

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 тариф-

ной 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 приме-

нять 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 № 201-30 «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 № 264-30 «О нормативах финансирования муниципальных образовательных учреждений» (в редакции Закона Челябинской области от 27.10.2011 № 206-30), руководствуясь постановлением Губернатора Челябинской области от 27.09.2007 № 309 «О воспитании и обучении детей-инвалидов», Законом Челябинской области от 15.12.2011 № 237-30 «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.
2. Основанием для организации обучения на дому ребенка-инвалида является заключение ФБГУЗ ЦМСЧ-15 ФМБА России и заключение психолого-медико-педагогической комиссии. Обучение ребенка-инвалида на дому производится по индивидуальному образовательным программам в соответствии с индивидуальным учебным планом, согласованным с Управлением образования.
3. Воспитание и обучение детей-инвалидов в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях (далее — МДОУ) производится за счет средств субвенции на организацию воспитания и обучения детей-инвалидов на дому и в дошкольных учреждениях.
4. Установить сотрудникам МДОУ за работу с детьми-инвалидами ежемесячную надбавку к заработной плате в порядке, определенном Положением (прилагается).
5. Установить на 2012 год размер учебных расходов в сумме 360 рублей 25 копеек в год в расчете на одного ребенка-инвалида — воспитанника МДОУ.
6. 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.
7. 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; 3189 рублей 21 копейка в месяц в расчете на одного ребенка-инвалида при обучении по программе первой ступени общего образования (начальной школы); 4638 рублей 38 копеек в месяц в расчете на одного ребенка-инвалида при обучении по программе второй ступени общего образования (основной школы); 5301 рубль 01 копейка в месяц в расчете на одного ребенка-инвалида при обучении по программе третьей ступени общего образования (средней школы).
8. Ступень обучения детей школьного возраста (старше 7 лет) определяется по заключению психолого-медико-педагогической комиссии.
9. Установить, что действие настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2012 года.
10. Опубликовать настоящее постановление в газете «Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска».
11. 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 рекомендацию 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	2813.00
Машина комбинированная марки KO-829 A-01	37527.00

Автогрузчик модели 4045 P	2128.70
Гаражный блок со стальными воротами	1209.00
Аппарат высокого давления ABD HD 10/21S*EU	2598.00
Станок сверлильно-настойный 2 M112	112.00
Косилка ротационная навесная KPH-2,1	5462.00
Сварочный аппарат PICO 162	435.00
Станок настольный ТШ-1, Станок точноно-шлифовальный ТШ-1, Перфоратор Makita HR 2810	168.00
Станок для разборки двигателей P-642	154.00
Установка P-175, Компрессор CO 7 БУ,	266.00
Копировальный аппарат Canon 6317	
Дистиллятор	98.00
Гайковёрт	294.00
Станок сверлильный настольный	140.00
Пожарная сигнализация НП № 2	2637.00
Бензокоса Hitachi CG40EAS прямой вал, нож	210.00
Нагнетатель С-321	126.00
Станок деревообрабатывающий	84.00
Водонагреватель	84.00
Топлено-раздаточная колонка «НАРА-27 М1 Р» с ПДУ	189.00
Емкость для ГСМ 10 куб. м	280.00
Насосная станция KM 80-65-160 с двигателем 112 М2 ЖУ27.5/3000 в комплекте	1565.00
Туалетная кабинка БИОСАТ	308.00
Печь СВЧ SAMSUNG MW, Зеркало, кресло, Кресло кожаное черное «Министр», Стол приставной Rem орех, Шкаф для одежды «Дельта», Шкаф низкий Rem-РВ орех	42.00
Тележка для колес П-254, Жалюзи вертикальные, Радиатор масляный ЭРМПТТ, Стол письменный	28.00
Кресло «Senlog», Принтер лазерный HP LG 1100, Стойка компьютерная, Стол компьютерный черный, Стол компьютерный «Айа» (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 одностумбовый, Тумбочка, Кресло кожаное «Гилот» черное, Стол письменный 4810	
Стол письменный 5003, Стол раб. «Айа» (орех), Стол рабочий «Дельта», Стол 4 СЦ, Телефон «PANASONIC», Тумба «Дельта», Стеллаж для узлов, Пылесос промышленный	70.00
Стол «Рио» кожаный черны	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. Румянцев.

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 (наймодель) обязуется передать другой стороне — гражданину (наймателю) 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 зарегистрированным 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. Искрпяющий 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 заявителем 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 — предоставляются заявителями;

— при наличии нескольких браков — архивные справки ЗАГС о заключении брака (запрос АУ «МФЦ» — в случае заключенного соглашения о межведомственном взаимодействии);
— оригинал имеющегося у заявителя 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 (заявитель) и ее копия — предоставляется представителем заявителя;
— 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. Искрпяющий 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. Искрпяющий 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 представленных 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 консультации; 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 пишущая 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 нагрева), 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 2.2.2/4.1340–03».

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 до 18 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 регистрирующую карточку автоматизированной системы учета входящей и исходящей документации в соответствии с действующими правилами ведения учета документов;

— уведомляет заявителя о наличии препятствий для принятия документов, при наличии оснований, указанных в пункте 11 настоящего административного регламента, объясняет заявителю 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, представляющую 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, приведен 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

_____ (ФИО полностью)

зарегистрированного по адресу:

_____ к.т. (8 35146 _____)

Заявление

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

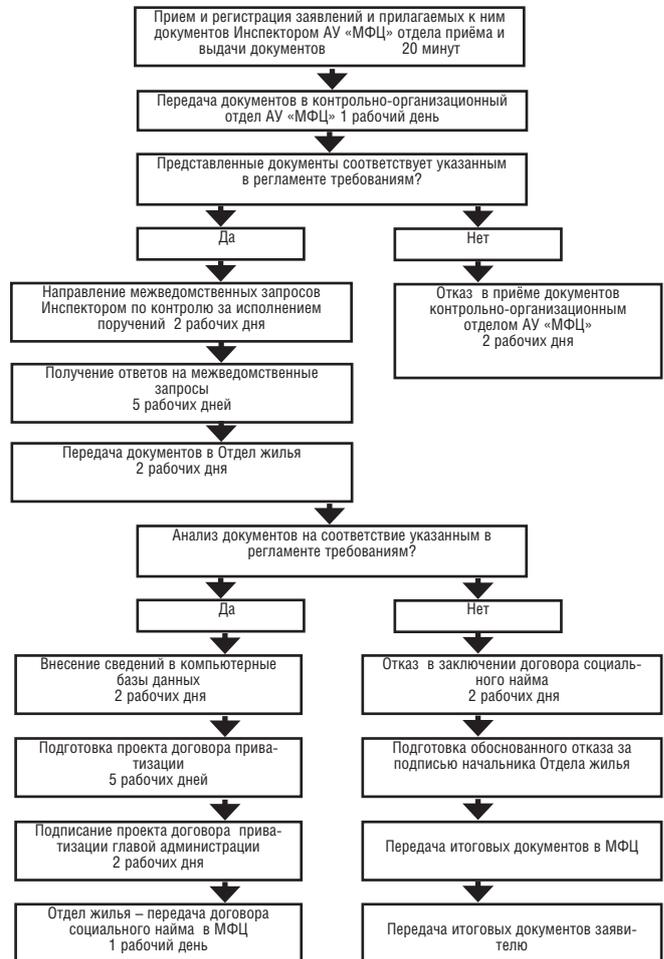
_____ (дата)

_____ (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. Румянцеву.

Глава администрации Снежинского городского округа В. В. 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

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

- Наименование муниципальной услуги — безвозмездная передача в собственность граждан занимаемого ими по договору социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда (далее — приватизация).
- 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.
- Результат предоставления муниципальной услуги — выдача заявителю договора приватизации жилого помещения либо мотивированного отказа в предоставлении услуги.
- Срок предоставления муниципальной услуги — не позднее чем через 60 рабочих дней с момента подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги.
- 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.
- 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 свидетельства 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 — предоставляются 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;
- закончение 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.
- 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 заявителю (заявителю) устно информирует инспектор отдела приема и выдачи документов АУ «МФЦ».
- Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:
 - документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 10 настоящего административного регламента, предоставляются 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.
- 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.
- 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
 - 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.
 - 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 пишущая 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

(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 несовершеннолетних, 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. (8 35146 _____)

