СТО СМК 71.12.12 Порядок выдачи технических условий, заключений по проектам, актов разграничения для собственников имущества

РАЗРАБОТАН И ВВЕДЕН ВПЕРВЫЕ ДАТА ВВЕДЕНИЯ В ДЕЙСТВИЕ: **«_» 20_г.** на основании Решения от 27.12.2012

Челябинск

2012

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Данный Стандарт (далее – СТО) устанавливает обязательные требования к выдаче технических условий(далее – ТУ) и заключений по проектам переустройства/перепланировки (далее – Заключений), актов разграничения балансовой принадлежности и эксплуатационной ответственности (далее – Актов БПиЭО) для собственников недвижимого имущества (далее – Собственников).

1.2. Требования данного СТО распространяются на:

а) выдачу ТУ на проведение различного вида работ на недвижимом имуществе собственника, в том числе, являющегося общим имуществом собственников МКД;

б) согласование и выдача заключений по проектам перепланировок/переустройства недвижимого имущества собственника;

в) выдачу актов БПиЭО (электроснабжение, теплоснабжение).

1.3. Требования настоящего СТО обязательны для применения организацией, выполняющей функции управления МКД в процессе его эксплуатации (далее – УК); организацией, выполняющей функции управления технической эксплуатацией зданий и сооружений (далее – УТЭ); организацией, выполняющей функции УК в части работы с собственниками МКД (далее – РИЦ), участвующими в процессе, действующими в рамках своих полномочий, согласно раздела 6.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1. СТО разработан с учетом требований следующих нормативных документов:

– Конституция Российской Федерации;

– Гражданский кодекс Российской Федерации;

– Жилищный кодекс Российской Федерации;

– Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях

– Федеральный закон от 30.12.2009 г. № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений»;

– Постановление Правительства РФ от 13 августа 2006 г. N 491 "Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и Правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность";

– Постановление Правительства РФ от 21 января 2006 г. N 25 "Об утверждении Правил пользования жилыми помещениями";

– Постановление Правительства РФ № 861 от 27.12.2004 об утверждении правил недискриминационного доступа к услугам по передаче электрической энергии и оказания этих услуг, правил недискриминационного доступа к услугам по оперативно-диспетчерскому управлению в электроэнергетике и оказания этих услуг, правил недискриминационного доступа к услугам администратора торговой системы оптового рынка и оказания этих услуг и правил технологического присоединения энергопринимающих устройств потребителей электрической энергии, объектов по производству электрической энергии, а также объектов электросетевого хозяйства, принадлежащих сетевым организациям и иным лицам, к электрическим сетям

– Постановление Правительства РФ №442 от 04.05.2012 О функционировании розничных рынков электрической энергии, полном и (или) частичном ограничении режима потребления электрической энергии

– Постановление Главы города Челябинска от 05.07.2005 № 691-П «О согласовании проведения переустройства и перепланировки жилых и нежилых помещений на территории города Челябинска»

– Постановление Правительства РФ от 28 апреля 2005 г. № 266 «Об утверждении формы заявления о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения и формы документа, подтверждающего принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения» (с изменениями от 21 сентября 2005 г.);

– Постановление Госстроя РФ от 27 сентября 2003 г. № 170 «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда»;

– Решение Челябинской городской Думы от 28.06.2011 г. № 25/28 "Об утверждении Положения о порядке и условиях перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение на территории города Челябинска"

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

– СТО СМК 70.22.11 Стандартизация терминов и определений.

2.2. При пользовании настоящим СТО целесообразно проверить действие ссылочных стандартов, указанных в нем. Если

ссылочный документ заменен (изменен), то при пользовании настоящим СТО следует руководствоваться замененным (измененным) стандартом. Если ссылочный документ отменен без замены, то положение, в котором дана ссылка на него, применяется в части, не затрагивающей эту ссылку.

3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

3.1. Термины и определения:

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

3.1.2. перепланировка жилого помещения: Изменение конфигурации жилого помещения, требующее внесения изменения в технический паспорт жилого помещения.

3.1.3. переустройство жилого помещения: Представляет собой установку, замену или перенос инженерных сетей, санитарно-технического, электрического или другого оборудования, требующие внесения изменения в технический паспорт жилого помещения.

3.1.4. технический паспорт жилого помещения: Документ, содержащий техническую и иную информацию о жилом помещении, связанную с обеспечением соответствия жилого помещения установленным требованиям.

3.1.5. технические условия: Документ, устанавливающий технические требования, которым должна удовлетворять продукция, услуга или процесс, а также процедуры, с помощью которых можно установить, соблюдены ли данные требования.

3.2. Сокращения:

БП и ЭО – балансовая принадлежность и эксплуатационная ответственность;

ИС – информационная система;

МКД – многоквартирный жилой дом;

РИЦ – расчетно-информационный центр;

СМК – система менеджмента качества;

СТО – стандарт организации;

ТУ – технические условия;

УК – Управляющая компания;

УТЭ – Управляющий технической эксплуатацией.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

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

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

5. ОСНОВНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Общие положения

Переустройство помещений может включать в себя проведение в одном или нескольких взаимосвязанных помещениях строительных работ, в том числе работ реконструктивного характера, для их перепланировки или переоборудования в целях изменения эксплуатационных свойств помещений (при сохранении общих технико-экономических показателей в пределах габаритов объекта переустройства).

Переоборудование жилых помещений может включать в себя: установку бытовых электроплит взамен газовых плит или кухонных очагов, перенос нагревательных сантехнических и газовых приборов, устройство вновь и переоборудование существующих туалетов, ванных комнат, прокладку новых или замену существующих подводящих и отводящих трубопроводов, электрических сетей и устройств для установки душевых кабин, «джакузи», стиральных машин повышенной мощности и других сантехнических и бытовых приборов нового поколения.

Перепланировка жилых помещений может включать: перенос и разборка перегородок, перенос и устройство дверных проемов, разукрупнение или укрупнение многокомнатных квартир, устройство дополнительных кухонь и санузлов, расширение жилой площади за счет вспомогательных помещений, ликвидация темных кухонь и входов в кухни через квартиры или жилые помещения, устройство или переоборудование существующих тамбуров.

Основные положения переустройства/перепланировки описаны в Гл.4 Жилищного кодекса Российской Федерации, п. 1.7. Постановления Госстроя России «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилого фонда» от 27 сентября 2003 г. № 170.

