.37	
	Южная,23	41 901.78	50 079.64	
	Южная,25	42 269.78	49 816.96	
	Южная,29	83 248.57	48 064.80	
	Южная,33	33 903.39	48 635.60	
	Пушкина,11 кв.1 отмостка			2 178.93
	Южная,23 вентиляция			7 941.29
	Комсомольская,16 –31			754.31
	Забабахина,52–150			915.66
	Мира,7–383			1 754.25
сентябрь	Комсомольская,12	617 716.41	127 519.81	
	Комсомольская,14		93 609.66	
	Комсомольская,22		154 540.37	
	Чуйкова,8		283 410.92	
	Мира,7 узел ввода			2 362.03
	Забабахина,43 кв.5 швы			6 686.80
октябрь	Комсомольская,14		161 480.53	
	Комсомольская,22		477 438.27	
	Чуйкова,8		282 820.99	
	Комсомольская,12,14,22 Забабахина,43,45, Чуйкова,8 кровля			61 527.57
	Мира,13–75, Комсом-26,77,81 швы			3 498.46
ноябрь	Комсомольская,12		305 871.37	
	Комсомольская,14		214 445.18	
	Пушкина,16	29 516.20	1 361.22	
	Комсомольская,26 л/кл. под.3 поручень			5 909.11
	Забабахина,54 корп. 1, л/кл. под.3 поручень			8 545.60
	Южная,17 козырек			33 389.75
	Мира,7 кв.23,27			400.86
	Чапаева,4 кв.7 санузел			246.90
	Мира,9 под.1 перила			5 855.53
	Комсомольская,14 под.4 пандус			4 683.24
	Забабахина,45 под.3 пандус			7 044.63
	Комсомольская,12 кв.76 балкон			306.27
	Южная,29 тамбур			1 861.84
	Забабахина,21 кв.28,29 швы			1 876.37
декабрь	Комсомольская,12		215 333.69	
	Комсомольская,14		249 409.94	
	Мира,9 кв.44			1 471.05
	Чуйкова,8			3 606.52
Всего:		7 371 511.59	6 720 881.82	210 353.78
ИТОГО:			6 931 235.60	

7. Текущий ремонт конструктивных элементов. ООО «РЭК Сфера»

Месяц	Адрес	Стоимость		
		По смете	Выполнено по акту	Непредвиденные работы
1	2	3	4	5
январь	Ломинского, 29	180 554.44	82 647.30	
	Ломинского, 33	345 545.09	257 866.68	
февраль	Нечая, 3	759 147.74	449 012.26	
март	Нечая, 3		189 964.96	
	Мира,24	614 676.04	316 045.93	
	Забабахина,4			368.61
	работы по очистке снега			28 000.00
апрель	Забабахина,15 кв.122–126			368.61
	Ломинского,29		16 469.92	
	Нечая, 3		63 541.94	
	Ломинского,33		34 014.93	
	Мира,24		242 030.61	
	Центральная,4	83 714.16	78 461.64	
	Забабахина,6	1 099 225.47	76 963.08	
май	Забабахина,6		185 305.28	
	Нечая, 3		45 892.49	
	Ломинского,29		34 099.55	
	Ломинского,33		40 769.42	
	Забабахина,6			2 033.53
	Нечая, 1 квартира			368.61
	Забабахина,3 квартира			368.61
	Ломинского,33			3 486.94
	Мира,24			3 166.53
	Нечая,3			3 457.37
июнь	Новая,2	63 697.86	67 222.62	
	Новая,4	47 779.40	53 029.62	
	Забабахина,6		29 218.48	
	Центральная,2	198 993.86	201 659.43	
	Центральная,4		6 260.01	
	Новая,2			5 425.32
	Новая,4			15 406.44
	Центральная,2			3 121.26
июль	Мира,24		29 299.98	
	Забабахина,20	524 212.80	58 539.30	
	Ломинского,29		29 322.93	
	Новая,5	57 516.93	58 260.61	
	Новая,6	53 389.85	55 414.27	
	Новая,5			19 323.72
	Новая,5			6 884.82
	Новая,4			7 298.46
	Новая,6			1 560.64
	Забабахина,15 номер дома			943.69
август	Мира,24		29 534.80	
	Забабахина,20		230 598.93	
	Нечая, 3		17 538.55	
	Забабахина,28	305 612.87	70 676.86	
сентябрь	Забабахина,20		213 159.69	
	Мира,32			746.05
	Мира,18			1 000.93
	Забабахина,28			3 666.29
	Ломинского,33			2 711.49
	Забабахина,40			1 676.57
октябрь	Забабахина,6		241 458.93	
	Забабахина,6			3 314.97
	Забабахина,28 п. 2 поруч.			4 364.44
	Забабахина,28			41 816.96
ноябрь	Забабахина,6		501 665.58	
	Мира,26–88			368.91
декабрь	Забабахина,28		220 855.47	
	Забабахина,28 4 под.			116 968.55
	Мира,28 кв.58 перекрытие			368.61
	Забабах.40 швы подвал кв.37			7 474.98
	Забабах.13 крыльцо поручень под.4			4 091.46
	Забабахина,5 кв.57			3 074.49
	Забабахина,5 кв.53			867.82
	Забабахина,28 чердак, кровля			25 901.97
	Ломинского,19 цоколь			6 124.60
	Ломинского,35 крыльцо			2 937.26
Всего:		4 334 066.51	4 226 802.05	329 059.51
ИТОГО:			4 555 861.56	

Раздел 11. Сводные результаты по текущему ремонту конструктивных элементов:

Обслуживающие организации	Всего	Непредвиденные работы	ИТОГО
Жилой дом	2985459.46	111467.4	3096926.86
НОВА комфорт	6720881.82	210353.78	6931235.6
РЭП	2359012.25	396707.4	2755719.65
Синара	3878704.33	225863.35	4104567.68
Сфера	4226802.05	329059.51	4555861.56
ИТОГО	20170859.91	1273451.44	21444311.35

Раздел 12. Техническое обслуживание конструктивных элементов:

1. В техническое обслуживание входит: профилактические осмотры оборудования систем отопления, водоснабжения и канализации в техподпольях, техэтажах и квартирах, выполнение аварийных заявок собственников на неисправности в общедомовых сетях, устранение аварий в технических помещениях, устранение засоров в общедомовых сетях канализации, регулирование режимов работы инженерных сетей и т. д. Обслуживающая организация несёт ответственность за техническое состояние общедомовых сетей водоснабжения и канализации.

Раздел 13. Сведения о плановых и фактических показателях в части выполнения обязательств ОАО «Сервис» по договорам управления МКД в 2011 году (в руб.):

Наименование работ (услуг)	План	Факт	Отклонение
Комплексное обслуживание общего имущества МКД, всего в том числе:	79 335 820.58	79 335 784.88	35.70
Техническое обслуживание общего имущества МКД	42 362 047.85	42 362 047.85	0.00
Текущий ремонт конструктивных элементов МКД	21 259 111.58	21 444 310.35	-185 198.77
Текущий ремонт ВДИО МКД	14 260 865.95	14 075 631.48	185 234.47
ТО, поверка и снятие показаний ОПУ МКД	1 453 795.20	1 453 795.20	0.00
Непредвиденные работы всего, в том числе:	0.00	1 750 017.75	-1 750 017.75
Очистка кровли жилых домов от снега	0.00	119 770.00	-119 770.00
Услуги по тепловизионному обследованию МКД (ДиЭФ)	0.00	32 551.00	-32 551.00
Установка манометров, терморегуляторов	0.00	137 003.07	-137 003.07
Непредвиденные работы по текущему ремонту ВДИО	0.00	147 643.30	-147 643.30
Установка ОДПУ	0.00	515 099.50	-515 099.50
Ремонт межпанельных швов	0.00	757 677.13	-757 677.13
Демонтаж и установка экрана ограждения балкона по адресу: ул. Чуйкова, 12	0.00	19 828.72	-19 828.72
Установка отопительных приборов взамен вышедших из строя по адресу: ул. Комсомольская, 22–8	0.00	20 445.03	-20 445.03
Управление МКД	16 476 345.93	16 476 345.93	0.00
Расходы на страхование лифтов	20 250.00	20 250.00	0.00
Техническое обслуживание, текущий ремонт лифтов	14 619 858.61	14 619 858.61	0.00
Сбор и вывоз ТБО	14 457 871.65	14 457 871.65	0.00
Техническое обслуживание сетей ВДГО	586 616.88	586 616.88	0.00
Техническое обслуживание, текущий ремонт систем электроснабжения электроплит	266 206.92	266 206.92	0.00
Итого	125 762 970.57	127 512 952.62	-1 749 982.05

Раздел 14. Перечень ремонта межпанельных швов и козырьков, выполненных в 2011 г.