Заявление

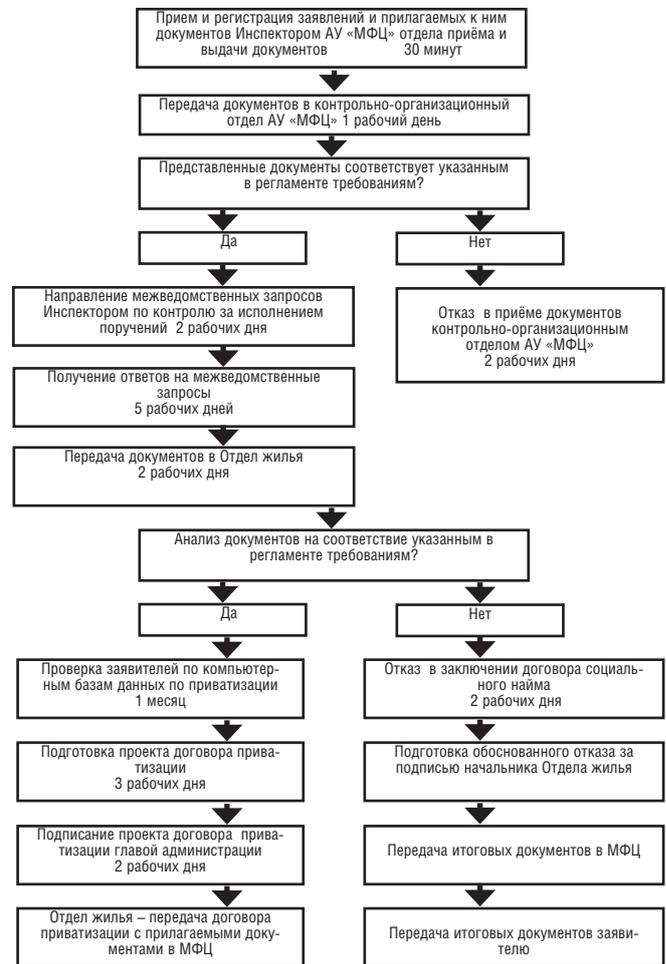
Прошу принять документы, необходимые для оказания услуги «Приватизация занимаемого по договору социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда» отделом жилья и социальных программ администрации Снежинского городского округа.

_____ (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 гражданам 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 гражданам 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. Абулков*

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 гражданам 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 гражданам 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 гражданам 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 заключения 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 заключения 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 заявителю (заявителям) 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. Свердловская, 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 помещении 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».

Показатели доступности и качества муниципальных услуг

- 16. 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 до 18 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 заявителя 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 заявителем 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;
 - изготавляет 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 заключения соглашения о расторжении договора приватизации. Проект визируется начальником Отдела жилья и подписывается главой администрации Снежинского городского округа.

После подписания постановления администрации 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 заявителем.

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 заявителю Соглашения с перечисленными документами осуществляет инспектор АУ «МФЦ».

Соглашение в присутствии специалиста АУ «МФЦ» подписывают все заявители. Несовершеннолетние граждане от 14 до 18 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 у 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 (бездействиях) 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 гражданам 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 гражданам приватизированных жилых помещений, являющихся для них единственным постоянным местом проживания, в муниципальную собственность».

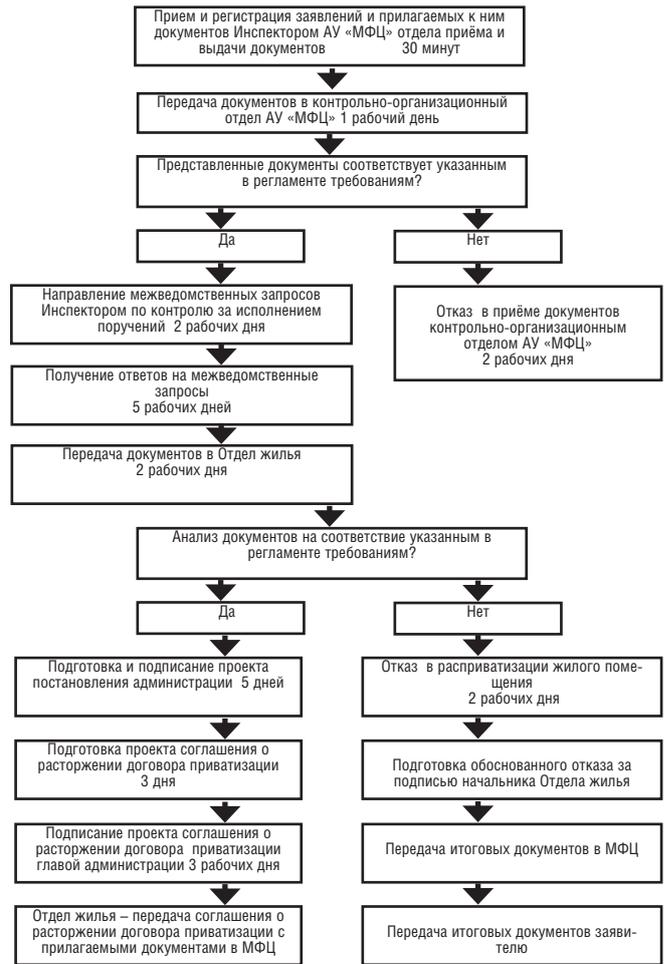
(дата)

(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к настоящему административному регламенту предоставления отделом жилья и социальных программ администрации города Снежинска муниципальной услуги по передаче гражданам 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 Собрании депутатов города Снежинска от 26.04.2006 № 56 «Об уполномоченном органе в области установления и регулирования тарифов (цен) на услуги, предоставля-

емые муниципальными предприятиями и учреждениями города Снежинска», учитывая рекомендацию 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 Собрании 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 предприятий Снежинска, граждан, работающих в них, а также пенсионеров, ветеранов ВОВ, инвалидов	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			
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./заседание	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 обслуживания 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
 КЗ — 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
 СКТП — 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 сменных банков (без ремонта и замены гарируры), 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 воздухооборудования, вантузов, компенсаторов, регулирующих кранов, вентилей, задвижек; очистка от накипи запорной арматуры и др.).
 — устранение незначительных неисправностей электротехнических устройств (протирка, смена перегоревших электротермоламп, смена и ремонт штепсельных розеток и выключателей, мелкий ремонт электропроводки в помещениях общего назначения и др.).
 — прочистка канализационного лежачка.
 — 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 протесвеших отмонок.
 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 паряпентных 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 ливнеоттока
 — прочистка внутреннего металлического водостока
 — укрепление защитной решетки водоприемной воронки внутреннего ливнеоттока
 — 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 частными инспекторами, жилищной инспекцией.
 — участие в приеме 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 подполья
 — 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 отмонок, 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 поверхностях 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 между-балочного 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, подступенок;
 — 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 боронов.
 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 совместно 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 отмонок 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	мытьё лестничных маршей и площадок нижних этажей	2 раза в месяц	
2.1.4	мытьё лестничных маршей и площадок верхних этажей	1-2 раза в месяц	
2.1.5	мытьё пола кабин лифта	5 раз в неделю	
2.1.6	мытьё 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 дорожка к подходам к крыльцам шириной не менее 1 м	1 раз в двое суток	
2.2.2	Теплый период: крыльца и подход к крыльцу	1 раз в сутки	
2.3	Работы по ТО ВДПО		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 тепэтажах, теплоспольях	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 дымоотводящих каналов	по мере необходимости	0,16
2.3.3	Обслуживание, снятие показаний и поверка ОДПУ воды и тепла	по показаниям 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 ВДПО)		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 прошивной отмостки вручную	по мере необходимости	0,001
2.4.1.3	Замена разбитых стекол окон и дверей в помещениях общего пользования.	на основании дефектных ведомостей	0,21
2.4.1.4	Ремонт и укрепление входных дверей		0,05
2.4.1.5	Проверка состояния и ремонт проходов 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 раз в год	0,04
2.5	Содержание домохозяйства (дезинфекция, дезинсекция, дератизация, противопаразитарные мероприятия).	не реже 1 раз в квартал	0,10
3	Работы по текущему ремонту конструктивных элементов общего имущества в МКД:	Согласно дефектным ведомостям	1,20
3.1	лестничная клетка		1,19
3.2	тамбур		0,10
3.3	козырек		0,05
3.4	крыля		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	Согласно дефектным ведомостям	0,03
4	Работы по текущему ремонту внутридомового инженерного оборудования общего имущества в многоквартирном доме и мероприятия по энергосбережению:		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 г. 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 тепэтаже и теплосполье, 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 др.