5.2. Условия и порядок переоборудования (переустройства, перепланировки) (далее – переоборудование) жилых и нежилых помещений и повышение благоустройства жилых домов и жилых помещений

5.2.1. Переустройство и перепланировка жилых помещений и мест общего пользования, перестановка отопительных и санитарно-технических приборов могут производиться только с письменного разрешения соответствующего органа местного самоуправления. Если против перепланировки и переоборудования возражают остальные соседи, заинтересованное лицо может обратиться по этому вопросу с иском в суд. Суд при рассмотрении иска исходит из того, что улучшение жилищных условий одного собственника не может произойти за счет ухудшения жилищных условий других собственников.

5.2.2. Категорически запрещается переоборудовать под жилые помещения используемые ванные душевые комнаты, застраивать пожарные проходы, вторые (черные) лестничные клетки, застраивать в домах коридорного типа торцовые (световые) части коридоров, а также переоборудовать под жилые помещения террасы, веранды и лоджии, если это не вызвано

изменением архитектурного оформления фасада всего здания.

5.2.3. Кроме того, не допускается переустройство помещений, при котором:

– ухудшаются условия эксплуатации дома и проживания граждан, в том числе затрудняется доступ к инженерным коммуникациям и отключающим устройствам;

– переустроенное помещение или смежные с ним помещения могут быть отнесены в установленном порядке к категории непригодных для проживания;

– предусматривается увеличение подсобной площади помещений за счет площади жилых комнат без изменения статуса (функционального назначения) последних в установленном порядке;

– затрагиваются помещения в жилых домах, состоящие на учете штаба по делам гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций, без соответствующего разрешения начальника штаба;

– нарушается прочность, устойчивость несущих конструкций здания (может произойти их разрушение);

– устанавливаются отключающие или регулирующие устройства на общедомовых (общеквартирных) инженерных сетях, если пользование ими оказывает влияние на потребление ресурсов в смежных помещениях;

– предусматривается ликвидация, уменьшение сечения каналов естественной вентиляции;

– увеличиваются нагрузки на несущие конструкции сверх допустимых по проекту (расчету по несущей способности, по деформациям) при устройстве стяжек в полах, замене перегородок из легких материалов на перегородки из тяжелых материалов, размещении дополнительного оборудования в помещениях квартир.

– ухудшается сохранность и внешний вид фасадов.

5.2.4. В жилых домах типовых серий не допускается:

– устройство проемов, вырубка ниш, пробивка отверстий в стенах-пилонах, стенах-диафрагмах и колоннах (стойках, столбах), а также в местах расположения связей между сборными элементами;

– устройство штраб в горизонтальных швах и под внутренними стеновыми панелями, а также в стеновых панелях и плитах перекрытий под размещение электропроводки, разводки трубопроводов;

– устройство дополнительных проемов в стеновых панелях смежных по высоте помещений без согласования с проектной организацией — автором проекта жилого дома или его правопреемником, а при их отсутствии — без дополнительной экспертизы;

5.2.5. Право на осуществление переустройства (перепланировки) принадлежит собственнику жилого/нежилого помещения или нанимателю жилого помещения по договору социального найма. Переустройство и перепланировка служебных и иных специализированных помещений не допускается.

5.2.6. Если планируемые мероприятия (работы) требуют разработки и согласования проектов, то они должны разрабатываться на весь объем работ. Разработка проектной документации (рабочего проекта) осуществляется до представления Заявления на переустройство в УК. Как правило, для этого собственником заключается договор со специализированной проектной организацией (лицензированной в установленном порядке) на разработку проекта переустройства.

5.2.7. Состав проектной документации и требования по ее согласованию определяются в соответствии с Положением о едином порядке предпроектной и проектной подготовки строительства.

5.2.8. Проектная документация на ранее выполненные переустройство и (или) перепланировку жилых/нежилых помещений представляется в виде выполненных специализированными проектными организациями исполнительных чертежей и технических условий свидетельствующих о допустимости и безопасности произведенных ремонтно-строительных работ.

5.3. Последствия самовольной перепланировки

5.3.1. Согласно ст. 29 ЖК РФ самовольное переустройство и (или) самовольная перепланировка жилого помещения:

1). Самовольными являются переустройство и (или) перепланировка жилого помещения, проведенные при отсутствии основания, предусмотренного частью 6 статьи 26 ЖК РФ, или с нарушением проекта переустройства и (или) перепланировки, представлявшегося в соответствии с пунктом 3 части 2 статьи 26 ЖК РФ.

2). Самовольно переустроившее и (или) перепланировавшее жилое помещение лицо несет предусмотренную законодательством ответственность.

3). Собственник жилого помещения, которое было самовольно переустроено и (или) перепланировано, или наниматель такого жилого помещения по договору социального найма обязан привести такое жилое помещение в прежнее состояние в разумный срок и в порядке, которые установлены органом, осуществляющим согласование.

4). На основании решения суда жилое помещение может быть сохранено в переустроенном и (или) перепланированном состоянии, если этим не нарушаются права и законные интересы граждан либо это не создает угрозу их жизни или здоровью.

5). Если соответствующее жилое помещение не будет приведено в прежнее состояние в указанный в п.3 срок в установленном органом, осуществляющим согласование, порядке, суд по иску этого органа при условии непринятия решения, предусмотренного п. 4, принимает решение:

– в отношении собственника о продаже с публичных торгов такого жилого помещения с выплатой собственнику вырученных от продажи такого жилого помещения средств за вычетом расходов на исполнение судебного решения с возложением на нового собственника такого жилого помещения обязанности по приведению его в прежнее состояние;

– в отношении нанимателя такого жилого помещения по договору социального найма о расторжении данного договора с возложением на собственника такого жилого помещения, являвшегося наймодателем по указанному договору, обязанности по приведению такого жилого помещения в прежнее состояние

5.3.2. Согласно ст. 7.21 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях:

1. Порча жилых домов, жилых помещений, а равно порча их оборудования, самовольные переустройство и (или)

перепланировка жилых домов и (или) жилых помещений либо использование их не по назначении - влечет предупреждение или наложение административного штрафа на граждан в размере от одной тысячи до одной тысячи пятисот рублей.