1. Данные работы выполнены специализированной организацией ООО «РСК Вега» на 738 451 руб.

№ п/п	Адрес	Швы, п/м	Козырьки, кв.м
	ООО «РЭК «Сфера»		
1	Забабахина 4–97	6	
2	Забабахина 4–100	39	
3	Забабахина 5–9	18	
4	Забабахина 6–71		10.4
5	Забабахина 7–21	6.5	
6	Забабахина 9–11	48	
7	Забабахина 10–33		4.5
8	Забабахина 13–93	23	
9	Забабахина 15–16	2.5	
10	Забабахина 15–52	6	
11	Забабахина 15–61	5.5	
12	Забабахина 16–7	27	
13	Забабахина 16–14		4.5
14	Забабахина 16–15	5	4.5
15	Забабахина 28–29		5.8
16	Забабахина 36–20		10.4
17	Забабахина 40–62	7.5	
18	Ломинского 5–26	4.5	
19	Ломинского 7–70	6	
20	Ломинского 11–92		13.5
21	Ломинского 11–106	6	
22	Ломинского 33–25	5	
23	Мира 18–10	14	
24	Мира 18–33	15	
25	Мира 18–69		13.5
26	Мира 24–58		5.2
27	Мира 24–60		5.2
28	Мира 24–90	6	
29	Мира 26–29		5.2
30	Мира 26–40	5	
31	Мира 26–119		5.2
32	Мира 28–20	7	
33	Мира 28–36		5.2
34	Мира 30/3–51	5	
35	Нечая 1–26	6	
36	Нечая 1–92		5.2
37	Нечая 3–79	9	
38	Нечая 3–96		5.2
	ООО «НОВА комфорт»		
1	Забабахина 27–68	10	
2	Забабахина 31–15		4.5
3	Забабахина 39–18	8	
4	Забабахина 45–136	15	
5	Забабахина 48–19	20	5.2
6	Забабахина 48–100		5.2
7	Забабахина 48–101		5.2
8	Забабахина 48–127		10.4
9	Забабахина 48–128		5.2
10	Забабахина 48–129		5.2
11	Забабахина 52–40		5.2
12	Забабахина 52–122		5.2
13	Забабахина 52–130	18	5.2
14	Забабахина 54/1–32		5.2
15	Забабахина 54/1–33		5.2
16	Забабахина 54/1–98		5.2
17	Забабахина 54/1–130		10.4
18	Комсомольская 22–94		7.5
19	Комсомольская 22–96		9.9
20	Мира 9–23	22	
21	Чуйкова 12–27		5.2
22	Чуйкова 16–15		10.4
23	Чуйкова 16–42		10.4
24	Чуйкова 22–13		10.4
	ООО «РХП «Синара»		
1	Победы 23–45,44	567	
2	Щелкина 3–32	13	
3	Щелкина 3–116	19	
4	Щелкина 3–123	27	
5	Щелкина 5–79		8.5
6	Щелкина 7–82		8.5
7	Щелкина 9–72,71,105		19.3
8	Щелкина 15–17	18.5	
9	Феоктистова 20–44		12.8
10	Феоктистова 30–25	17	
11	Феоктистова 34 л/к 2 под.	14	
12	Феоктистова 42–17	17	
13	Феоктистова 42–35,36		12.8
14	Феоктистова 42–61	10	
15	Феоктистова 42–129	13	
16	Феоктистова 42–142	6	
	ООО «РЭК «Жилой дом»		
1	Ленина 17–6	5	
2	Ленина 17–26	6	
	ООО «РЭП»		
1	Победы 10, кВ. №№ 81,84,87,90	51	
81	Итого п/м/м2:	1159	296.5

2. В марте 2011 года произведена дополнительная очистка кровель и козырьков подъездов МКД специализированной организацией ООО «Альтерна» на сумму 99750 руб. и обслуживающими организациями на сумму 20020 руб.

Раздел 15. Закупка, монтаж, приемка в коммерческий учет и обслуживание ОПУ:

1. В 2011 г. между ОАО «Сервис» и ООО «СЦЭ» продолжал действовать договор на ТО и ТР, снятие показаний, поверку и повторную сдачу в коммерческий учет ОПУ расхода холодной и горячей воды, тепловой энергии. Всего передано на обслуживание ОПУ холодной воды — 3312, горячей воды — 463, установленных в 263 жилых домах.

2. В соответствии с требованиями Правилами учета тепловой энергии проведена поверка 205 ОПУ холодной и горячей воды, по результатам которых: 56 приборов ХВС и ГВС выбраковано госповерителем; 15 приборов находятся в поверке; 149 приборов признаны госповерителем исправными и сданы в коммерческий учет.

3. Взамен неисправных и выбракованных госповерителем ОПУ на средства ОАО «Сервис» закуплено и передано в ООО «СЦЭ» для монтажа ОПУ на общую сумму 546 130 рублей.

4. Собственниками помещений в МКД не собрано за 2011 г. ни одного рубля на закупку ОПУ как части общедомового имущества.

5. В 2011 г. начисления за услугу «теплоснабжение» с учетом показаний ОПУ тепловой энергии не производились по следующим причинам:

- в настоящее время прекращен выпуск теплосчетчиков «ТСТ-1, ТСТ-1 М, ТС-06» (всего 87 шт.) и, соответственно, поверкой никакая из организаций не занимается, отсутствуют запчасти. На реконструкцию и замену необходимо около 7,5 млн. руб.
- на теплосчетчиках типа «Эльф» и «Взлет» показания температуры теплоносителя находятся за пределами абсолютной погрешности от фактически замеренных значений. Необходима замена термопреобразователей.
- на теплосчетчиках типа «Multidata» необходима замена вычислителей и проведение соответствующей настройки.

6. Требуется установка ОПУ ХВС и ГВС в МКД, в которых они не были установлены:

— по ХВС: 32 домов (26 — в жилпоселке № 2; 6 — пос. Сокол);

— по ГВС: 33 дома (3 дома — в городе; 30 домов — в жилпоселке № 2).

7. Для возможности последующей замены ОПУ воды выполнены работы по реконструкции узлов учета в МКД на сумму 19846,66 руб.

Раздел 16. Выполнение требований ФЗ-261 «Об энергосбережении»

1. Разработаны мероприятия по энергосбережению на жилом фонде до 2020 года;
2. Установлены 30 энергосберегающих светильников в МОП в МКД № 22 по ул. Комсомольская.
3. За 2011 год принято в коммерческий учет 3222 ИПУ холодной и горячей воды в 1 401 квартире жилого фонда.
4. Всего на 31 декабря 2011 г. в коммерческом учете находится 5810 ИПУ ХВС и 5651 ИПУ ГВС.

Раздел 17. Работа с должниками

1. В 2011 году сохранилась положительная динамика снижения абсолютной суммы дебиторской задолженности населения. При росте платежей в 2011 году по отношению к 2010 году на 10,67 %, дебиторская задолженность выросла на 13,88 %, что в абсолютном выражении составляет 3,06 млн. руб., тогда как при росте платежей в 2010 году по отношению к 2009 году на 23,13 %, дебиторская задолженность выросла на 36,26 %, что в абсолютном выражении составляет 5,86 млн. руб., в 2009 году при росте платежей на 18,06 % рост дебиторской задолженности составил 79,32 %, что в абсолютном выражении составляет 7,15 млн. руб. Это свидетельствует о продолжении положительного опыта работы с недобросовестными плательщиками предоставляемых услуг.