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 виброотстойки.

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	
декабрь	Ленина, 52 флюгарки			2 296,37
	Победы, 6	112 202,82	113 315,35	
Всего:	Победы, 8 ч/к подвал	879 610,91	806 904,16	6 063,24
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
	Шелкина, 9-48			1 344,87
	Шелкина, 17-6 под.			438,61
март	Феоктистова, 18	104 497,41	35 237,26	
	Шелкина, 3	106 242,91	53 121,47	
	Шелкина, 19-23			7 230,86
	Шелкина, 17, 1 под.			7 544,30
	Шелкина, 15-18			2 358,64
апрель	Шелкина, 3		53 121,47	
	Ленина, 37	34 677,35	34 677,35	
	Феоктистова, 42-10			2 358,64
	Шелкина, 15 подвал			934,57
	Дзержинского, 38-41			2 358,64
май	Шелкина, 9-40			2 358,64
	Шелкина, 15 подвал			2 023,22
июнь	Дзержинского, 30-49			4 716,62
	Шелкина, 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
	Шелкина, 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	
	Шелкина, 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
	Шелкина, 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	Забабихина, 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	
	Забабихина, 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	
	Забабихина, 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
	Забабихина, 33-22			2 349,30
	Чуйкова, 24-30			2 349,30
	Комсомол. 26-146,150			5 774,95
март	Забабихина, 48	116 362,96	128 409,93	
	Южная, 11	42 559,34	23 090,40	
	Южная, 15	42 559,34	23 390,94	
	Забабихина, 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			823,03
	Мира, 7 под.4 (отсек.)			1 064,09
	Чуйкова, 24 под.1 (отсек.)			1 287,22
	Комсомольская, 22 (отсек.)			1 078,67
	Забабихина, 52 под.1 (отсек.)			851,56
	Мира, 7 (смена задвижки)			2 106,60
	Комсомольская, 20-102			430,80
	Мира, 13-81			1 336,05
	Забабихина, 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
	Забабихина, 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
	Забабихина, 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 отсека)			5 78,74
май	Комсомольская, 22	63 631,07	41 685,53	
июль	Комсомольская, 26 п.5 ч/к			13 797,25
	Забабихина, 16-51 ч/к			2 638,19
	Забабихина, 52,1,5 м труб ВГП			221,58
	Мира, 7 кв.7,4 ч/к			5 922,13
	Забабихина, 45 смена вентилей УВ			1 881,92
	Забабихина, 52 смена выпуска канализ.			8 959,47
	Комсомольская, 26 п.2 м трубы на15			334,35
	Чуйкова, 8 задвижка ХВС ф-50			2 231,33
	Комсомольская, 26 п. 4 задвижка ХВС			7 786,54
	Забабихина, 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			

	Забабихина.14			2806.46
	Ломинского.9			10042.23
	Мира.26			2366.47
	Ломинского.7			2366.47
март	Забабихина.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
	Забабихина.10			875.06
	Мира.18			3869.81
апрель	Мира.24	56022.31	54875.09	
	Забабихина.38			2655.34
	Забабихина.4			13155.75
	Забабихина.3			5309.98
	Мира.30 к.3			840.62
июль	Забабихина.7			5837.90
	Забабихина.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			1 656.26
	40 лет Октября.10	22 428.06	21 837.67	
	40 лет Октября.13	23 032.96	22 335.72	
	40 лет Октября.16	23 136.87	22 655.13	
	Дзержинского.4	23 206.87	22 986.75	
	Дзержинского.6	23 564.41	22 995.88	
	Дзержинского.12	23 447.36	22 989.66	
	Дзержинского.14	24 222.47	24 573.39	
	Васильева.4	23 518.01	22 768.88	
	Ленина.9	23 790.25	23 124.86	
	Ленина.11	23 164.27	22 609.25	
	Васильева.22	18 578.24	18 106.56	
	Васильева.26	23 817.55	23 422.79	
	Васильева.34	21 835.56	21 376.44	
	Свердлова. 30			6 438.95
	Васильева.9			7 075.03
июнь	40 лет Октября.11	18 263.21	17 431.50	
	Васильева.2	23 799.33	23 196.32	
	Васильева.5	22 647.42	21 989.74	
	Васильева.10	22 233.68	21 693.83	
	Васильева.32	18 506.85	17 665.15	
	Ленина.4	21 409.67	20 408.10	
	Ленина.5	23 211.39	22 553.50	
	Ленина.12	23 250.63	22 347.79	
	Ленина.17	33 349.80	32 545.48	
	Ленина.18	21 139.41	20 142.42	
	Ленина.19	21 507.51	20 551.00	
	Ленина.20	20 328.13	19 516.22	
	Свердлова. 10	23 111.25	22 225.24	
	Свердлова. 12	18 194.06	17 315.36	
	Свердлова. 30	20 120.51	19 341.32	
	Свердлова. 36	20 317.90	19 465.85	
	Свердлова. 42	21 276.74	20 390.75	
	Свердлова. 46	23 028.39	22 177.31	
	Свердлова. 16			4 905.92
июль	Дзержинского.18	23 094.25	22 957.49	
	Дзержинского.20	18 331.78	17 376.82	
	Васильева.14	23 756.19	23 307.09	
	Васильева.20	23 737.85	23 206.21	
	Ленина.3	20 723.16	20 386.41	
	Ленина.8	21 546.08	21 088.04	
	Ленина.15	23 206.09	22 971.42	
	Ленина.16	23 448.87	23 270.09	
	Ленина.21	22 520.26	22 123.90	
	Ленина.23	21 249.39	20 817.56	
	Циолковского.3	21 601.02	21 378.41	
	Циолковского.4	21 237.90	20 916.63	
	Циолковского.5	21 495.68	21 067.85	
	Циолковского.8	20 357.79	20 066.18	
	Циолковского.14	18 591.12	18 214.59	
	Циолковского.15	19 120.68	18 687.05	
	Свердлова. 14	20 454.82	20 225.50	
	Свердлова. 16	21 229.33	20 802.54	
	Свердлова. 18	20 595.11	20 273.56	
	Свердлова. 20	18 731.70	18 557.21	
август	40 лет Октября.1	23 340.39	22 682.50	
	40 лет Октября.2	22 972.84	22 314.94	
	40 лет Октября.3	22 949.12	22 364.80	
	40 лет Октября.4	23 070.13	22 679.65	
	40 лет Октября.5	23 404.75	23 069.13	
	40 лет Октября.6	23 197.93	22 728.03	
	40 лет Октября.8	22 378.39	21 880.44	
	40 лет Октября.9	22 520.31	22 110.03	
	40 лет Октября.12	23 367.04	23 110.16	
	40 лет Октября.14	22 699.86	22 393.37	
	40 лет Октября.17	18 651.70	18 165.88	
	40 лет Октября.18	22 788.49	22 378.21	
	Васильева.3	23 274.70	22 884.32	
	Васильева.6	21 939.33	21 264.49	
	Васильева.7	23 960.51	23 482.49	
	Васильева.9	17 905.63	17 394.72	
	Васильева.11	21 539.65	20 933.40	
	Васильева.17	19 951.79	19 282.53	
	Васильева.18	23 774.26	23 344.18	
	Васильева.21	22 616.82	22 192.12	
	Васильева.24	21 210.78	20 784.67	
сентябрь	Васильева.7			3 316.50
ноябрь	Васильева.10			3 767.33
Всего:		1585982.25	1547834.47	27159.99
ИТОГО:				1574994.46

12. Текущий ремонт. Отопление. ООО «РЭП»

Месяц	Адрес	Стоимость		
		По смете	Выполнено по акту	Непредвиденные 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	13 598.62	13 598.62	
апрель	Победы. 21	2290.28	2290.28	
май	40 лет Октября.25; Свердлова.19	4578.44	4578.44	
	Васильева.56	17 627.51	17 603.80	
	Васильева.58	17 627.51	17 603.80	
	Ленина.46	15 342.99	15 325.24	
	Ленина.56	20 997.78	20 954.83	