2. Самовольная перепланировка жилых помещений в многоквартирных домах - влечет наложение административного штрафа на граждан в размере от двух тысяч до двух тысяч пятисот рублей

5.3.3. Согласно ст. 7.22 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях: Нарушение лицами, ответственными за содержание жилых домов и (или) жилых помещений, правил содержания и ремонта жилых домов и (или) жилых помещений либо порядка и правил признания их непригодными для постоянного проживания и перевода их в нежилые, а равно переустройство и (или) перепланировка жилых домов и (или) жилых помещений без согласия нанимателя (собственника), если переустройство и (или) перепланировка существенно изменяют условия пользования жилым домом и (или) жилым помещением, - влечет наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от четырех тысяч до пяти тысяч рублей; на юридических лиц - от сорока тысяч до пятидесяти тысяч рублей.

6. ОПИСАНИЕ ПРОЦЕССА

6.1. Схема процесса

6.1.1. УК вправе не обращаться за проведением правовой экспертизы, иных экспертиз ТУ/Заключения/Акта БПиЭО и не нести расходы на проведение данных экспертиз ввиду большого количества таких документов, составленных по типовой форме, отраженной в Приложениях к настоящему СТО.

6.1.2. Этапы, ответственные лица и сроки выдачи ТУ/Заключения/Акта БПиЭО Собственнику отражены в следующей таблице (в случае если работы проводятся на общем имуществе собственников МКД, лицо, обратившееся с заявкой на выдачу ТУ – заявитель):

Таблица №1 - Процесс выдачи ТУ/Заключений/Актов БПиЭО

№ п/п	Этап	Лица, ответственные за Этап	Максимальный срок
6.2 6.3	Прием заявления на выдачу ТУ /Заключения/Акта БПиЭО от собственника (включает в себя прием всех необходимых документов, создание заявки, приложение документов в заявку)	Специалист по работе с клиентами РИЦ	1 час
6.3.4	Направление заявки менеджеру по работе с платными заявками	Специалист по работе с клиентами РИЦ	В течение дня с момента поступления заявления (заявки).
6.3.7	Определение менеджером по работе с платными заявками исполнителя по виду работ, направление заявки на исполнение	Менеджер по работе с платными заявками УТЭ	В течение дня с момента поступления заявки
6.4.2 6.4.3 6.4.4	Подготовка ТУ/Заключения/Акта разграничения БПиЭО по сетям	Исполнитель по виду работ УТЭ	Не более 7 дней с даты создания заявки
6.4.2.1 6.4.3.1	Уведомление специалиста по работе с клиентами о необходимости связаться с собственником по причине недостатка документов, продлении сроков рассмотрения заявки, необходимости корректировки проекта	Исполнитель по виду работ УТЭ	Не позднее 2 дней до даты окончания срока рассмотрения заявки
6.4.2.1 6.4.3.1	Связь с собственником с запросом о предоставлении недостающих сведений, документов	Специалист по работе с клиентами РИЦ	Незамедлительно с даты поступления запроса о продлении от Исполнителя по виду работ
6.4.2.6 6.4.3.5	Направление на согласование готового проекта ТУ/Заключения/Акта БПиЭО с Управляющим конструкцией зданий	Исполнитель по виду работ УТЭ	Незамедлительно с момента подготовки проекта ТУ/Заключения/Акт БПиЭО
6.4.2.8 6.4.3.7	Согласование проекта ТУ/Заключения/Акт БПиЭО	Управляющий конструкцией зданий УТЭ	Не более 2х дней с даты направления проекта ТУ/Заключения/Акта БПиЭО на согласование
6.4.2.9 6.4.3.8	Передача на подписание согласованных ТУ/Заключения/Акта БПиЭО	Исполнитель по виду работ УТЭ	Незамедлительно с момента согласования проекта ТУ/Заключения/Акта БПиЭО
6.4.2.9 6.4.3.8	Подписание согласованного ТУ/Заключения/Акта БПиЭО	Управляющий конструкцией зданий УТЭ	Незамедлительно с момента предоставления на подпись согласованного ТУ/Заключения/Акта БПиЭО.
6.4.2.10 6.4.3.9	Передача подписанного ТУ/Заключения/Акта БПиЭО в РИЦ	Исполнитель по виду работ УТЭ	Незамедлительно с момента подписания ТУ/Заключения/Акта БПиЭО
6.5.1	Организация связи с заявителем, уведомление о готовности документов	Специалист по работе с клиентами РИЦ	Незамедлительно с момента получения документов от Исполнителя по виду работ
6.5	Выдача документов заявителю	Специалист по работе с клиентами РИЦ	В порядке общей очереди, при отсутствии таковой- незамедлительно с момента обращения собственника
6.6	Закрытие заявки	Специалист по работе с клиентами РИЦ	Незамедлительно с момента получения документов собственником/заявителем

6.2. Порядок приема заявления от собственника

6.2.1. Прием заявлений на выдачу ТУ/Заключения/Акта БПиЭО осуществляется специалистом по работе с клиентами РИЦ в рамках договорных отношений с УК (СТД СМК 254-2010 Договор на комплексное расчетно-диспетчерское обслуживание (с изменениями №2)).

6.2.2. Специалист по работе с клиентами РИЦ знакомит Собственника со сроками и порядком выдачи ТУ/Заключения/Акта БПиЭО, предоставляет Памятку собственнику (Приложение В). Уведомляет собственника о возможности продления сроков выдачи ТУ/Заключения/Акта БПиЭО при условии повышенной сложности проекта, либо возникновении необходимости внесения корректировок в проект согласно срокам, указанным в Приложении В.

6.2.3. Выдача ТУ/Заключения/Акта БПиЭО осуществляется на основании Заявления Собственника. Формы Заявлений представлены в Приложениях А,Б1,Б2,Б3. К Заявлению прилагаются документы, имеющие отношение непосредственно к собственнику, а также иные, в соответствии с Перечнем документов, необходимых при подаче заявления, содержащихся в Памятке собственнику (Приложение В). При этом правоустанавливающие документы на нежилые помещения в жилых домах должны содержать данные о функциональном назначении этих помещений. Пример заполненного заявления при необходимости предоставляется Собственнику для ознакомления специалистом по работе с клиентами РИЦ.