2. В целях снижения дефицита денежных средств по причине сложившейся задолженности населения проводится планомерная работа с недобросовестными плательщиками, а именно:

— подготовка исковых заявлений в суд о взыскании задолженности за ЖКУ;

— заключение соглашений с гражданами о реструктуризации задолженности;

— ежемесячное уведомление граждан, имеющих задолженность за оказанные ЖКУ;

— плановое отключение коммунальных услуг и услуг связи в квартирах задолжников.

3. За 2011 год подано в суд 35 исковых заявлений и судебных приказов по взысканию задолженности за ЖКУ (задолженность перед ОАО «Сервис») на сумму 2 535 537 руб. 72 коп.

— Удовлетворено 3 в полном объеме (в связи с погашением истребуемой задолженности) на сумму 174 528 руб. 82 коп.

— Судебными приставами взыскано 8 975 руб. 98 коп.

— Заключено 3 мировых соглашения на сумму 229 083 руб. 85 коп, в настоящее время не исполнено 1 на сумму 63 755 руб. 86 коп.

4. За 2011 год произведено 34 отключения коммунальных ресурсов (электроэнергия, газ и ГВС)

№ п/п	Адрес	Дата отключения	Дата подключения	Наименование коммунальной услуги	Сумма задолженности на момент отключения (руб.)	Сумма задолженности по состоянию на 31.12.2011 г. (руб.)
1	Победы 17–116	06.04.2011		электроэнергия	118 929.20	135 772.29
2	Победы 15–66	06.04.2011 02.09.2011		газ, электроэнергия, горячая вода	100 480.92	120 180.84
3	Победы 17–76	06.04.2011		электроэнергия	70 116.98	84 086.93
4	Комсомольская 14–37	07.04.2011		электроэнергия	155 588.43	131 385.73
5	Забабахина 11–40	07.04.2011		электроэнергия	80 838.42	38 453.65
6	Забабахина 9–9	07.04.2011 09.09.2011		горячая вода, электроэнергия	105 309.75	121 855.21
7	Мира 32–6	25.04.2011	18.07.2011	электроэнергия	20 934.97	0
8	Дзержинского 27–88	23.06.2011		газ, электроэнергия, горячая вода	350 027.85	310 334.89
9	Победы 17–45	12.08.2011		газ, электроэнергия, горячая вода	143 315.59	151 991.86
10	Победы 11–70	19.08.2011		газ, электроэнергия, горячая вода	140 301.88	146 419.80
11	Дзержинского 23–19	19.08.2011		газ, электроэнергия, горячая вода	38 310.56	46 106.53
12	Ленина 35–85	25.08.2011		электроэнергия	48 154.71	56 792.93
13	Чуйкова 8–77	14.09.2011		горячая вода, электроэнергия	223 595.99	232 205.08
14	Пищерова 8–22	23.09.2011		газ, электроэнергия, горячая вода	261 700.70	272 263.18
15	Васильева 34–25	23.09.2011	23.11.2011	газ, электроэнергия, горячая вода	104 619.16	100 130.73
16	Комсомольская 20–126	03.10.2011		газ, электроэнергия, горячая вода	136 787.85	140 508.29
17	Васильева 2–5	14.10.2011		газ, электроэнергия, горячая вода	84 337.32	89 191.69
18	Васильева 58–16	14.10.2011	21.10.2011	газ, электроэнергия	91 255.66	0
19	Васильева 29–15	24.10.2011	07.11.2011	горячая вода, электроэнергия	84 470.70	65 740.92
20	Чуйкова 16–18	28.10.2011		горячая вода, электроэнергия	75 293.25	81 089.44
21	Васильева 24–36	28.10.2011		горячая вода, электроэнергия	81 150.90	85 965.74
22	40 лет Октября 13–20	28.10.2011		газ, электроэнергия, горячая вода	118 902.30	123 708.60
23	Победы 7–55	28.10.2011	28.10.2011	газ, электроэнергия, горячая вода	153 124.89	107 292.17
24	Комсомольская 26–206	28.10.2011	02.11.2011	горячая вода, электроэнергия	61 599.36	33 615.78
25	Победы 5–3	03.11.2011	26.12.2011	горячая вода, электроэнергия	80 017.09	35 212.20
26	Чуйкова 12–25	10.11.2011		электроэнергия	87 060.32	89 026.20
27	Свердлова 30–24	11.11.2011	30.11.2011	газ, электроэнергия, горячая вода	38 589.61	0
28	Победы 44–48	11.11.2011	15.11.2011	горячая вода, электроэнергия	94 290.31	0
29	Дзержинского 23–66	11.11.2011		газ, электроэнергия, горячая вода	112 947.02	115 591.68
30	Васильева 41–21	11.11.2011		газ, электроэнергия, горячая вода	189 769.52	192 641.81
31	Комсомольская 14–109	16.12.2011		газ, электроэнергия, горячая вода	69 045.99	69 045.99
32	40 лет Октября 8–33	23.12.2011		газ, электроэнергия, горячая вода	159 421.69	159 421.69
33	40 лет Октября 2–41	23.12.2011		газ, электроэнергия, горячая вода	52 383.91	52 383.91
34	Васильева 39–43	23.12.2011		газ, электроэнергия, горячая вода	39 897.10	39 897.10

Итого:	34	9		3 772 569.90	3 428 312.86

5. По состоянию на 31.12.2011 года произведено 23 подключения к коммунальным услугам в связи с полным (частичным) погашением задолженности.

6. Общая численность должников — граждан составила 1691 человек, общая сумма долга по которым составила 26 969 377.58 руб. Общее количество злостных неплательщиков, имеющих просрочку более 6 месяцев, составило 721 человек с задолженностью на общую сумму 23 155 317.43 руб.

7. С гражданами — должниками заключено 103 Соглашения о реструктуризации задолженности на общую сумму 3 671 311.46 руб. По Соглашениям фактически собрано 4 182 420.09 руб., что составило 114 % сбора. Остаток задолженности по Соглашениям по состоянию на 31.12.2011 года составил 3 256 653.79 руб. Гражданами своевременно и в полном объеме погашена задолженность по 39 Соглашениям на общую сумму 911 364.48 руб. В связи с неоднократным нарушением гражданами — должниками графика платежей расторгнуто 36 Соглашений на общую сумму 1 201 199.89 руб.

8. Задолженность на 31.12.2011 года по нежилым помещениям составила 1 521 203.01 руб., в том числе больше 6 месяцев — 27 злостных неплательщиков на общую сумму 573 903.45 руб.

9. Направлено 101 Уведомление (извещение) гражданам, имеющим задолженность за оказанные ЖКУ, на общую сумму 13 750 591.66 руб.

10. Сведения о состоянии оплаты за ЖКУ по состоянию на 31.12.2011 г.