	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	
	Пищерева.1	15383.72	15356.38	
	Пищерева.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	15566.12	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	
	Пищерева.4	15507.72	15361.55	
	Пищерева.8	18863.77	15168.11	
	Пищерева.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	Непредвиденные 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	
июнь	Феоктистова.28 ИТП			755.76
	Дзержинского.19	37447.72	38605.68	
	Дзержинского.21	21793.16	22951.90	
	Дзержинского.27	24724.53	25883.27	
	Дзержинского.29	21059.88	22291.95	
	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	

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	
	Забабихина	27	3 866.80	3 866.80	
	Пушкина	11	499.31	499.31	
	Комсомольская	22		1 913.28	
	Комсомольская	14		3 445.04	
	Забабихина	54/2		2 605.00	
	Южная	7		4 072.07	
	Мира	9		3 445.04	
	Забабихина	54/2 ИТП		4 372.17	
	Забабихина	13-38		6 890.56	
апрель	Южная	7	450.84	450.84	
май	Забабихина	21	41 474.04	46 456.94	
	Забабихина	23	19 925.67	23 256.32	
	Забабихина	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	Забабихина	33	36 943.23	37 354.41	
	Забабихина	35	20 969.50	21 307.89	
	Забабихина	39	20 419.84	20 758.23	
	Забабихина	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	Забабихина	43	21 043.77	21 387.43	
	Забабихина	45	42 617.13	42 391.31	
	Забабихина	48	38 075.13	39 256.12	
	Забабихина	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	
	Гречишников	1	2 440.02	2 478.60	
	Гречишников	12	2 440.02	2 478.60	
	Гречишников	2	2 440.02	2 478.60	
	Забабихина	48		3 827.58	
	Мира	7		1 801.59	
август	Забабихина	29	19 343.69	21 127.66	
	Забабихина	31	20 312.10	23 362.45	
	Забабихина	54/1	32 512.33	33 886.53	
	Забабихина	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	51 785.23	
	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	Забабихина, 4	39 016.39	45 639.40	1 943.61
	Забабихина, 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	Забабихина, 3	29 906.64	32 183.81	
	Забабихина, 5	27 868.71	29 732.16	
	Забабихина, 7	27 761.39	29 234.53	
	Забабихина, 9	37 585.77	40 383.52	
	Забабихина, 11	44 566.96	46 892.41	
	Забабихина, 13	62 594.64	65 003.41	1 604.89
	Забабихина, 15	47 914.80	48 766.58	
	Забабихина, 22	42 171.22	42 452.21	
	Забабихина, 28	44 179.59	44 658.61	
август	Забабихина, 8	25 078.57	21 095.58	
	Забабихина, 10	32 780.50	28 605.92	
	Забабихина, 14	26 939.48	23 268.29	
	Забабихина, 16	25 961.68	23 534.96	
	Забабихина, 18	22 923.58	19 838.16	
	Забабихина, 20	28 956.74	28 368.48	
	Забабихина, 30	24 074.72	19 953.08	
	Забабихина, 32	20 436.50	18 043.54	161.65
	Забабихина, 36	24 233.48	21 377.93	
	Забабихина, 38	22 792.08	20 623.27	
	Забабихина, 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 2551 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, 2	28 521.21	31 074.09	
февраль	40 лет Октября, 2		34 130.98	
	Циолк. 4, Свердлов, 10 ВУ	31 177.46	31 766.28	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	
	Свердлова, 18	17 893.14	15 869.91	
	Свердлова, 12			4 341.17
август	Ленина, 23	18 457.22	23 871.05	
	Замена фторолея Васильева, 10,14 Свердлов, 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			
	Пищерова, 8, Васильева, 39, ул. 40 лет Октября, 24	64 126.38	63 153.03	3 697.12
май	Победы, 11, 40 лет Окт. 31	49 339.61	50 867.61	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.

Месяц	Адрес	Стоимость		
		По смете	Выполнено по акту	Непредвиденные работы
1	2	3	4	5
январь	Феоктистова, 42	160543.74	36263.37	
февраль	Феоктистова, 42 Бажова, 2		54008.54	989.94
март	Победы, 38 Феоктистова, 42	82517.40	9466.90 84151.46	
апрель	Победы, 42 (шкафы, щиты)	82561.45	19517.17	
апрель	Победы, 38		68669.50	
май	Победы, 42		59939.49	
июнь	Щелкина, 3	153477.31	126356.40	
август	Щелкина, 3 под 3 шкафы и щиты			2220.40
август	Держинского, 29	47870.25	37241.34	
сентябрь	Ленина, 37	38068.13	39085.36	
октябрь	Щелкина, 17			5467.74
октябрь	Ленина, 31	63946.97	52230.81	
октябрь	Победы, 38			2804.32
октябрь	Щелкина, 19			2804.32
октябрь	Феоктистова, 38			2247.00
ноябрь	Держинского, 25	71051.28	55763.62	
ноябрь	Держинского, 33			2804.32
ноябрь	Держинского, 33			1241.66
декабрь	Феоктистова, 18	37350.83	33320.75	
декабрь	Держинского, 29 вводное устройство			3725.62
Всего:		737387.36	676014.71	24305.32
ИТОГО:			700320.03	

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

Месяц	Адрес	Стоимость		
		По смете	Выполнено по акту	Непредвиденные работы
1	2	3	4	5
январь	Забабихина, 43	35564.08	25146.90	
февраль	Забабихина, 48	78018.09	46359.41	
март	Комсомольская, 26 ВУ			10970.21
март	Забабихина, 52/1	45447.13	26254.16	
март	Забабихина, 52/2	37064.69	21158.73	
апрель	Забабихина, 45	56193.28	41048.30	
апрель	наружное освещение	3021.39	8142.45	
июнь	Комсомольская, 14	57184.00	41790.39	
июль	Зеленая, 2	3465.58	4180.18	
июль	Строителей, 1	3465.58	4324.13	
июль	Пушкина, 16	749.34	1030.77	
июль	Уральская, 52	749.34	1418.38	
июль	Южная, 5	3465.58	4479.28	
июль	Южная, 7	3465.58	3847.37	
июль	Южная, 11	3465.58	3743.92	
июль	Южная, 15	3465.58	3952.57	
июль	Южная, 17	3465.58	3907.04	
август	Чкаловская, 5	38383.38	29096.71	
сентябрь	Чуйкова, 24	64265.80	56852.88	
октябрь	Комсомольская, 12	44944.19	42635.60	
ноябрь	Чуйкова, 8	64265.80	57782.73	
декабрь	Комсомольская, 22	56729.95	50315.20	
Всего:		606839.52	477467.10	10970.21
ИТОГО:			488437.31	

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	18484.67	12954.73	
январь	Мира, 28	59675.48	52747.96	
февраль	Забабихина, 28	34903.98	25215.64	
февраль	Ломинского, 11			599.08
февраль	Забабихина, 20			14082.41
март	Забабихина, 20	29037.14	32274.37	
апрель	Мира, 24	42837.74	39310.67	
май	Ломинского, 5			32714.14
июнь	Новая, 4	929.13	1662.67	
июнь	Новая, 5	929.13	1485.15	
июнь	Новая, 6	1141.41	1163.00	
июль	Наружное освещение	6083.21	7991.61	
июль	Центральная, 2	929.13	929.13	
июль	Центральная, 4	3736.41	3643.22	
июль	Новая, 2	929.13	929.13	
Всего:		199616.56	180307.28	47395.63
ИТОГО:			227702.91	

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	75854.7	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 теплоподпольях, 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 21444311,35 руб., в том числе по непредвиденным работам на 1273451,44 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 19828,72 руб.