6.2.4. Специалист по работе с клиентами РИЦ при обращении Собственника выдает ему бланк Заявления согласно предмету заявления. При приеме Заявления от собственника Специалист по работе с клиентами РИЦ не вправе требовать от последнего непредусмотренные в Приложении В настоящего СТО документы и информацию.

В течение времени заполнения Собственником Заявления специалист по работе с клиентами РИЦ заполняет форму Задания на выполнение работ (Приложение В к СТО СМК 82.20.10 Диспетчерское обслуживание собственников жилых и нежилых помещений). В отметках заявителя указывается: «С условиями оказания услуг согласен, по факту оказания услуг оплату гарантирую».

Специалист по работе с клиентами по факту заполнения Задания на выполнение работ предоставляет его на подпись Собственнику.

6.2.5. Описание планируемых мероприятий (работ) указывается собственником в Заявлении в соответствии с обозначенным перечнем мероприятий (работ) (Приложение Б1,Б2) или в случае отсутствия необходимого варианта путем заполнения графы «другое» с добавлением необходимых пояснений (местоположение, размеры и т.д.).

6.2.6. Проект переустройства/перепланировки должен быть предоставлен в электронном виде (на электронных носителях) для использования в информационной системе (далее – ИС). Вся прочая документация от собственника может быть представлена как в письменном так и в электронном виде. В случае отсутствия у собственника возможности предоставить документацию в электронном виде, она должна быть предоставлена на бумажном носителе в формате А4. При этом все документы должны быть читаемы, распознаваемы.

6.2.7. В случае отсутствия у собственника на момент оформления Заявления всей необходимой документации (согласно Приложению В) специалист по работе с клиентами уведомляет собственника о необходимости для регистрации заявки предоставить полный пакет документов. До момента предоставления собственником полного пакета документов Заявка в работу не принимается.

6.2.8. В случае отсутствия у собственника заключенного договора по форме СТД СМК 266-2010 Договор управления многоквартирным домом (с изменениями № 3) или СТД СМК 019-2011 Договор о предоставлении услуг пользователю нежилого помещения (с изменениями №1) либо наличия у собственника задолженности по оплате за жилищно-коммунальные услуги специалист по работе с клиентами уведомляет собственника о необходимости заключить договор и/или погасить образовавшуюся задолженность. В противном случае Заявка в работу не принимается.

6.2.9. Прием Заявлений, а также необходимой документации от собственника производится через РИЦ согласно графику работы расчетно-информационного отдела РИЦ.

6.2.10. Прием Заявления и документов от собственника производит специалист по работе с клиентами . В случае если Проект не может быть предоставлен в электронном виде или не может быть отсканирован (формат превышает А4) он должен быть принят у Собственника в печатном виде на основании Акта приема-передачи документации (Приложение Е). Один экземпляр Акта остается у специалиста по работе с клиентами , второй экземпляр предоставляется собственнику и является подтверждением принятия Проекта.

6.2.11. При необходимости по требованию собственника специалист по работе с клиентами РИЦ снимает копию с Заявления на котором делает отметку с номером и датой регистрации входящего документа и передает собственнику.

6.3. Заведение заявки в базу «Диспетчерская ЖКХ»

6.3.1. Заведение заявки в базу данных «Заявки»/«Диспетчерская ЖКХ» осуществляется специалистом по работе с клиентами РИЦ. Заведение заявки должно происходить на основании предоставления собственником полного пакета документов согласно Приложения В.

6.3.2. Специалист по работе с клиентами РИЦ по факту получения всей необходимой документации от собственника сканирует ее на цветном сканере с целью подтверждения оригиналов печатей, подписей. Заявление и Проект сканируются отдельно от прочих документов, им присваивается соответствующее наименование «заявление», «проект». Прочие документы сканируются в один файл, которому присваивается наименование «документация».

6.3.3. Специалист по работе с клиентами РИЦ создает новую заявку в базе данных LotusNotes Заявки/Диспетчерская ЖКХ

6.3.3.1. В заявке на выдачу ТУ/Заключений указываются:

– ФИО собственника,

– адрес объекта,

– наименование Управляющей компании, обслуживающей здание,

– номер вводного устройства в помещении собственника /если помещение изначально нежилое/,

– предоставление копии паспорта собственника (с фотографией и пропиской),

– предоставление копии документа подтверждающего право собственности помещения,

– категория заявки – платная заявка,

– дата регистрации заявления,

– ген.подрядная организация,

– подрядная организация

– согласно классификации по справочнику выбирается соответствующая категория:

1. выдача технических условий

2. согласование проектов переустройства/перепланировки

6.3.3.2. В заявке на выдачу Акта БПиЭО:

– ФИО собственника,

– адрес объекта,

– наименование УК, обслуживающей здание,

– категория заявки – текущая заявка,

– дата регистрации заявления,

– ген.подрядная организация,

– подрядная организация

– согласно классификации по справочнику выбирается соответствующая категория:

– выдача акта БПиЭО

6.3.3.3. К заявке прикладываются:

– в электронном виде все документы, имеющие отношение к заявлению. Прикладываются отдельно Заявление, Проект. Прочая отсканированная документация, включая Задание на выполнение работ, Акт приема-передачи документации прикладывается одним отдельным файлом.

6.3.4. Заявка на выдачу ТУ/Заключения направляется на исполнение менеджеру по работе с платными заявками УТЭ, а также дополнительно Управляющему технической эксплуатацией конструкций зданий (далее - Управляющему конструкцией зданий), Управляющему технической эксплуатацией инженерных систем жилых зданий (далее – Управляющему инженерными системами зданий).

6.3.5. Заявка на выдачу Акта БПиЭО направляется на исполнение главному энергетику, а также дополнительно Управляющему конструкцией зданий.

6.3.6. Фиксированием начала срока выполнения заявки является день создания и направления заявки менеджеру по работе с платными заявками в случае создания ее до 14.00, или день, следующий за днем создания и направления заявки менеджеру по работе с платными заявками, в случае создания ее после 14.00.

6.3.7. Менеджер по работе с платными заявками анализирует поступившую заявку от специалиста по работе с клиентами РИЦ и направляет ее в адрес исполнителя по виду работ (далее-Исполнитель) (исполнитель определяется менеджером по работе с платными заявками согласно области выполняемых работ по заявке, компетенции исполнителя).