Улица	Дом	Количество квартир всего	Количество квартир-должников	Сумма долга, руб.
40 лет Октября	1	48	5	18 708
40 лет Октября	2	48	1	56 327
40 лет Октября	3	48	4	77 321
40 лет Октября	4	48	1	3 199
40 лет Октября	5	40	2	18 077
40 лет Октября	6	40	4	17 575
40 лет Октября	8	40	4	183 716
40 лет Октября	9	48	3	13 875
40 лет Октября	10	48	2	29 703
40 лет Октября	11	24	2	7 072
40 лет Октября	12	64	2	9 947
40 лет Октября	13	60	9	377 127
40 лет Октября	14	64	8	153 836
40 лет Октября	16	64	1	61 340
40 лет Октября	17	32	6	45 376
40 лет Октября	18	64	11	143 424
40 лет Октября	21	24	4	52 347
40 лет Октября	23	32	3	16 777
40 лет Октября	24	56	7	71 082
40 лет Октября	25	40	8	354 789
40 лет Октября	31	40	7	194 714
40 лет Октября	33	56	5	175 669
40 лет Октября	34	40	4	17 817
Бажова	2	10	0	0
Бажова	4	10	1	3 040
Бажова	5	1	0	0
Бажова	6	2	0	0
Бажова	7	12	0	0
Березовая	3	1	0	0
Березовая	4	3	1	907
Березовая	5	1	0	0
Березовая	6	1	0	0
Березовая	7	1	0	0
Березовая	8	1	0	0
Березовая	9	1	0	0
Березовая	10	1	0	0
Березовая	11	1	0	0
Березовая	13	1	0	0
Березовая	14	1	0	0
Березовая	19	1	0	0
Березовая	20	1	1	3 938
Березовая	21	1	0	0
Березовая	22	1	0	0
Березовая	23	1	0	0
Березовая	25	1	0	0
Березовая	27	1	0	0
Березовая	32	1	0	0
Березовая	33	1	0	0
Березовая	37	1	0	0
Березовая	39	1	0	0
Березовая	40	1	0	0
Березовая	44	1	0	0
Березовая	46	1	0	0
Березовая	51	1	0	0
Березовая	52	1	0	0
Березовая	53	1	0	0
Березовая	54	1	1	1 090
Березовая	56	1	0	0
Васильева	2	64	6	121 458
Васильева	3	48	1	2 822
Васильева	4	64	5	60 660
Васильева	5	48	7	53 953
Васильева	6	64	11	227 920
Васильева	7	48	5	30 923
Васильева	9	24	1	4 004
Васильева	10	40	2	9 967
Васильева	11	32	0	0
Васильева	14	40	3	22 939
Васильева	17	48	8	29 457
Васильева	18	48	2	13 858
Васильева	20	48	5	45 529
Васильева	21	64	6	128 130
Васильева	22	32	1	2 851
Васильева	24	64	3	157 061
Васильева	26	64	7	70 167
Васильева	32	24	4	24 423
Васильева	34	64	8	145 821
Васильева	25	110	12	125 174
Васильева	27	40	4	12 695
Васильева	29	70	6	59 178
Васильева	31	70	9	109 155
Васильева	38	32	2	68 167
Васильева	39	70	6	116 054
Васильева	40	32	1	5 254
Васильева	41	70	6	265 084
Васильева	44	40	6	47 718
Васильева	46	48	5	71 402
Васильева	48	32	2	62 937
Васильева	56	70	3	15 204
Васильева	58	70	6	66 460
Васильева	60	70	8	142 368
Гречишникова	3	2	0	0
Гречишникова	4	2	0	0
Гречишникова	6	2	0	0
Гречишникова	7	2	0	0
Гречишникова	8	2	0	0
Гречишникова	9	2	0	0
Гречишникова	10	2	0	0
Гречишникова	1	2	0	0
Гречишникова	2	2	0	0
Гречишникова	5	2	1	75 081
Гречишникова	12	2	0	0
Дзержинского	19	119	11	185 636
Дзержинского	21	59	5	62 639
Дзержинского	23	119	16	309 974
Дзержинского	27	90	17	564 340
Дзержинского	29	60	9	153 422
Дзержинского	30	119	14	366 553
Дзержинского	31	86	9	390 426
Дзержинского	32	119	20	300 937
Дзержинского	33	45	1	11 994
Дзержинского	35	108	5	85 027
Дзержинского	36	119	15	205 979
Дзержинского	38	119	18	88 305
Дзержинского	4	64	6	97 413
Дзержинского	6	64	7	191 658
Дзержинского	12	64	3	32 876
Дзержинского	14	64	11	168 992
Дзержинского	18	48	5	17 266
Дзержинского	20	18	1	2 647
Еловая	2	1	1	30 610
Еловая	4	1	0	0
Еловая	8	1	0	0
Еловая	10	1	0	0
Забабахина	21	135	6	32 852
Забабахина	23	29	3	12 076
Забабахина	27	108	4	66 560
Забабахина	29	29	2	40 596
Забабахина	31	29	4	15 263
Забабахина	33	108	5	88 311
Забабахина	35	72	4	29 815
Забабахина	39	72	7	72 316
Забабахина	41	43	2	28 432
Забабахина	43	72	5	23 632
Забабахина	45	144	9	57 400
Забабахина	48	178	14	145 709
Забабахина	52	179	7	146 722
Забабахина	54/1	133	13	92 087
Забабахина	54/2	104	4	66 560
Забабахина	3	72	0	0
Забабахина	4	106	12	112 540
Забабахина	5	72	5	70 406
Забабахина	6	137	5	53 313
Забабахина	7	72	8	34 081
Забабахина	8	71	2	3 413
Забабахина	9	162	25	339 435
Забабахина	10	84	6	72 200
Забабахина	11	162	18	290 106
Забабахина	13	180	14	155 432
Забабахина	14	72	2	6 194
Забабахина	15	144	10	80 835
Забабахина	16	43	3	20 242
Забабахина	18	43	3	83 817
Забабахина	20	60	0	0
Забабахина	22	58	2	6 518
Забабахина	28	58	2	17 127
Забабахина	30	30	2	43 691
Забабахина	32	71	4	58 653
Забабахина	36	30	4	84 134
Забабахина	38	72	6	16 987
Забабахина	40	144	16	208 556
Заречная	1	1	0	0
Заречная	1 а	1	1	241
Заречная	2	1	0	0
Заречная	3	1	1	138
Заречная	3 а	1	0	0
Заречная	4	1	0	0
Заречная	5	1	0	0
Заречная	6	1	1	165
Заречная	7	1	1	579
Заречная	8	1	1	138
Заречная	9	1	0	0
Заречная	10	1	0	0
Заречная	11	1	0	0
Заречная	12	1	0	0
Заречная	13		1	276
Заречная	14	1	0	0
Заречная	16	1	0	0
Заречная	18	1	0	0
Заречная	20	1	0	0
Заречная	22	1	0	0
Зеленая	2	8	1	17 829
Зеленая	4	8	4	52 310
Зеленая	10	8	3	45 543
Зеленая	1	1	0	0
Зеленая	11	1	0	0
Калинина	1	1	0	0
Калинина	2	1	0	0
Калинина	3	1	1	524
Калинина	4	1	0	0
Калинина	5	1	1	190
Калинина	5 а	1	0	0
Калинина	6	1	0	0
Калинина	7	1	0	0
Калинина	8	1	0	0
Калинина	9	1	0	0
Калинина	11	1	0	0
Калинина	12	1	0	0
Калинина	13	1	0	0
Калинина	14	1	0	0
Калинина	14 а	1	0	0
Калинина	15	1	0	0
Калинина	16	1	1	158
Калинина	17	1	1	1 484
Калинина	18	1	1	361
Калинина	19	1	0	0
Калинина	20	1	0	0
Калинина	21 а	1	0	0
Калинина	22	1	0	0
Калинина	23	1	0	0
Калинина	23 а	1	0	0
Калинина	24	1	0	0
Калинина	25	1	0	0
Калинина	25 а	1	1	1 162
Калинина	29	1	0	0
Калинина	31	1	0	0
Кирова	5	18	2	13 335
Кирова	7	18	1	1 184
Комсомольская	12	77	5	42 011
Комсомольская	14	144	9	245 640
Комсомольская	16	78	4	45 471
Комсомольская	20	144	8	187 582
Комсомольская	22	98	7	58 323
Комсомольская	26	216	14	152 182
Ленина	36	119	14	422 993
Ленина	38	119	12	159 622
Ленина	40	119	12	103 986
Ленина	42	119	12	64 971
Ленина	46	60	9	111 838
Ленина	52	90	9	107 190
Ленина	56	119	13	287 659
Ленина (дер.Ключи)	1	1	0	0
Ленина	31	90	12	264 307
Ленина	35	119	10	181 531
Ленина	37	45	3	56 556
Ленина	39	119	13	249 567
Ленина	3	32	7	50 076
Ленина	4	40	3	4 969
Ленина	5	64	7	126 234
Ленина	8	40	3	38 663
Ленина	9	64	1	5 319
Ленина	11	64	9	199 826
Ленина	12	48	2	6 138
Ленина	15	48	1	4 754
Ленина	16	64	5	78 214
Ленина	17	72	5	43 347
Ленина	18	48	5	43 810
Ленина	19	40	1	1 512
Ленина	20	48	6	14 584
Ленина	21	56	6	69 428
Ленина	23	40	3	22 390
Лесная	10	1	0	0
Лесная	15	1	1	154
Лесная	18	1	1	983
Лесная	20	1	0	0
Лесная	25	1	0	0
Лесная	29	1	0	0
Лесная	31	1	1	1 326
Лесная	32	1	0	0
Лесная	37	1	0	0
Лесная	39	1	1	345
Лесная	41	1	0	0
Лесная	44	1	0	0
Победы	1	56	4	333 335
Победы	5	70	8	85 711
Победы	6	119	10	85 163
Победы	7	70	10	200 988
Победы	8	119	9	93 631
Победы	9	70	8	169 127
Победы	10	90	9	263 288
Победы	11	120	10	286 855
Победы	12	90	8	43 501
Победы	13	119	12	447 475
Победы	14	90	8	60 468
Победы	15	119	15	382 419
Победы	16	119	15	341 559
Победы	17	119	17	519 997
Победы	19	75	6	104 354
Победы	21	44	3	6 264
Победы	22	90	9	131 341
Победы	23	45	4	127 794
Победы	24	60	7	139 986
Победы	25	45	5	119 155
Победы	26	90	11	152 407
Победы	27	45	6	29 684
Победы	28	119	14	175 730
Победы	30	90	12	75 260
Победы	32	59	7	125 239
Победы	34	90	10	199 974
Победы	38	72	0	0
Победы	42	72	0	0
Победы	44	72	2	9 414
Салавата Юлаева	1	1	0	0
Салавата Юлаева	3	1	0	0
Салавата Юлаева	5	1	1	1 574
Салавата Юлаева	7	1	1	961