- Проведено инструментальное обследование вентиляционных каналов в МКД № 7 по ул. Щелкина на 6882 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	26530.48	26530.48	
январь	Ленина, 17	369674.10	369674.10	
Февраль	40 лет Октября, 2	209287.62	157956.81	
Февраль	40 лет Октября, 3	213247.55	152150.30	
Март	40 лет Октября, 4	169858.59	128261.19	
Март	Циолковского, 3	218791.28	163579.88	
Апрель	Васильева, 34	164225.26	79368.73	

	Васильева, 18	213630.04	167913.97	
	Установка метал. дверных блоков	268296.22	38027.48	
Май	Васильева, 34		67293.80	
	Свердлова, 42	187384.97	16744.77	
	40 лет Октября, 17	90206.29	67021.74	
	Свердлова, 46	207459.94	15838.40	
	Установка метал. дверных блоков		37949.92	
	Васильева, 34			14140.75
	40 лет Октября, 17			14438.61
июнь	Свердлова, 46		30736.50	
	Свердлова, 42		32477.46	
	Васильева, 34		16266.76	
	Васильева, 18		38016.39	
	Б. Циолковского, 3		38576.44	
	40 лет Октября, 17		16518.78	
	Установка метал. дверных блоков		45429.51	
	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		42356.35	
	40 лет Октября, 3		31562.81	
	40 лет Октября, 4		34768.22	
	Установка метал. дверных блоков		45429.51	
	Васильева, 7 кв.34			4922.61
	Ленина, 3-23			3404.86
август	40 лет Октября, 3		23525.71	
	Ленина, 20	107765.43	24866.62	
	Ленина, 21	158837.20	38117.91	
	Ленина, 23	130230.32	38755.20	
	Свердлова, 18	132252.38	35467.14	
	Установка метал. дверных блоков		53563.90	
	40 лет Октября, 11-22			391.79
	Б. Циолковского, 5-19			78.18
	Васильева, 11-8			1644.62
сентябрь	Свердлова, 14	140179.30	134207.21	
	Б. Циолковского, 3		9410.28	
	Установка метал. дверных блоков		37885.71	
	Васильева, 6 кровля			634.11
	Свердлова, 10 крыльцо			3503.42
октябрь	Ленина, 20		80751.64	
	Ленина, 21		112308.93	
	Свердлова, 18		95226.85	
	40 лет Октября, 6 кв.20			627.38
	Васильева, 11 кв.31			2105.24
	40 лет Октября, 8 кв.39			77.40
	Васильева, 3 кв.34			2323.70
	Васильева, 7 кв.24			948.18
	Васильева, 7 кровля			8923.02
	Васильева, 11 кровля			1850.37
	40 лет Октября, 8 кв.20			1045.64
	40 лет Октября, 16 кв.11			1564.32
	Свердлова, 46 крыльцо			5766.08
ноябрь	Свердлова, 42		80802.82	
	Васильева, 18		9582.20	
	Ленина, 20		620.25	
	Ленина, 21		6496.94	
	Ленина, 23		89380.45	
	40 лет Октября, 3		2215.06	
	Свердлова, 14		2151.58	
	Б. Циолковского, 3 кв.27			1875.55
	Свердлова, 42		61159.98	
	Свердлова, 46		150390.68	
	Васильева, 34		1560.28	
	40 лет Октября, 4		4648.30	
	Васильева, 18		2340.44	
	Б. Циолковского, 3		5781.19	
	40 лет Октября, 17		1560.28	
	Ленина, 20		2340.44	
	Ленина, 21		3120.58	
	Ленина, 23		3120.58	
	40 лет Октября, 2		5730.84	
	40 лет Октября, 3		2340.44	
	Свердлова, 18		2340.44	
	Свердлова, 14		3238.29	
	40 лет Октября, 8 кв.27			4160.26
	Свердлова, 42 л/кл, 3.4 п.			11365.61
	Свердлова, 46 л/кл, столярные изделия 4 под.1эт.			22619.53
Всего:		3007856.97	2985459.46	111467.40
ИТОГО:			3096926.86	

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	162233.36	122663.27	
	40 лет Октября, 33	236720.02	172516.75	
февраль	40 лет Октября, 34			1560.28
	Васильева, 38			104255.10
март	Васильева, 58	175675.78	113924.84	
	Васильева, 60	201063.52	175899.42	
	Победы, 12-89	212528.19	79827.91	
апрель	Пищерова, 1	161617.58	118750.93	
	Васильева, 60		87270.27	
	Пищерова, 2		41011.74	
май	Васильева, 38		60272.48	
	Пищерова, 4	129870.60	28250.50	
	Пищерова, 1		27213.11	
	Пищерова, 2		43019.40	
июнь	40 лет Октября, 33		33437.78	
	40 лет Октября, 34		56603.12	
	Васильева, 58		28720.97	
	Васильева, 60		30222.87	
	Пищерова, 2		4070.10	
	Пищерова, 4		4420.43	
	Победы, 17 кв.71 балкон			1904.20
	Победы, 8 кровля кв.28			25268.07
	Победы, 13 кровля кв.44, 58, 59, 60, 73, 74, 15 балконы кв.20,			

	Ленина 56 кв.28			5908.13
	Победы,8 кв.4 швы			1892.27
октябрь	Победы,6		231 525.79	
	40 лет Октября,33 кв.27			13185.75
	Победы, 12 –60			7935.12
	Победы, 8 –42			14502.92
	Победы, 13–102			2163.75
	Победы, 17 под.3 цоколь			1267.73
ноябрь	Победы,6		67 370.25	
	Ленина,38 л/кл под.7			38918.17
	Ленина,38 л/кл под.8			35777.98
	Победы,16 кв.28			14010.22
	Ленина,40 кв.58			5346.54
	Победы,13–15			2786.95
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	1171254.49	313537.09	
февраль	Феоктистова, 42		456292.47	
март	Феоктистова, 42			4823.17
	Феоктистова, 42		154562.07	
	Щелкина, 3	737948.23	197814.04	
апрель	Щелкина, 3		430217.91	
	Феоктистова, 42 кв.72 ниша		2189.28	
май	Дзержинского,27	403863.42	199613.67	
	Щелкина, 3		95124.78	
июнь	Щелкина, 3		10969.80	
	Дзержинского,27		103112.05	
	Феоктистова, 42		60072.28	
	Щелкина, 3			20911.13
	Феоктистова, 24 кровля кв.33,36,39,42,74			10863.69
	Феоктистова, 34 кв.29 кровля			5980.63
	Феоктистова, 34 кв.30 кровля, л/кл.			6927.01
	Щелкина,5 кровля			16289.00
июль	Феоктистова, 26 кв.12 кровля	191845.04	29052.11	5382.56
	Феоктистова, 18		132001.55	
	Феоктистова, 38			5980.63
август	Дзержинского,27		79389.56	
	Дзержинского,29	228313.54	62301.52	
	Ленина,31	356662.56	66674.81	
	Ленина,37	125187.80	17646.33	
	Феоктистова, 18		139172.68	
	Феоктистова,42		12807.35	
	Дзержинского,29			5905.03
	Дзержинского,29			14951.56
сентябрь	Феоктистова, 18		13463.51	
	Победы,38	378370.76	47088.15	
	Победы,42	412807.42	38423.28	
	Ленина,37		88288.65	
	Ленина,31		111272.55	
октябрь	Дзержинского,29		140040.10	
	Ленина,31		145080.14	
	Ленина,37		879.80	
	Победы,38		13812.98	
	Победы,42		26339.90	
	Победы,42			14951.56
ноябрь	Победы,38		316581.05	
	Щелкина,17 кв.16 швы			5583.39
	швы			48500.00
декабрь	Победы,42		329727.73	
	Ленина,31		24314.30	
	Феоктистова,42		20840.84	
	Дзержинского,29 кв.14			1100.04
	Дзержинского,23 кв.74			5927.61
	Щелкина,3 кв.72			1091.56
	Щелкина,5 кв.77			1363.78
	Феоктистова,24 кв.45			5767.15
	Феоктистова,24 кв.33			7765.47
	Феоктистова,24 кв.36			6729.60
	Феоктистова,24 кв.39			6669.56
	Феоктистова,24 кв.42			6863.06
	Щелкина,17 кв.41			7975.84
	Щелкина,13 кв.7			7560.32
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	Забабихина, 52	947567.58	531397.82	
февраль	Забабихина, 48	911695.84	283645.79	
	Забабихина, 52		266482.88	
	Забабихина, 54/1			2 633.73
март	Забабихина, 48		468279.66	
	работы по очистке снега		102200.00	
апрель	Забабихина, 45	846416.48	579423.50	
май	Мира,9			400.86
	Забабихина, 45		197799.22	
	Забабихина,43	417042.63	54031.83	
	Забабихина, 52		157639.59	
	Забабихина,48		162459.91	
	Мира,7 кв.71,74			413.37
июнь	Забабихина,43		353602.25	
	Забабихина, 45		54894.63	
	Южная,5	71821.25	54359.53	
	Южная,7	41081.26	49503.95	
	Южная,11	42656.67	44449.95	
	Кровля ж/п № 2: Сосновая 9, Южная,3,9; Зелёная,2,4; Чапаева,10; Козырьки: Южная,3,31; Сосновая,11			17381.69
июль	Чуйкова,8	669967.68	27298.38	
	Комсомольская,14	854410.21	57722.19	
	Южная,17	42816.33	42861.56	
	Чапаева,3	3518.84	2395.22	
	Южная,15	48307.76	46999.55	
	Строителей,1	42669.99	40032.55	
	Строителей,2	44741.75	43595.98	
	Строителей,9	72402.73	85562.89	
	Зелёная,2	56765.77	53546.68	
	Южная, 52этаж полы			5315.72
	Комсомольская, 26–98			778.24
	Кровля ж/п № 2: Сосновая 11, Южная,13, Строителей,4, Чапаева,4,6,8,10,12,22, Фурманова,30			20613.20
август	Комсомольская,22	682145.50	59419.03	
	Чуйкова,8	669967.68	73631.32	
	Уральская,52	26785.06	4994.64	
	Южная,21	30174.45	58812.37	