6.4. Работа по заявке

6.4.1. Выдача ТУ

6.4.1.1. В рамках работы с заявкой Исполнителем учитываются:

– полнота и соответствие предоставленной сопроводительной документации,

– безопасность и не ухудшение эксплуатационных характеристик всего МКД/объекта после проведения работ.

При недостатке информации (документов) по заявке Исполнитель незамедлительно информирует об этом специалиста по работе с клиентами РИЦ. Специалист по работе с клиентами связывается с Собственником по телефону, указанному в Заявлении и уведомляет о необходимости предоставить недостающую информацию, документацию.

6.4.1.2. Оформление ТУ осуществляется Исполнителем по форме Приложений Г1-Г14 в соответствии с видом работ. В случае отсутствия утвержденной формы ТУ, используется универсальная форма (Приложение Г15). Использование данной формы согласуется с Управляющим конструкцией зданий.

6.4.1.3. ТУ должны содержать информацию необходимую и достаточную для принятия собственником дальнейших мер по производству работ и отражать основные требования Управляющей компании (далее – УК) к выполняемым работам.

6.4.1.4. Ответственным за разработку ТУ является Исполнитель. Ответственным за согласование ТУ и контроль выполнения сроков готовности ТУ является Управляющий конструкцией зданий.

6.4.1.5. При подготовке и согласовании ТУ на присоединение объекта к электрическим сетям до 1000В (Приложение Г1) необходимо учитывать следующее:

– предусматривать подключение помещения собственника к электросетям согласно выдаваемым ТУ с отметкой о необходимости: "*В электрощитовой ж/дома смонтировать вводной щиток с вводным автоматом. Проложить кабельную линию от магазинов до вводного щитка, от вводного щитка в электрощитовой до щитка в помещении потребителя. Сечение кабельной линии и номиналы автоматов определить проектом*" в случае, если это не предусмотрено проектом МКД;

– в случае если проектом предусмотрено размещение вводного щитка в электрощитовой, не указывать требования к усилению существующей сети.

6.4.1.6. По факту подготовки проекта ТУ Исполнитель создает письмо в базе Канцелярия/Вх.Исх./Исходящие/Первичный исходящий документ (далее - ПИД). Проект подготовленных ТУ вкладывается Исполнителем в поле ПИД с приложением ссылки на заявку в базе «Диспетчерская ЖКХ» и направляется на согласование Управляющему конструкцией зданий через функцию «Установить цикл согласования». Краткое содержание ПИД должно содержать адрес объекта собственника, обратившегося с Заявлением.

6.4.1.7. При рассмотрении проекта ТУ Управляющему конструкцией зданий может потребоваться дополнительная информация по заявке, которую он может потребовать от Исполнителя любым возможным способом включая комментарий в письме, содержащем проект ТУ. Исполнитель должен в течение дня предоставить необходимую информацию или уведомить Управляющего конструкцией зданий о продлении сроков ее предоставления. Время рассмотрения проекта ТУ определяется в зависимости от сложности вопроса, но с учетом требования по срокам выдачи ТУ (Приложение В).

6.4.1.8. При наличии замечаний к проекту ТУ Управляющий конструкцией зданий не согласовывает проект ТУ (функция «отказал» в цикле согласования) и незамедлительно направляет его на доработку Исполнителю с фиксированием замечания к проекту в поле письма либо в поле окна согласования. Исполнитель по факту устранения замечаний направляет проект Управляющему конструкцией зданий ТУ на согласование повторно.

6.4.1.9. При отсутствии замечаний к проекту ТУ Управляющий конструкцией зданий согласовывает ТУ в рамках назначенного цикла согласования. Исполнитель незамедлительно с момента согласования ТУ направляет ПИД на регистрацию эксперту Управления документационного обеспечения (далее –ДОУ).

6.4.1.10. Исполнитель контролирует присвоение номера исходящему документу и по факту присвоения вносит его в бланк ТУ и незамедлительно предоставляет Управляющему конструкцией зданий распечатанный бланк ТУ на подпись (2 экз. на замену отопительных приборов, 4 экз. на присоединение электроустановки потребителя к электрическим сетям до 1000 В, один экземпляр ТУ с зарегистрированным № передается в ДОУ). Управляющий конструкцией зданий подписывает ТУ на основании доверенности от Управляющего УК. В случае отсутствия таковой, ТУ подписываются Управляющим УК.

6.4.1.11. Один экземпляр ТУ, подписанных Управляющим конструкцией зданий (Управляющим УК), сканируется Исполнителем, прикрепляется к заявке во вкладке «Документы», делается отметка об исполнении и заявка направляется специалисту по работе с клиентами. Подписанные оригиналы ТУ передаются Исполнителем специалисту по работе с клиентами РИЦ для дальнейшей передачи Собственнику.

6.4.1.12. При невозможности подготовить ТУ в сроки отраженные в Памятке собственнику (Приложение В) Исполнитель информирует об этом специалиста по работе с клиентами РИЦ не менее чем за 2 рабочих дня до истечения срока предоставления ТУ Собственнику. Специалист по работе с клиентами связывается с Собственником по телефону, указанному в Заявлении и уведомляет о продлении срока рассмотрения заявки.

6.4.1.13. Срок действия технических условий не может составлять менее 2 лет и более 5 лет.

6.4.2. Выдача Заключения по проекту переустройства/перепланировки

6.4.2.1. В рамках работы с заявкой на выдачу Заключения по проекту переустройства и (или) перепланировки жилых и нежилых помещений в жилых домах и производства ремонтно-строительных работ (далее - Заключение) Исполнителем учитываются:

– полнота и соответствие предоставленной сопроводительной документации

– наличие ТУ, выданных УК (при подготовке Заключения по проекту)

– безопасность и не ухудшение эксплуатационных характеристик всего МКД/объекта

– мнения авторов оригинального/основного проекта (по необходимости).

При недостатке информации (документов) по заявке Исполнитель незамедлительно информирует об этом специалиста по работе с клиентами РИЦ. Специалист по работе с клиентами связывается с Собственником по телефону, указанному в Заявлении и уведомляет о необходимости предоставить недостающую информацию, документацию.

6.4.2.2. Оформление Заключения осуществляется Исполнителем по форме Приложения Д.

6.4.2.3. Заключение по проекту должно содержать вывод о согласовании либо отказе в согласовании Проекта с указанием в обязательном порядке оснований по данному решению и рекомендаций по дальнейшим действиям Собственника. Решение об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого/нежилого помещения должно содержать основания отказа с обязательной ссылкой на нарушения.