Салавата Юлаева	14	1	0	0
Салавата Юлаева	17	1	0	0
Салавата Юлаева	18	1	0	0
Салавата Юлаева	19	1	0	0
Салавата Юлаева	20	1	1	961
Салавата Юлаева	21	1	0	0
Салавата Юлаева	22	1	0	0
Салавата Юлаева	23	1	0	0
Салавата Юлаева	24	1	0	0
Салавата Юлаева	25	1	1	961
Салавата Юлаева	26	1	0	0
Салавата Юлаева	26 а	1	0	0
Салавата Юлаева	27	1	0	0
Салавата Юлаева	28	1	0	0
Салавата Юлаева	29	1	1	961
Салавата Юлаева	29 а	1	0	0
Салавата Юлаева	30	1	0	0
Салавата Юлаева	31	1	0	0
Салавата Юлаева	32	1	0	0
Свердлова	19	40	2	4 839
Свердлова	25	32	3	22 254
Свердлова	29	72	4	10 121
Свердлова	10	56	4	160 439
Свердлова	12	32	1	2 100
Свердлова	14	48	6	226 504
Свердлова	16	48	9	54 714
Свердлова	18	48	4	131 932
Свердлова	20	32	5	117 862
Свердлова	30	36	5	174 902
Свердлова	36	44	3	14 167
Свердлова	42	64	6	79 972
Свердлова	46	64	4	35 735
Северная	4	2	0	0
Северная	6	1	0	0
Северная	8	1	1	3 792
Северная	13	1	1	510
Северная	14	1	0	0
Северная	17	1	0	0
Северная	19	1	0	0
Северная	22	1	0	0
Северная	24	1	0	0
Северная	26	1	1	7 832
Северная	28	1	0	0
Сосновая	9	8	0	0
Сосновая	11	8	2	11 178
Сосновая	5	8	1	38 933
ст.Лесная	2	2	0	0
ст.Лесная	3	2	0	0
ст.Лесная	4	2	1	398
ст.Лесная	5	2	0	0
Строителей	1	8	1	8 812
Строителей	2	8	0	0
Строителей	4	8	5	199 643
Строителей	5	18	3	7 637
Строителей	9	18	6	77 297
Строителей	39	1	1	469
Строителей	41	1	0	0
Строителей	42	1	0	0
Строителей	43	1	0	0
Строителей	44	1	0	0
Строителей	45	1	0	0
Строителей	46	1	0	0
Строителей	47	1	1	965
Уральская	52	2	0	0
Уральская	51	2	0	0
Уральская	8	1	0	0
Уральская	10	1	0	0
Уральская	11	1	0	0
Уральская	14	1	0	0
Уральская	15	1	1	115
Уральская	16	1	0	0
Уральская	17	1	0	0
Уральская	21	1	0	0
Уральская	22	1	0	0
Уральская	23	1	0	0
Уральская	24	1	0	0
Уральская	25	1	0	0
Уральская	26	1	0	0
Уральская	27	1	0	0
Уральская	28	1	0	0
Уральская	31	1	0	0
Уральская	35	1	0	0
Уральская	36	1	0	0
Уральская	37	1	0	0
Уральская	38	1	0	0
Уральская	41	1	0	0
Уральская	43	1	0	0
Уральская	55	1	0	0
Уральская	58	1	1	3 479
Феоктистова	18	45	3	13 268
Феоктистова	20	45	4	35 960
Феоктистова	22	45	3	26 545
Феоктистова	24	90	11	232 956
Феоктистова	26	90	8	79 297
Феоктистова	28	83	10	138 299
Феоктистова	30	72	6	11 917
Феоктистова	34	60	10	158 493
Феоктистова	36	60	6	84 454
Феоктистова	38	90	6	116 873
Феоктистова	42	216	10	126 340
Центральная	1	8	3	63 902
Центральная	2	2	2	1 350
Центральная	4	8	3	5 800
Центральная	5	12	6	67 291
Центральная	3 ст	1	0	0
Центральная	5 ст	1	0	0
Центральная	8	1	0	0
Центральная	12	1	0	0
Центральная	14	2	1	442
Центральная	16	2	2	3 714
Центральная	19	1	1	408
Центральная	21	1	1	1 245
Центральная	22	1	0	0
Центральная	24	1	0	0
Центральная	25	1	0	0
Центральная	26	1	0	0
Центральная	28	1	0	0
Центральная	29	1	1	150
Центральная	30	1	1	179
Центральная	31	1	0	0
Центральная	32	1	0	0
Центральная	33	1	0	0
Центральная	35	1	1	143
Центральная	36	1	0	0
Центральная	37	1	0	0
Центральная	39	1	1	168
Центральная	40	1	0	0
Центральная	41	1	0	0
Центральная	42	1	0	0
Центральная	43	1	0	0
Центральная	45	1	0	0
Центральная	47	1	0	0
Центральная	48	1	0	0
Циолковского	3	40	1	3 690
Циолковского	4	32	4	65 200
Циолковского	5	40	2	5 747
Циолковского	8	28	3	51 988
Циолковского	14	32	2	25 605
Циолковского	15	24	2	5 177
Чапаева	3	2	0	0
Чапаева	4	8	0	0
Чапаева	6	8	4	66 878
Чапаева	7	2	0	0
Чапаева	8	8	1	4 315
Чапаева	10	8	1	147 529
Чапаева	11	2	0	0
Чапаева	12	8	1	40 171
Чапаева	15	2	1	84 031
Чапаева	18	8	1	19 072
Чапаева	22	8	0	0
Чапаева	24	8	1	141 271
Чапаева	26	8	2	34 011
Чапаева	9	2	1	12 788
Чапаева	21	1	0	0
Чкаловская	5	90	9	125 675
Чуйкова	4	29	2	84 750
Чуйкова	6	29	2	65 809
Чуйкова	8	162	13	367 138
Чуйкова	10	29	1	30 858
Чуйкова	12	29	4	126 439
Чуйкова	12 а	29	2	8 277
Чуйкова	16	58	5	192 049
Чуйкова	20	72	4	23 080
Чуйкова	22	29	4	77 248
Чуйкова	24	162	18	154 840
Школьная	20	2	2	4 773
Школьная	32	2	1	2 715
Школьная	15	2	0	0
Школьная	17	2	0	0
Школьная	19	2	0	0
Школьная	22	2	0	0
Школьная	24	2	0	0
Школьная	26	2	0	0
Школьная	30	2	0	0
Школьная	34	2	0	0
Щелкина	3	144	10	85 326
Щелкина	5	83	4	19 043
Щелкина	7	83	7	117 325
Щелкина	9	108	4	33 004
Щелкина	13	72	2	11 298
Щелкина	15	72	2	45 264
Щелкина	17	216	11	25 867
Щелкина	19	108	0	0
Южная	3	8	2	19 691
Южная	5	8	1	11 041
Южная	7	8	3	261 466
Южная	9	8	2	82 709
Южная	11	8	1	17 851
Южная	13	8	0	0
Южная	15	8	0	0
Южная	17	8	3	294 899
Южная	21	8	1	4 089
Южная	23	8	2	181 900
Южная	25	8	2	65 002
Южная	29	8	2	76 969
Южная	31	8	2	182 569
Южная	33	8	0	0

Раздел 18. Тарифы на коммунальные ресурсы, закупаемые ОАО «Сервис» для потребителей Снежинского городского округа, в 2011 году.