	Южная,23		41901.78	50079.64
	Южная,25		42269.78	49816.96
	Южная,29		83248.57	48064.80
	Южная,33		33903.39	48635.60
	Пушкина,11 кв.1 отмстка			2178.93
	Южная,23 вентиляция			7941.29
	Комсомольская 16 –31			754.31
	Забабихина,52–150			915.66
	Мира,7–383			1754.25
сентябрь	Комсомольская 12	617716.41	127519.81	
	Комсомольская,14		93609.66	
	Комсомольская,22		154540.37	
	Чуйкова,8		283410.92	
	Мира,7 узел ввода			2362.03
	Забабихина,43 кв.5 швы			6686.80
октябрь	Комсомольская,14		161480.53	
	Комсомольская,22		477438.27	
	Чуйкова,8		282820.99	
	Комсомольская,12,14,22 Забабахина,43,45, Чуйкова,8 кровля			61527.57
	Мира,13–75, Комсом-26,77,81 швы			3498.46
ноябрь	Комсомольская,12		305871.37	
	Комсомольская,14		214445.18	
	Пушкина,16	29516.20	1361.22	
	Комсомольская,26 л/кл, под.3 поручень			5909.11
	Забабихина,54 корп. 1, л/кл, под.3 поручень			8545.60
	Южная,17 козырек			33389.75
	Мира,7 кв.23,27			400.86
	Чапаева,4 кв.7 санузел			246.90
	Мира,9 под.1 верила			5855.53
	Комсомольская,14 под.4 пандус			4683.24
	Забабихина,45 под.3 пандус			7044.63
	Комсомольская,12 кв.76 балкон			306.27
	Южная,29 тамбур			1861.84
	Забабихина,21 кв.28,29 швы			1876.37
декабрь	Комсомольская,12		215333.69	
	Комсомольская,14		249409.94	
	Мира,9 кв.44			1471.05
	Чуйкова,8			3606.52
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	180554.44	82647.30	
	Ломинского, 33	345545.09	257866.68	
февраль	Нечая, 3	759147.74	449012.26	
март	Нечая, 3		189964.96	
	Мира,24	614676.04	316045.93	
	Забабихина,4			368.61
	работы по очистке снега			28000.00
апрель	Забабихина,15 кв.122–126			368.61
	Ломинского,29		16469.92	
	Нечая, 3		63541.94	
	Ломинского,33		34014.93	
	Мира,24		242030.61	
	Центральная,4	83714.16	78461.64	
	Забабихина,6	1099225.47	76963.08	
май	Забабихина,6		185305.28	
	Нечая, 3		45892.49	
	Ломинского, 29		34099.55	
	Ломинского,33		40769.42	
	Забабихина,6			2033.53
	Нечая, 1 квартира			368.61
	Забабихина,3 квартира			3486.94
	Ломинского,33			3166.53
	Мира,24			3457.37
июнь	Нечая,3	63697.86	67222.62	
	Новая,4	47779.40	53029.62	
	Забабихина,6		29218.48	
	Центральная,2	198993.86	201659.43	
	Центральная,4		6260.01	
	Новая,2			5425.32
	Новая,4			15406.44
	Центральная,2			3121.26
июль	Мира,24		29299.98	
	Забабихина,20	524212.80	58539.30	
	Ломинского,29		29322.93	
	Новая,5	57516.93	58260.61	
	Новая,6	53389.85	55414.27	
	Новая,5			19323.72
	Новая,5			6884.82
	Новая,4			7298.46
	Новая,6			1560.64
	Забабихина,15 номер дома			943.69
август	Мира,24		29534.80	
	Забабихина,20		230598.93	
	Нечая, 3		17538.55	
	Забабихина,28	305612.87	70676.86	
сентябрь	Забабихина,20		213159.69	
	Мира,32			746.05
	Мира,18			1000.93
	Забабихина,28			3666.29
	Ломинского,33			2711.49
	Забабихина,40			1676.57
октябрь	Забабихина,6		241458.93	
	Забабихина,6			3314.97
	Забабихина,28 п. 2 поруч.			4364.44
	Забабихина,28			41816.96
ноябрь	Забабихина,6		501665.58	
	Мира,26–88			368.91
декабрь	Забабихина,28		220855.47	
	Забабихина,28,4 под.			116968.55
	Мира,28 кв.58 перекрытие			368.61
	Забабих,40 швы подвал кв.37			7474.98
	Забабих,13 крыльцо поручень под.4			4091.46
	Забабихина,5 кв.57			3074.49
	Забабихина,5 кв.53			867.82
	Забабихина,28 чердак, кровля			25901.97
	Ломинского,19 цоколь			6124.60
	Ломинского,35 крыльцо			2937.26
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	323059.51	4550861.56
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 теплодомах, текстажах 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 ВДЮ 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 (ДтФЭ)	0.00	32 551.00	-32 551.00
Установка манометров, терморегуляторов	0.00	137 003.07	-137 003.07
Непредвиденные работы по текущему ремонту ВДЮ	0.00	147 643.30	-147 643.30
Установка ОПУ	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 ВДЮ	586 616.88	586 616.88	0.00
Техническое обслуживание, текущий ремонт систем электрооборудования электродомов	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 «РСК «Сфера»			
1	Забабихина 4-97	6	
2	Забабихина 4-100	39	
3	Забабихина 5-9	18	
4	Забабихина 6-7	6.5	10.4
5	Забабихина 7-21	6.5	
6	Забабихина 9-11	48	
7	Забабихина 10-33		4.5
8	Забабихина 13-93	23	
9	Забабихина 15-16	2.5	
10	Забабихина 15-52	6	
11	Забабихина 15-61	5.5	
12	Забабихина 16-7	27	
13	Забабихина 16-14		4.5
14	Забабихина 16-15	5	4.5
15	Забабихина 28-29		5.8
16	Забабихина 36-20		10.4
17	Забабихина 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	Забабихина 27-68	10	
2	Забабихина 31-15		4.5
3	Забабихина 39-18	8	
4	Забабихина 45-136	15	
5	Забабихина 48-19	20	5.2
6	Забабихина 48-100		5.2
7	Забабихина 48-101		5.2
8	Забабихина 48-127		10.4
9	Забабихина 48-128		5.2
10	Забабихина 48-129		5.2
11	Забабихина 52-40		5.2
12	Забабихина 52-122		5.2
13	Забабихина 52-130	18	5.2
14	Забабихина 54/1-32		5.2
15	Забабихина 54/1-33		5.2
16	Забабихина 54/1-98		5.2
17	Забабихина 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	17	
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.	17	
12	Феоктистова 42-17	14	
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 «СЦЗ» 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 госоперителем; 15 приборов находятся в поверке; 149 приборов признаны госоперителем исправными и сданы в коммерческий учет.

3. Взамен неисправных и выбракованных госоперителем ОПУ на средства ОАО «Сервис» закуплено и передано в ООО «СЦЗ» 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. наращения по услуге «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 «Валет» 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 жилом поселке № 2; 6 — по Сокол);
— по ГВС: 33 дома (3 дома — в городе; 30 домов — в жилом поселке № 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 МКД № 22 по ул. Комсомольская.