6.4.2.4. Ответственным за подготовку Заключения является Исполнитель, ответственным за согласование Заключения и контроль выполнения сроков готовности Заключения является Управляющий конструкцией зданий.

6.4.2.5. По факту подготовки проекта Заключения Исполнитель создает письмо в базе Канцелярия/Вх.Исх./Исходящие/Первичный исходящий документ. Проект подготовленного Заключения вкладывается Исполнителем в поле ПИД с приложением ссылки на заявку в базе «Диспетчерская ЖКХ» и направляется на согласование Управляющему конструкцией зданий через функцию «Установить цикл согласования».

6.4.2.6. При рассмотрении проекта Заключения Управляющему конструкцией зданий может потребоваться дополнительная информация по заявке, которую он может потребовать от Исполнителя любым возможным способом включая комментарий в письме, содержащем проект Заключения. Исполнитель должен в течение дня предоставить необходимую информацию или уведомить Управляющего конструкцией зданий о продлении сроков ее предоставления. Время рассмотрения проекта Заключения определяется в зависимости от сложности Проекта, но с учетом требования по срокам выдачи Заключения (Приложение В).

6.4.2.7. При наличии замечаний к проекту Заключения Управляющий конструкцией зданий не согласовывает проект Заключения (функция «отказал» в цикле согласования) и незамедлительно направляет его на доработку Исполнителю с фиксированием замечания к проекту Заключения в поле письма либо в поле окна согласования. Исполнитель по факту устранения замечаний направляет проект Управляющему конструкцией зданий Заключение на согласование повторно.

6.4.2.8. При отсутствии замечаний к проекту Заключения Управляющий конструкцией зданий согласовывает Заключение в рамках назначенного цикла согласования. Исполнитель незамедлительно с момента согласования Заключения направляет ПИД на регистрацию эксперту Управления документационного обеспечения (далее –ДОУ).

6.4.2.9. Исполнитель контролирует присвоение номера исходящему документу и по факту присвоения вносит его в бланк

Заключения и незамедлительно предоставляет Управляющему конструкцией зданий распечатанный бланк Заключения на подпись (2 экз.). Управляющий конструкцией зданий подписывает Заключение на основании доверенности от Управляющего УК. В случае отсутствия таковой, ТУ подписываются Управляющим УК.

6.4.2.10. Один экземпляр Заключения, подписанного Управляющим конструкцией зданий (Управляющим УК), сканируется Исполнителем, прикрепляется к заявке во вкладке «Документы», делается отметка об исполнении и заявка направляется специалисту по работе с клиентами. Подписанные оригиналы Заключений передаются Исполнителем специалисту по работе с клиентами РИЦ для дальнейшей передачи Собственнику.

6.4.2.11. Отметок на самом Проекте, предоставленном Собственником на рассмотрение никаких дополнительных пометок не делается.

6.4.2.12. При сложном характере производимых работ согласно предоставленному Проекту могут быть предприняты дополнительные меры:

– увеличение срока выдачи Заключения. Срок может быть продлен по инициативе Исполнителя. В этом случае Исполнитель информирует об этом специалиста по работе с клиентами РИЦ не менее чем за 2 рабочих дня до истечения срока предоставления Заключения. Специалист по работе с клиентами связывается с собственником по телефону, указанному в Заявлении и уведомляет о продлении срока рассмотрения заявки

– учет мнения авторов основного Проекта МКД, авторов оригинального Проекта, предоставленного Собственником. По инициативе Исполнителя или Управляющего конструкцией зданий может быть запрошено мнение авторов основного/оригинального проекта путем направления письменного запроса или иным доступным способом.

6.4.2.13. При невозможности подготовить Заключение в сроки, отраженные в Памятке собственнику (Приложение В), недостатке информации (документов), необходимости внесения корректировок в Проект, Исполнитель информирует об этом специалиста по работе с клиентами РИЦ не менее чем за 2 рабочих дня до истечения срока предоставления Заключения Собственнику. Специалист по работе с клиентами связывается с Собственником по телефону, указанному в Заявлении и уведомляет о продлении срока рассмотрения заявки.

6.4.3. Выдача Акта разграничения балансовой принадлежности и эксплуатационной ответственности

6.4.3.1. Оформление Акта БПиЭО осуществляется Исполнителем по форме Приложения Ж.

В рамках работы с заявкой на выдачу Акта БПиЭО Исполнителем учитываются:

– полнота и соответствие предоставленной сопроводительной документации:(по электроэнергии- согласованный в УК и сетевой компании проект или однолинейная схема электроснабжения объекта- технический отчет /заключение электролаборатории о результатах испытаний электроустановки с свидетельством о регистрации/;

– наличие у Собственника ранее выданных действующих /не просроченных/ТУ на присоединение объекта к электрическим сетям до 1000В;

– предъявление смонтированного электрооборудования представителю УК/энергетику/ на соответствие установленного оборудования требованиям технической документации.

6.4.3.2. При недостатке информации (документов) по заявке Исполнитель незамедлительно информирует об этом специалиста по работе с клиентами РИЦ. Специалист по работе с клиентами связывается с Собственником по телефону, указанному в Заявлении, и уведомляет о необходимости предоставить недостающую информацию, документацию.

6.4.3.3. По результатам анализа представленной документации Исполнитель должен:

– по телефону, указанному в заявке связаться с Собственником помещения и назначить дату осмотра результатов проведенных электромонтажных работ в случае, если электромонтажные работы проводились в помещении Собственника

– выйти на место проведения электромонтажных работ в случае, если электромонтажные работы производились в электрощитовой здания.

6.4.3.4. По итогам осмотра установленного оборудования, результатов электромонтажных работ исполнитель в случае, если установленное оборудование не соответствует требованиям технической документации, связывается с Собственником, обозначает необходимость привести в соответствие электромонтажные работы с согласованной однолинейной схемой электроснабжения

6.4.3.5. В случае отсутствия замечаний по результатам осмотра оформляет Акт БПиЭО. По факту подготовки проекта Акта БПиЭО Исполнитель создает письмо в базе Канцелярия/Вх.Исх./Исходящие/Первичный исходящий документ (далее - ПИД). Проект Акта БПиЭО вкладывается Исполнителем в поле ПИД с приложением ссылки на заявку в базе «Диспетчерская ЖКХ» и направляется на согласование Управляющему конструкцией зданий через функцию «Установить цикл согласования». Краткое содержание ПИД должно содержать адрес объекта собственника, обратившегося с Заявлением.