Наименование ресурсов	Единицы измерения	Тариф для ОАО «Сервис»	Тариф для потребителей	№, дата постановления ГК ЕТО
1	2	3	4	5
Поставщик ресурсов — ОАО «Трансэнерго»				
Тепло	руб./Гкал	911,96	911,96	№ 40/31 от 23.11.10
Горячая вода	руб./Гкал	911,96	911,96	
Холодная вода	руб./м 3	9,74	9,74	№ 44/16 от 30.11.2010
Водоотведение	руб./м 3	10,17	10,17	
Газ сетевой для приготовления пищи и подогрев воды	руб./1000 м 3	3035	3035	№ 52/3 от 30.12.10
Газ сетевой для отопления	руб./1000 м 3	2300	2300	
Электроэнергия для домов без электроплит	руб./кВт/час	1,97	1,97	№ 49/1 от 23.12.10
Электроэнергия для домов с электроплитами	руб./кВт/час	1,38	1,38	

Раздел 19. Показатели объема коммунальных ресурсов, закупленных ОАО «Сервис» для потребителей Снежинского городского округа в 2011 году

Наименование ресурсов	Показатели объема за 2011 год	
	ед. изм.	кол-во
1	2	3
Поставщик ресурсов — ОАО «Трансэнерго»		
Тепло	тыс. Гкал	214,30
Горячая вода	тыс. Гкал	88,1
Холодная вода	тыс. куб. м.	2879,3
Водоотведение	тыс. куб. м.	4747,9
Газ сетевой	тыс. куб. м.	5596,3
Электроэнергия	тыс. кВт*час	42103,9

Раздел 20. Расчетно-биллинговый центр

1. На 2011 год в состав платы по содержанию и ремонту жилого помещения, расположенного в МКД со всеми видами благоустройства (без учета ЭЭ для освещения МОП и затрат на капитальный ремонт), входило:

№ п/п	Перечень работ, услуг	Стоимость в месяц в расчете на 1 кв.м в домах со стационарными газовыми плитами, руб.	Стоимость в месяц в расчете на 1 кв.м в домах со стационарными электрическими плитами, руб.
1.	Всего плата за содержание и текущий ремонт общего имущества многоквартирного дома (п.п 1.1–1.3)	8,04	8,04
1.1	Содержание и ТР КЭ здания	3,08	3,08
1.1.1	ТО и ТР, в т.ч. подготовка жилья к эксплуатации в сезонных условиях	2,21	2,21
1.1.2	содержание (уборка отмостков, крылец, лестничных клеток, содержание домохозяйства)	0,87	0,87
1.2	Содержание и ТР ВДИО здания	3,60	3,60
	Итого по содержанию и ТР КЭ и ВДИО (п. п. 1.1–1.2)	6,68	6,68
1.3	Услуги и работы по управлению МКД	1,36	1,36
2.	ТР и ТО систем электроснабжения электроплит		0,12
3.	ТО ВДГО	0,06	
4.	Вывоз твердых бытовых отходов	1,22	1,22
5.	Итого плата за содержание и ТР общего имущества МКД со всеми видами благоустройства, без лифта (пункты 1+2+3+4)	9,32	9,38
6.	ТР и ТО лифтов без учета ЭЭ (при наличии лифта)	3,36	3,36
7.	Итого плата за содержание и ТР общего имущества МКД со всеми видами благоустройства, с лифтом (пункты 5+6)	12,68	12,74

2. Ежемесячный расчет квартплаты производится (в среднем) по: 19810 лицевым счетам в МКД, находящихся в управлении ОАО «Сервис», по 310 лицевым счетам в домах частного жилищного фонда, по 590 лицевым счетам в общежитиях РФЯЦ-ВНИИТФ.

3. Работа с лицами, имеющими право на льготы:

ежемесячно на основании данных УСЗН по категориям льготников и спискам лиц, имеющим право на льготы, рассчитываются льготы на ЖКУ на 13 700 жителей (в среднем):

— до 01.07.2011 г., в связи с переходом к системе денежных выплат с 01.04.2010 г. начисление мер социальной поддержки в натуральной форме не производилось, выплата мер социальной поддержки осуществлялась УСЗН на основании региональных стандартов. ОАО «Сервис» осуществляло расчет мер социальной поддержки в порядке, действовавшем до 01.04.2010 г., который указывался в жировках справочно;

— с 01.07.2011 г. расчет мер социальной поддержки осуществляется на основании фактических начислений за ЖКУ, выплату производит УСЗН, на основании расчетов ОАО «Сервис», которые указываются в жировках справочно.

4. Начисления по ЖКУ производятся с учетом компенсаций дворникам и старшим по домам, предусмотренных действующими на территории Снежинского городского округа нормативными актами (ежемесячно около 176 старших по дому, около 5 дворников). В течение 2011 года было начислено компенсаций старшим по дому 472 554,83 руб., дворникам 49 344,99 руб.

5. Счета на оплату ЖКУ формируются и доставляются потребителям ежемесячно до 10-го числа месяца, следующего за расчетным.

6. Сбор платежей за ЖКУ от населения составил 99,47 %.

7. В ОАО «Сервис» заключено и действуют: 74 договора с городскими организациями на удержание коммунальных платежей из заработной платы; 30 договоров с юридическими лицами-собственниками (арендаторами) жилых помещений в домах, находящихся в управлении ОАО «Сервис»; 240 договоров с юридическими лицами-собственниками (арендаторами) нежилых помещений в домах, находящихся в управлении ОАО «Сервис».

8. Через информационный сайт ОАО «Сервис» ввод показаний ИПУ осуществляют 1170 потребителей (в том числе и по нежилым помещениям).

9. Основные обращения (заявления) жителей в группу по работе с населением (кабинет 129):

— перерасчеты, связанные с отсутствием жителя (на сумму 4 883 809,81 руб.);

— по вопросам расчетов/перерасчетов по ИПУ, ОПУ;

— вопросы, связанные с предоставлением мер социальной поддержки;

— квартальные перерасчеты по электроэнергии, в т. ч. ЭКО, ЭЭЛ;

— перерасчеты, связанные с открытием/закрытием лицевого счета (ежемесячно в связи со сме-

ной собственников осуществляется более 100 перерасчетов);

— перерасчеты, связанные с переносом долгов, переплат, перерасчетов, возникших из-за смены собственников.

10. Доработки расчетной программы «Контур-ЖКХ» за счет собственных средств ОАО «Сервис» не производились.