3. За 2011 год принято в коммерческий учет 3222 ИПУ холодной и горячей воды в 1401 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 1 745 28 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	Забабихина 11-40	07.04.2011		электроэнергия	80 838.42	38 453.65
6	Забабихина 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	Пищурова 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, горячая вода	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	3772569.90	3428312.86
--------	----	---	------------	------------

- По состоянию на 31.12.2011 года произведено 23 подключения к коммунальным услугам в связи с полным (частичным) погашением задолженности.
- Общая численность должников — граждан составила 1691 человек, общая сумма долга по которым составила 26969377.58 руб. Общее количество злостных неплательщиков, имеющих просрочку более 6 месяцев, составило 721 человек с задолженностью на общую сумму 23155317.43 руб.
- С гражданами — должниками заключено 103 Соглашения о реструктуризации задолженности на общую сумму 3671311.46 руб. По Соглашениям фактически собрано 4182420.09 руб., что составило 114% сбора. Остаток задолженности по Соглашениям по состоянию на 31.12.2011 года составил 3256653.79 руб. Гражданин своевременно и в полном объеме погасил задолженность по 39 Соглашениям на общую сумму 911364.49 руб. В связи с неоднократным нарушением гражданами — должниками графика платежей расторгнуто 36 Соглашений на общую сумму 1201199.89 руб. Задолженность на 31.12.2011 года по нежилым помещениям составила 1521203.01 руб., в том числе больше 6 месяцев — 27 злостных неплательщиков на общую сумму 573903.45 руб.
- Направлено 101 Уведомление (извещения) гражданам, имеющим задолженность за оказанные ЖКУ, на общую сумму 13750591.66 руб.
- 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	0	18708
40 лет Октября	2	48	0	56327
40 лет Октября	3	48	4	77321
40 лет Октября	4	48	1	3199
40 лет Октября	5	40	2	19277
40 лет Октября	6	40	4	17475
40 лет Октября	8	40	4	183716
40 лет Октября	9	48	3	13875
40 лет Октября	10	48	2	29702
40 лет Октября	11	24	2	7072
40 лет Октября	12	64	2	9947
40 лет Октября	13	60	9	377127
40 лет Октября	14	64	8	153836
40 лет Октября	16	64	1	61340
40 лет Октября	17	32	6	45376
40 лет Октября	18	64	11	143424
40 лет Октября	21	24	4	16347
40 лет Октября	23	32	3	16777
40 лет Октября	24	56	7	71082
40 лет Октября	25	40	8	354789
40 лет Октября	31	40	5	191714
40 лет Октября	33	36	5	175669
40 лет Октября	34	40	4	17817
Бажова	2	10	0	0
Бажова	4	10	0	3040
Бажова	5	1	0	0
Бажова	6	2	0	0
Бажова	7	12	0	0
Березовая	3	0	0	0
Березовая	3	3	0	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	0	3938
Березовая	21	1	0	0
Березовая	22	1	0	0
Березовая	23	1	0	0
Березовая	23	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	56	1	0	1090
Васильева	2	64	6	121458
Васильева	3	48	1	2822
Васильева	4	64	5	60660
Васильева	5	48	4	53953
Васильева	6	64	11	227920
Васильева	7	48	5	30923
Васильева	9	24	4	4004
Васильева	10	40	7	9367
Васильева	11	32	0	0
Васильева	14	40	3	22939
Васильева	17	48	8	29457
Васильева	18	48	1	13854
Васильева	20	48	5	45529
Васильева	21	64	6	128130
Васильева	22	32	1	2857
Васильева	24	64	2	157081
Васильева	26	64	2	70167
Васильева	32	24	4	24423
Васильева	34	64	8	145821
Васильева	36	110	12	125174
Васильева	27	40	4	12655
Васильева	29	70	6	58178
Васильева	31	70	9	109155
Васильева	38	32	2	66167
Васильева	39	64	6	110564
Васильева	40	32	1	5254
Васильева	41	70	6	265084
Васильева	44	40	2	47713
Васильева	46	48	2	71402
Васильева	48	32	6	62937
Васильева	56	70	3	15204
Васильева	58	70	6	66460
Васильева	60	8	2	142368
Гречишников	3	2	0	0
Гречишников	4	2	0	0
Гречишников	6	2	0	0
Гречишников	7	2	0	0
Гречишников	8	2	0	0
Гречишников	9	2	0	0
Гречишников	1	2	0	0
Гречишников	2	2	0	0
Гречишников	5	2	1	75081
Гречишников	12	2	0	0
Держинского	19	119	11	185636
Держинского	21	59	5	62639
Держинского	23	119	16	309974
Держинского	27	90	12	564340
Держинского	28	60	9	154222
Держинского	30	119	14	366553
Держинского	31	86	9	390426
Держинского	35	119	20	300957
Держинского	37	45	1	1494
Держинского	35	108	5	85027
Держинского	36	119	15	205979
Держинского	4	119	18	88305
Держинского	4	64	6	97413
Держинского	6	64	7	191658
Держинского	12	64	3	32876
Держинского	14	64	11	168992
Держинского	18	64	5	17295
Держинского	20	18	2	264
Еловая	2	1	0	30610
Еловая	4	1	0	0
Еловая	8	1	0	0
Еловая	10	1	0	0
Забавихина	21	135	6	32852
Забавихина	23	29	3	12076
Забавихина	27	66	2	66560
Забавихина	29	29	2	40586
Забавихина	31	29	4	15263
Забавихина	33	108	5	88311
Забавихина	36	72	7	29315
Забавихина	39	75	7	29316
Забавихина	41	43	2	28432
Забавихина	43	72	5	23632

Забавихина	45	144	9	57400
Забавихина	48	178	14	145709
Забавихина	2	119	7	146742
Забавихина	54/1	133	13	92087
Забавихина	54/2	104	4	66560
Забавихина	4	72	0	0
Забавихина	3	106	12	117540
Забавихина	5	72	5	70406
Забавихина	6	137	5	53313
Забавихина	7	72	8	34081
Забавихина	8	72	2	3413
Забавихина	9	162	25	339435
Забавихина	10	84	6	72200
Забавихина	11	162	18	290106
Забавихина	13	100	14	155432
Забавихина	14	72	6	6194
Забавихина	15	144	10	80835
Забавихина	16	43	3	20242
Забавихина	18	43	3	83817
Забавихина	20	60	0	0
Забавихина	22	58	2	6518
Забавихина	28	58	2	17127
Забавихина	30	30	2	43691
Забавихина	32	72	4	58853
Забавихина	36	30	4	84134
Забавихина	38	72	6	16987
Забавихина	40	144	16	208536
Заречная	1	1	0	241
Заречная	2	1	0	0
Заречная	3	1	0	138
Заречная	3 а	1	0	0
Заречная	4	1	0	0
Заречная	5	1	0	0
Заречная	7	1	1	165
Заречная	8	1	1	593
Заречная	8	1	0	138
Заречная	9	1	0	0
Заречная	10	1	0	0
Заречная	11	1	0	0
Заречная	12	1	0	0
Заречная	14	1	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	0	17829
Зеленая	4	8	4	52310
Зеленая	10	8	3	45543
Зеленая	11	1	0	0
Зеленая	11	1	0	0
Калинина	1	0	0	0
Калинина	2	0	0	524
Калинина	3	0	0	0
Калинина	4	0	0	190
Калинина	5	0	1	0
Калинина	5 а	0	0	0
Калинина	6	0	0	0
Калинина	7	0	0	0
Калинина	8	0	0	0
Калинина	9	0	0	0
Калинина	11	0	0	0
Калинина	12	0	0	0
Калинина	13	0	0	0
Калинина	14	0	0	0
Калинина	14 а	0	0	0
Калинина	15	0	0	158
Калинина	16	0	1	1484
Калинина	17	0	1	361
Калинина	18	0	0	0
Калинина	19	0	0	0
Калинина	20	0	0	0
Калинина	21 а	0	0	0
Калинина	22	0	0	0
Калинина	23	0	0	0
Калинина	23 а	0	0	0
Калинина	24	0	0	0
Калинина	25 а	0	1	1162
Калинина	29	0	0	0
Калинина	31	0	0	0
Кирова	5	18	2	13335
Кирова	7	18	1	1184
Комсомольская	12	5	5	42011
Комсомольская	14	144	9	245640
Комсомольская	16	78	4	45471
Комсомольская	20	144	8	161532
Комсомольская	22	98	2	38323
Комсомольская	26	216	14	152182
Ленина	36	119	14	422393
Ленина	38	119	12	262622
Ленина	40	119	12	103986
Ленина	42	119	12	64971
Ленина	46	60	9	111838
Ленина	50	90	9	107190
Ленина	56	119	13	287659
Ленина (дв. Ключи)	1	1	0	0
Ленина	31	90	12	264307
Ленина	35	119	10	181531
Ленина	37	45	3	36536
Ленина	39	119	13	249567
Ленина	4	40	7	50076
Ленина	4	40	3	4869
Ленина	5	64	7	126234
Ленина	8	40	3	38663
Ленина	9	64	1	5319
Ленина	11	64	9	199826
Ленина	12	64	2	6138
Ленина	15	48	1	4754
Ленина	16	48	5	78214
Ленина	17	72	2	48267
Ленина	18	48	2	43810
Ленина	19	40	1	1612
Ленина	20	48	6	14584
Ленина	21	56	6	69428
Ленина	23	40	3	22380
Лесная	10	1	0	0
Лесная	15	1	1	154
Лесная	18	1	0	983
Лесная	20	1	0	0
Лесная	25	1	0	0
Лесная	29	1	0	0
Лесная	31	1	0	1326
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	5	56	4	333335
Победы	7	70	8	85711
Победы	8	119	10	85163
Победы	9	70	9	200988
Победы	9	70	8	93631
Победы	10	90	8	169127
Победы	11	90	8	263288
Победы	11	90	10	263885
Победы	12	90	8	43501
Победы	13	119	12	447475
Победы	14	90	8	60468
Победы	15	119	15	382419
Победы	16	119	15	341559
Победы	17	119	17	519997