6.4.3.6. При наличии замечаний к Акту БПиЭО Управляющий конструкцией зданий не согласовывает Акт БПиЭО (функция «отказал» в цикле согласования) и незамедлительно направляет его на доработку Исполнителю с фиксированием замечания к Акту БПиЭО в поле письма либо в поле окна согласования. Исполнитель по факту устранения замечаний направляет проект Управляющему конструкцией зданий Акт БПиЭО на согласование повторно.

6.4.3.7. При отсутствии замечаний к Акту БПиЭО Управляющий конструкцией зданий согласовывает Акт БПиЭО в рамках назначенного цикла согласования. Исполнитель незамедлительно с момента согласования Заключения направляет ПИД на регистрацию эксперту Управления документационного обеспечения (далее –ДОУ).

6.4.3.8. Исполнитель контролирует присвоение номера исходящему документу и по факту присвоения вносит его в бланк Акта БПиЭО и незамедлительно предоставляет Управляющему конструкцией зданий распечатанный бланк Заключения на подпись (2 экз.). Управляющий конструкцией зданий подписывает Заключение на основании доверенности от Управляющего УК. В случае отсутствия таковой, ТУ подписываются Управляющим УК.

6.4.3.9. Один экземпляр Акта БПиЭО, подписанного Управляющим конструкцией зданий (Управляющим УК), сканируется Исполнителем, прикрепляется к заявке во вкладке «Документы», делается отметка об исполнении и заявка направляется специалисту по работе с клиентами. Подписанные оригиналы Актов БПиЭО передаются Исполнителем специалисту по работе с клиентами РИЦ для дальнейшей передачи Собственнику.

6.4.3.10. При невозможности подготовить Акт БПиЭО в сроки отраженные в Памятке собственнику (Приложение В)

Исполнитель информирует об этом специалиста по работе с клиентами РИЦ не менее чем за 2 рабочих дня до истечения срока предоставления Акта БПиЭО Собственнику. Специалист по работе с клиентами связывается с Собственником по телефону, указанному в Заявлении и уведомляет о продлении срока рассмотрения заявки.

6.5. Выдача ТУ/Заключения/Акта БПиЭО собственнику

6.5.1. По факту получения заявки от Исполнителя с отметкой об Исполнении и предоставления Исполнителем оригиналов ТУ/Заключения/Акта БПиЭО специалист по работе с клиентами в течение рабочего дня связывается с Собственником и уведомляет о готовности ТУ/Заключения/Акта БПиЭО. При этом дополнительно информирует Собственника о необходимости иметь при себе документ удостоверяющий личность, Акт приема-передачи документов (если осуществлялась передача в РИЦ оригинала Проекта), являющийся подтверждением передачи Проекта в РИЦ.

6.5.2. Выдача ТУ/Заключения/Акта БПиЭО осуществляется специалистом по работе с клиентами согласно графику работы РИЦ и не должна занимать более 10 мин при условии отсутствия очереди.

6.5.3. Выдача ТУ/Заключения/Акта БПиЭО осуществляется на основании предъявленного Собственником документа, удостоверяющего личность. Данные предоставленного документа сверяются с данными отраженными в заявке.

6.5.4. Возврат Собственнику оригинала Проекта, ранее переданного специалисту по работе с клиентами РИЦ, осуществляется на основании Акта приема-передачи документации (Приложение Е).

6.5.5. Выдача ТУ/Заключения специалистом по работе с клиентами Собственнику включает в себя:

– предоставление 2х экземпляров Актов приема-передачи документов на подпись Собственнику (в случае возврата оригинала Проекта). Один экземпляр предоставляется Собственнику, второй остается специалисту по работе с клиентами РИЦ,

– передача Собственнику экземпляра ТУ/Заключения, оригинала Проекта (в случае если он ранее был предоставлен Собственником),

– передача Собственнику Акта БПиЭО (2 экз.) на подпись. Один экземпляр передается Собственнику, второй остается у специалиста по работе с клиентами

– предоставление Собственнику второго экземпляра ТУ/Заключения под роспись в получении.

6.5.6. В случае возникновения дополнительных вопросов у Собственника по предмету выданного ТУ/Заключения/Акта БПиЭО на которые специалист по работе с клиентами не в состоянии ответить самостоятельно, последний уведомляет Собственника о возможности связаться с Исполнителем по номеру телефона, указанному в ТУ/Заключении/Акте БПиЭО. Направление Собственника лично к Исполнителю допускается в крайних случаях по согласованию с Управляющим РИЦ.

6.6. Закрытие заявки

6.6.1. По факту передачи всей документации Собственнику специалист по работе с клиентами:

– сканирует Акт приема-передачи документов (о возврате оригинала Проекта), прикладывает в заявку,

– сканирует 2-ой экземпляр ТУ/Заключения с отметкой собственника в получении, прикладывает в заявку,

– сканирует подписанный Акт БПиЭО, прикладывает в заявку,

– закрывает заявку.

6.6.2. Управляющий РИЦ назначает ответственного за передачу 1 раз в неделю оригиналов ТУ/Заключения/Акта БПиЭО в Архив по Акту приема-передачи документов согласно СТО СМК 82.19.13 Управление документацией. Общие положения.

6.7. Спорные ситуации

6.7.1. В рамках настоящего СТО к спорным ситуациям относятся в том числе:

– несогласие собственника с условиями, порядком и/или стоимостью оказания услуги,

– отказ от предоставления собственником документов согласно Перечня документов, необходимых при подаче заявки (Приложение В)

– отказ от предоставления собственником документов в электронном виде,

– несогласие собственника с информацией, содержащейся в ТУ/Заключением/Актом БПиЭО.

6.7.2. В случае возникновения спорных ситуаций специалист по работе с клиентами пытается урегулировать их, руководствуясь положениями настоящего СТО, имеющейся информации по заявке, иными действующими Стандартами.

6.7.3. В случае отсутствия возможности урегулировать спорную ситуацию собственными силами, специалист по работе с клиентами вправе обратиться к Менеджеру по работе с платными заявками, Управляющему конструкцией зданий, Управляющему УК в зависимости от причины возникновения спорной ситуации.