11. Снижение платы за нарушение качества коммунальных и иных услуг:

Вид перерасчета	Адрес	Вид услуги	Сумма перерасчета
Недопоставка	Нечая 3 подъезд 3	Лифт	- 166.37
Недопоставка	Нечая 3–79	Лифт	- 06.02
Недопоставка	Южная 7–3	Отопление	- 214.88
Недопоставка	Южная 7–3	Отопление	- 264.11
Недопоставка	Мира 30/3 подъезд 2	Лифт	- 126.85
Недопоставка	Щелкина 9	Телефон	- 2 455.15
Недопоставка	Щелкина 13	Телефон	- 1 638.84
Недопоставка	Щелкина 15	Телефон	- 1 655.58
Недопоставка	Щелкина 17	Телефон	- 781.45
Недопоставка	Щелкина 19	Телефон	- 2 489.15
Недопоставка	Щелкина 3	Телефон	- 3 182.44
Качество ГВС	Забабахина18–37	ГВС и ВО	- 554.56
Недопоставка	Чуйкова 8 подъезды 1 и 2	Лифт	- 794.66
Недопоставка	Комсомольская 20 подъезды 3 и 4	Лифт	- 448.90
Недопоставка	Комсомольская 26 подъезды 1 и 2	Лифт	- 467.94
Недопоставка	Феоктистова 28	Лифт	- 465.21
Недопоставка	Победы 6	Телефон	- 269.47
Недопоставка	Забабахина 54/1 подъезд 3	Лифт	- 308.47
Недопоставка	Забабахина 54/1 подъезд 4	Лифт	- 110.61
Недопоставка	Пушкина 7	Отопление	- 70.00
Недопоставка	Забабахина 54/1 подъезд 4	Лифт	- 88.92
Недопоставка	Бажова 7	ХВС и ВО	- 14.13
Недопоставка	Забабахина 54/1 подъезд 4	Лифт	- 239.69
Недопоставка	Феоктистова 30 подъезд 2	Лифт	- 290.82
ИТОГО перерасчетов:			- 17 012.32

12. Всего основных обращений (заявлений) жителей за 2011 год (зарегистрированных в общем отделе) — 1148 шт., в том числе:

— о начислениях за ЖКУ (начисления, перерасчеты, переносы платежей, справки для суда, разделение лицевых счетов и т. п.) — 617 шт.;

— по жилищным вопросам (ремонт швов и козырьков, затопления, низкая температура в квартирах, по электроплитам, по отоплению и т. п.) — 346 шт.;

— прочие обращения — 185 шт.

по электронной почте от жителей получено 108 обращений, на все даны соответствующие письменные ответы в сокращенные сроки.

даны письменные ответы гражданам — 643 шт.

обработано входящей корреспонденции от контрагентов — юридических лиц — 2595 шт.

отработано исходящей корреспонденции контрагентам — юридическим лицам — 2133 шт.

Раздел 21. Финансовые результаты деятельности ОАО «Сервис» за 2011 год

Наименование услуги	Выручка	НДС	Выручка без НДС	Прямые расходы	Косвенные расходы (бух/сч. 26)	Итого расходов	Прибыль (убыток)
Водоотведение	44 550 074.99	-	44 550 074.99	48 630 610.91	-	48 630 610.91	(4 080 535.92)
Водоснабжение	26 156 299.31	-	26 156 299.31	28 383 279.96	-	28 383 279.96	(2 226 980.65)
Газоснабжение	15 872 016.20	-	15 872 016.20	16 681 168.18	-	16 681 168.18	(809 151.98)
Теплоснабжение	268 205 071.63	-	268 205 071.63	275 818 476.33	-	275 818 476.33	(7 613 404.70)
Э/Э МОП	4 630 548.98	-	4 630 548.98	4 649 801.13	-	4 649 801.13	(19 252.15)
ИТОГО коммунальные услуги	359 414 011.11	-	359 414 011.11	374 163 336.51	0.00	374 163 336.51	(14 749 325.40)
Обслуживание индив. газовых плит	4 811 425.33	733 962.13	4 077 463.20	4 079 489.02	0.00	4 079 489.02	(2 025.82)
Содержание (без управления)	110 551 505.64	-	110 551 505.64	110 799 344.41	-	110 799 344.41	(247 838.77)
Услуги по управлению	16 469 178.86	2 512 251.81	13 956 927.05	-	13 501 331.55	13 501 331.55	455 595.50
ИТОГО жилищные услуги	131 832 109.83	3 246 213.94	128 585 895.89	114 878 833.43	13 501 331.55	128 380 164.98	205 730.91
Агентские услуги	7 784 394.97	1 187 450.11	6 596 944.86	-	6 430 461.50	6 430 461.50	166 483.36
Платные услуги населению	640 659.41	97 727.68	542 931.73	30 477.34	526 787.25	557 264.59	(14 332.86)
ИТОГО услуги УО	8 425 054.38	1 285 177.79	7 139 876.59	30 477.34	6 957 248.75	6 987 726.09	152 150.50
ОБЩИЙ ИТОГ	499 671 175.32	4 531 391.73	495 139 783.59	489 072 647.28	20 458 580.30	509 531 227.58	(14 391 443.99)
Прочие доходы	-	-		-			95 541.94
Прочие расходы							3 781 100.17
ИТОГО	499 671 175.32	4 531 391.73	495 139 783.59	489 072 647.28	20 458 580.30	509 531 227.58	(18 077 002.22)

Раздел 22. Проверки деятельности ОАО «Сервис».

1. Деятельность ОАО «Сервис» в сфере управления МКД в 2011 году проверялась различными уполномоченными организациями и ведомствами.

Прокуратурой ЗАТО г. Снежинска: проведены проверки по 27 заявлениям и жалобам жителей по различным вопросам, в том числе: по льготам — 2, о затоплениях через кровлю МКД — 2, о начислениях за водоснабжение и водоотведение с учетом показаний ОПУ в МКД — 4, о расходовании средств в рамках фонда реформирования ЖКХ — 2, об оплате домофона — 1, о договорах поставки коммунальных ресурсов — 1, о самовольном подключении потребителей к сетям энергоресурсов — 1, о перерасчете платы за отопление и холодное водоснабжение — 1, о раскрытии информации на сайте УО — 2, об информационных щитах — 3, о протоколах общих собраний в МКД — 3, о долгах перед РСО и задолженности населения — 1, ЭЭЛ — 1, сосульки на крышах МКД — 1, по содержанию договора управления — 1, о работе вентиляции в квартире — 1. Нарушений законодательства в сфере ЖКХ не выявлено, предписаний в адрес ОАО «Сервис» не направлялось, вынесено 1 предостережение, к административной ответственности УО не привлекалась.

ОБЭП ОВД г. Снежинска: по обращению жителя проведена проверка порядка расчетов и начислений в применяемом ОАО «Сервис» программном комплексе «Контур-ЖКХ», нарушений не выявлено.

Региональное управление № 15 ФМБА России: проведены проверки по 8 заявлениям и жалобам жителей по различным вопросам, в том числе: по уровню шума в квартире — 2, о низкой температуре воздуха в квартире — 1, об обследовании подвалов МКД — 5. Нарушений законодательства в сфере ЖКХ не выявлено, предписания в адрес ОАО «Сервис» устранялись в установленные сроки, к административной ответственности УО не привлекалась.

Управление жилищной инспекции по Челябинской области: проведены проверки по 3 заявлениям и жалобам жителей по различным вопросам, к административной ответственности УО не привлекалась.

Уральским управлением Ростехнадзора проведена проверка лифтового хозяйства. По результатам проверки выявлены нарушения: в части перерегистрации объектов в государственном реестре опасных производственных объектов в связи со сменой владельца (ст. 19.22 КоАП РФ) и в части правил устройства электроустановок на пассажирском лифте № 35–124 напряжение цепи питания для переносных ламп превышало 24 В (ст. 9.11 КоАП РФ). ОАО «Сервис» привлечено к административной ответственности в виде административных штрафов в размере 1000 руб. и 10000 руб. соответственно. Нарушения устранены эксплуатирующей организацией ООО «Спецлифтремонт» в установленные сроки.

Постоянные проверки осуществлялись Администрацией г. Снежинска и Комиссией по городскому хозяйству Собрания Депутатов г. Снежинска.

Деятельность ОАО «Сервис» подвергалась аудиторским проверкам (ЗАО Аудит-Консалтинг Центр, г. Челябинск): в августе 2011 года — за 1 полугодие 2011 г., в марте 2012 г. — за весь 2011 г. Заключения аудиторов размещены на информационном сайте ОАО «Сервис».

Работа ревизионной комиссии ОАО «Сервис» по итогам 2011 г. запланирована на апрель 2012 г.

2. В качестве оператора по приему платежей от физических лиц ОАО «Сервис» поставлено на учет за № 316006637 в Федеральной службе по финансовому мониторингу.

3. Научно-исследовательским институтом охраны труда в г. Екатеринбурге проведена аттестация 46 рабочих мест ОАО «Сервис» с выдачей положительного заключения и карт аттестации рабочих мест.