но собственником 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	Шелкина 9	Телефон	-2455.15
Недопоставка	Шелкина 13	Телефон	-1638.84
Недопоставка	Шелкина 15	Телефон	-1655.58
Недопоставка	Шелкина 17	Телефон	-781.45
Недопоставка	Шелкина 19	Телефон	-2489.15
Недопоставка	Шелкина 3	Телефон	-3182.44
Качество ГВС	Забыхина18-37	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	Фоктистова 28	Лифт	-465.21
Недопоставка	Фоктистова 6	Телефон	-259.47
Недопоставка	Забыхина 54/1 подъезд 3	Лифт	-308.47
Недопоставка	Забыхина 54/1 подъезд 4	Лифт	-110.61
Недопоставка	Пушкина 7	Отопление	-70.00
Недопоставка	Забыхина 54/1 подъезд 4	Лифт	-88.92
Недопоставка	Бажова 7	ХВС и ВО	-14.13
Недопоставка	Забыхина 54/1 подъезд 4	Лифт	-239.69
Недопоставка	Фоктистова 30 подъезд 2	Лифт	-290.82
ИТОГО перерасчетов:			-17012.32

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 лицевого счета 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.

— по письменным ответам гражданам — 643 шт. обработано входящей корреспонденции контрагентов — юридических лиц — 2595 шт.

— отработано входящей 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 (бухгалт. 26)	Итого расходов	Прибыль (убыток)
Водоотведение	44550074.99	-	44550074.99	4830610.91	-	4830610.91	(4080535.92)
Водоснабжение	26156299.31	-	26156299.31	28383279.96	-	28383279.96	(2226980.65)
Газоснабжение	15872016.20	-	15872016.20	16681168.18	-	16681168.18	(809151.98)
Теплоснабжение	268205071.63	-	268205071.63	275818476.33	-	275818476.33	(7613404.70)
Э/Э МОП	4630548.98	-	4630548.98	4649801.13	-	4649801.13	(19252.15)
ИТОГО коммунальные услуги	359414011.11	-	359414011.11	374163336.51	0.00	374163336.51	(14749325.40)
Обслуживание инд. вид. газовых плит	4811425.33	733962.13	4077463.20	4079489.02	0.00	4079489.02	(2025.82)
Содержание (без управления)	110551505.64	-	110551505.64	110799344.41	-	110799344.41	(247838.77)
Услуги по управлению	16469178.86	2512251.81	13956927.05	-	13501331.55	13501331.55	455595.50
ИТОГО жилищные услуги	131832109.83	3246213.94	128585895.89	114878833.43	13501331.55	128380164.98	205730.91
Агентские услуги	7784394.97	1187450.11	6596944.86	-	6430461.50	6430461.50	166483.36
Платные услуги населению	640659.41	9727.68	542931.73	30477.34	526787.25	557264.59	(14332.86)
ИТОГО услуги ЮО	8425054.38	1285177.79	7139876.59	30477.34	6957248.75	6987226.09	152150.50
ОБЩИЙ ИТОГ	499671175.32	4531391.73	495139783.59	489072647.28	20458580.30	509531227.58	(14391443.99)
Прочие доходы	-	-	-	-	-	-	95541.94
Прочие расходы	-	-	-	-	-	-	3781100.17
ИТОГО	499671175.32	4531391.73	495139783.59	489072647.28	20458580.30	509531227.58	(18077002.22)

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 ЮО — 2, об информационных штахтах — 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 ЮО 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, предписаний в адрес ОАО «Сервис» устранились в установленные сроки, к административной ответственности ЮО не привлекалась.

Управление жилищной инспекции по Челябинской области: проведены проверки по 3 заявлениям и жалобам жителей по различным вопросам, к административной ответственности ЮО 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 проработки устройств электроустановок на пассажирском лифте № 35-124 нарушение 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 «Спецдифремонт» 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. Заключение аудитора 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 жилищного фонда 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 ЮО

- серьезные проблемы в законодательстве по ЖКХ, особенно во взаимоотношениях с РСО;
- проведение ремонта МКД возможно только по решению собственников помещений и за их счет;
- отсутствие платы за капитальный ремонт в составе платы за содержание жилья за 2004 года;
- недостаточный размер платы за содержание и ремонт общего имущества МКД с учетом большой изношенности жилого фонда;
- полная убыточность содержания, обслуживания и ремонта МКД в жилпоселке № 2, в пос. Б. Береговой и в пос. Сокол;
- неподготовленность МКД к длительным низким температурам наружного воздуха;
- законодательные сложности по реальному взысканию задолженности за ЖКУ, особенно в отношении коммунальных квартир;
- резкое увеличение количества ИПУ;
- низкая активность собственников по принятию решений в отношении МКД и создании ТСЖ;
- 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 ЮО на 2012 год

- полный перерасчет потребленных коммунальных ресурсов с учетом показаний ОПУ за период с февраля 2009 года;
- допродьявление РСО перерасчетов потребленных коммунальных ресурсов с учетом отсутствия потребителей и фактической численности жителей в МКД;
- разработка новых договоров управления;
- улучшение качества предоставления жилищных и коммунальных услуг населению;
- доработка условий договоров с ресурсоснабжающими организациями;
- внедрение положений Ф3-261 от 23.11.2009 г. «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности»;
- усиление работы по взысканию задолженности за ЖКУ с должников, в том числе и через судебных приставов-исполнителей;
- 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. Шипов

ОАО «Трансэнерго»

Более двух лет прошло с момента принятия Федерального закона № 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 учета.

В настоящее время в многоквартирных домах, находящихся в управлении ОАО «Сервис», на 81% оснащены общедомовыми приборами учета холодной воды; на 67% — горячей воды; на 58% — электроэнергии; на 1% — теплоснабжения.

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

Как следует из положений статьи 39 Жилищного кодекса РФ и статьи 11 Федерального закона от 23.11.2009 № 261-ФЗ, мероприятия по энергосбережению, в том числе оснащению приборами учета 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 № 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 учета. Однако управляющая организация оказывает услуги и выполняет работы по заданию собственников помещений в многоквартирном доме, поэтому решение об установке приборов учета 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 учета 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 учета;
 - оплатить расходы на установку приборов учета.
- При неисполнении собственниками требования законодательства по оснащению многоквартирных домов общедомовыми приборами учета ОАО «Трансэнерго» до 1 июля 2013 года в безусловном порядке установит приборы учета с взысканием гражданско-правовых расходов по их установке и проценты за банковские кредиты, взятые ресурсоснабжающей организацией для приобретения и установки приборов учета, с учетом судебных издержек (Ст. 13, ч. 12 Закона).

Уважаемые горожане! При возникновении вопросов об установке приборов учета вы можете обратиться непосредственно в ОАО «Трансэнерго» к начальнику группы отдела договоров Владимиру Алексеевичу Юдину 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