Раздел 23. Аварийно-диспетчерские службы

1. ОАО «Сервис» осуществляло с привлечением специализированной организации ООО «Снежинский центр энергосбережения» обеспечение деятельности аварийно-диспетчерской службы в сфере эксплуатации жилищного фонда. В аварийно-диспетчерские службы «053» и «3–81–50» поступило 29856 заявок от жителей города по проблемам, связанным с эксплуатацией жилых помещений и жилфонда в целом, в том числе: по засорам — 871; по затоплениям — 1664; по квартирной электрике — 2475; по коммунальному освещению — 8142; по отоплению — 1669; по сантехническим вопросам — 12995; строительные — 363; по электроплитам — 171; электротехнического характера — 511; заявки по вопросам обслуживания сторонними организациями — 995.

Раздел 24. Объективные проблемы в деятельности УО

1. серьезные пробелы в законодательстве по ЖКХ, особенно во взаимоотношениях с РСО;
2. проведение ремонта МКД возможно только по решению собственников помещений и за их счет;
3. отсутствие платы за капитальный ремонт в составе платы за содержание жилья с 2004 года;
4. недостаточный размер платы за содержание и ремонт общего имущества МКД с учетом большой изношенности жилого фонда;
5. полная убыточность содержания, обслуживания и ремонта МКД в жилпоселке № 2, в пос. Б. Береговой и в пос. Сокол;
6. неподготовленность МКД к длительным низким температурам наружного воздуха;
7. законодательные сложности по реальному взысканию задолженности за ЖКУ, особенно в отношении коммунальных квартир;
8. резкое увеличение количества ИПУ;
9. низкая активность собственников по принятию решений в отношении МКД и создании ТСЖ;
10. до сих пор не вступили полностью в силу новые Правила предоставления коммунальных услуг гражданам и Правила по установлению нормативов потребления.

Раздел 25. Основные направления деятельности УО на 2012 год

1. полный перерасчет потребленных коммунальных ресурсов с учетом показаний ОПУ за период с февраля 2009 года;
2. допредъявление РСО перерасчетов потребленных коммунальных ресурсов с учетом отсутствия потребителей и фактической численности жителей в МКД;
3. разработка новых договоров управления;
4. улучшение качества предоставления жилищных и коммунальных услуг населению;
5. доработка условий договоров с ресурсоснабжающими организациями;
6. внедрение положений ФЗ-261 от 23.11.2009 г. «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности»;
7. усиление работы по взысканию задолженности за ЖКУ с должников, в том числе и через судебных приставов-исполнителей;
8. доработка программного комплекса в части подомового учета и начислений по льготам и компенсациям (его возможная замена другим программным продуктом).

Раздел 26. Заключительные положения.

Отчет ОАО «Сервис» о выполнении в 2011 году работ по договорам управления МКД размещен на информационном сайте ОАО «Сервис» www.servis.snz.ru.

Генеральный директор ОАО «Сервис» М.А. Шилов

ОАО «Трансэнерго»

Более двух лет прошло с момента принятия Федерального закона N 261-ФЗ от 23.11.2009 «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации». Согласно указанному закону (ст. 13) производимые, передаваемые, потребляемые энергетические ресурсы подлежат обязательному учету с применением приборов учета, а расчеты за энергетические ресурсы должны осуществляться на основании показаний приборов учёта.

В настоящее время многоквартирные дома, находящиеся в управлении ОАО «Сервис», на 81% оснащены общедомовыми приборами учёта холодной воды; на 67%- горячей воды; на 58%- электроэнергии; на 1% теплоэнергии.

Многоквартирные дома, находящиеся в управлении ООО «Движение», на 40% оснащены общедомовыми приборами учёта холодной воды; на 16%- горячей воды; на 84%- электроэнергии; на 85%- теплоэнергии.

Как следует из положений статьи 39 Жилищного кодекса РФ и статьи 11 Федерального закона от 23.11.2009 N 261-ФЗ, мероприятия по энергосбережению, в том числе оснащению приборами учёта энергоресурсов, относятся к содержанию общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме. Поэтому собственники помещений в многоквартирном доме обязаны нести расходы на проведение указанных мероприятий. При этом доля расходов собственника на установку общедомового прибора учета определяется соразмерно общей площади помещения, которым владеет собственник.

Законом об энергосбережении установлен срок, в который собственники помещений в многоквартирных домах обязаны обеспечить оснащение своих домов общедомовыми приборами учета используемых воды, тепловой энергии, электрической энергии — до 1 июля 2012 года.

Согласно статье 12 Федерального закона от 23.11.2009 N 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» собственники помещений в многоквартирном доме вправе требовать от лица, ответственного за содержание многоквартирного дома (управляющей организации), осуществления действий, направленных на их оснащение общедомовыми приборами учёта. Однако управляющая организация оказывает услуги и выполняет работы по заданию собственников помещений в многоквартирном доме, поэтому решение об установке приборов учёта должно быть принято общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме и оформлено протоколом.

Таким образом, если ваш многоквартирный дом до сих пор не оборудован общедомовыми приборами учёта энергоресурсов (воды, тепловой энергии, электрической энергии), собственникам помещений в многоквартирных домах необходимо в кратчайший срок:

— утвердить на общем собрании собственников решение об их установке;

— поручить управляющей организации заключить договоры на установку общедомовых приборов учёта;

— оплатить расходы на установку приборов учёта.

При неисполнении собственниками требования законодательства по оснащению многоквартирных домов общедомовыми приборами учета ОАО «Трансэнерго» до 1 июля 2013 года в безусловном порядке установит приборы учёта с взыщет с граждан-собственников расходы по их установке и проценты за банковские кредиты, взятые ресурсоснабжающей организацией для приобретения и установки приборов учёта, с учётом судебных издержек (Ст. 13, ч. 12 Закона).

Уважаемые горожане! При возникновении вопросов об установке приборов учета вы можете обращаться непосредственно в ОАО «Трансэнерго» к начальнику группы отдела договоров Владимиру Алексеевичу Июдину по телефону 2–61–78 с 8 до 17 часов по будням.

В НОМЕРЕ

ПОСТАНОВЛЕНИЯ администрации Снежинского городского округа

от 19 марта 2012 года № 295
О тарифах на услуги, оказываемые МП «Снежинские бани» 1

от 20 марта 2012 года № 308
О порядке реализации постановления главы города Снежинска от 24.01.2008 № 77 в 2012 году 2

от 21 марта 2012 года № 309
Об установлении арендной платы за пользование имуществом МБУ «ЭКОТЕК» 2

от 21 марта 2012 года № 311
Об утверждении административного регламента предоставления отделом жилья
и социальных программ администрации города Снежинска муниципальной услуги
по заключению договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда 2

от 21 марта 2012 года № 313
Об утверждении административного регламента предоставления отделом жилья
и социальных программ администрации города Снежинска муниципальной услуги
по безвозмездной передаче жилых помещений в собственность граждан (приватизации) 4

от 21 марта 2012 года № 314
Об утверждении административного регламента предоставления отделом жилья
и социальных программ администрации города Снежинска муниципальной услуги
по передаче гражданами приватизированных жилых помещений,
являющихся для них единственным постоянным местом проживания, в муниципальную собственность (расприватизации) 8

от 21 марта 2012 года № 316
Об установление цен на услуги, предоставляемые АМУ «МФЦ» 10

ОФИЦИАЛЬНЫЕ СООБЩЕНИЯ

ОАО «Сервис»
Отчет управляющей организации ОАО «Сервис» о выполнении в 2011 году работ по договорам управления многоквартирными домами 11

ОАО «Трансэнерго» 21

Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска.
Учредители и издатели: Собрание депутатов и администрация города Снежинска.
Главный редактор О. П. Карпов. № 12 (176) 2012 г. Интернет-версия: http://www.snzadm.ru.
Время и дата подписания в печать по графику - 12-00 28.03.2012 г., фактически - 12-00 28.03.2012 г. Тираж 500 экз. Цена: распространяется бесплатно.
Адрес редакции: 456770 Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Свердлова, д. 24. Телефон для справок (35146) 3-24-74, 3-61-46.
Типография ООО "ФИРМА ОПОП", г. Снежинск, б. Циолковского, 7а.