6.7.4. В случае возникновения необходимости в принятии окончательного решения по спорной ситуации, которое не озвучено Исполнителем, Менеджером по работе с платными заявками, Управляющим конструкцией зданий, решающее слово остается за Управляющим УК.

7. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ, ХРАНЕНИЕ И РАССЫЛКА

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

7.2. Контрольный экземпляр СТО хранится в ИС в **Ошибка! Недопустимый объект гиперссылки.**.

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

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение А. Общая форма заявления

(обязательное)

Общая форма заявления

Управляющему _____

_____

От собственника_____

Адрес_____

Тел._____

Заявление

_____
(подпись)

_____
(дата)

Приложение Б1. Форма заявления на выдачу ТУ

(обязательное)

Форма заявления на выдачу ТУ

Управляющему _____

_____

От собственника_____

Адрес_____

Тел._____

Заявление
на выдачу Технических условий

Прошу выдать технические условия на (отметить нужное):

- ☐ Присоединение объекта к электрическим сетям до 1000 В
- ☐ Замену приборов отопления на однотипные
- ☐ Замену приборов отопления, отличных от проекта
- ☐ Изменение схемы прокладки общедомовых инженерных систем
- ☐ Перенос пожарного трубопровода
- ☐ Установку/замену балконного остекления
- ☐ Установку рекламной конструкции
- ☐ Установку телевизионной антенны
- ☐ Установку металлической двери на входе в тамбур
- ☐ Прокладку кабеля (телевизионной сети, локальной сети, интернет, связи и т.д.)
- ☐ Установку блоков кондиционеров
- ☐ Установку приточно-вытяжной вентиляции
- ☐ Другое:_____

_____

для чего прилагаю следующие документы:

- ☐ Документ, подтверждающий личность (Паспорт РФ)
- ☐ Свидетельство о регистрации прав собственности

С Порядком выдачи Технических условий ознакомлен.

_____
(подпись)

_____
(дата)

Приложение Б2. Форма заявления на выдачу Заключения по проекту переустройства/перепланировки

(обязательное)

Форма заявления на выдачу Заключения по проекту переустройства/перепланировки

Управляющему _____

_____

От собственника_____

Адрес_____

Тел._____

Заявление

на выдачу Заключения по проекту переустройства/перепланировки

Прошу выдать Заключение по проекту:

☐ переустройства жилого помещения

☐ переустройства нежилого помещения

☐ перепланировки жилого помещения

☐ перепланировки нежилого помещения

☐ перевода жилого помещения в нежилое

☐ установки временного нестационарного объекта

☐другое:_____

_____

для чего прилагаю все необходимые документы.

С Порядком выдачи Заключения по проекту переустройства/перепланировки ознакомлен.

_____
(подпись)

_____
(дата)

Приложение БЗ. Форма заявления на выдачу Акта разграничения балансовой принадлежности и эксплуатационной ответственности

(обязательное)

Форма заявления на выдачу Акта разграничения

балансовой принадлежности и эксплуатационной ответственности

Управляющему _____

_____

От собственника_____

Адрес_____

Тел._____

Заявление

на выдачу Акта разграничения балансовой принадлежности и эксплуатационной ответственности сторон

Прошу выдать Акт разграничения БП и ЭО сторон

по ☐ электроснабжению

☐ теплоснабжению

на:

☐ жилое помещение

☐ нежилое помещение

☐ жилое переводимое в нежилое

☐другое:_____

_____

для чего прилагаю все необходимые документы.

С Порядком выдачи Акта разграничения балансовой принадлежности и эксплуатационной ответственности сторон ознакомлен.

_____
(подпись)

_____
(дата)

Приложение В. Порядок выдачи Технических условий и Заключений по проектам переустройства/перепланировки

(обязательное)

Памятка собственнику

Порядок выдачи Технических условий и Заключений по проектам переустройства/перепланировки

Для получения технических условий на различные виды работ, а также Заключений по проектам переустройства/перепланировки Собственнику необходимо:

- обратиться в Управляющую компанию через расчетно-информационный центр по адресу: ул. Академика Королева д.1 каб. 2

(Информационный отдел),

- оформить заявление на бланке установленного образца (при этом в заявлении должны быть отмечены существенные условия, в случае отсутствия нужного варианта – заполнена графа «другое»), предоставленного менеджером по работе с клиентами,

- предоставить менеджеру по работе с клиентами документы, в формате и составе, установленном в Перечне*:

Перечень документов, необходимых при подаче заявления

№	Вид работ	Выдача технических условий	Перепланировка квартиры и нежилого помещения	Перевод из жилого в нежилое	Переустройство квартиры и нежилого помещения	Выдача Акта разграничения БПиЭО по электроэнергии	Выдача Акта разграничения БПиЭО по тепл
1	Паспорт	**оригинал**	**оригинал**	**оригинал**	**оригинал**	**оригинал**	**оригинал**
2	Свидетельство о регистрации прав собственности	**оригинал/копия**	**оригинал/копия**	**оригинал/копия**	**оригинал/копия**	**оригинал/копия**	**оригинал/копи**
3	Договор купли-продажи/приватизации жилого/нежилого помещения	**копия**	**копия**	**копия**	**копия**	**копия**	**копия**
4	Проект переустройства и перепланировки в формате pdf. (в формате А4, А3)	**-**	**оригинал (либо в формате pdf)**	**оригинал (либо в формате pdf)**	**оригинал (либо в формате pdf)**	**-**	**-**
5	Технический паспорт либо Кадастровый паспорт	**-**	**копия**	**копия**	**копия**	**-**	**-**
6	Техническое заключение проектной организации, выполняющей проект	**-**	**оригинал** (не требуется для проектов, выполненных собственником)	**оригинал**	**оригинал**		
7	Свидетельство о допуске к работам которые влияют на безопасность объектов капитального строительства, организации осуществившей подготовку проекта	**-**	**заверенная копия** (не требуется для проектов, выполненных собственником)	**заверенная копия**	**заверенная копия**	**-**	**-**
8	Протокол решения общего собрания собственников жилых и нежилых помещений с необходимым, в соответствии с ЖК РФ, количеством голосов.	**-**	**-**	**оригинал**	**оригинал**	**-**	**-**
9	Эскизный проект с согласованием ГУАиГ	**-**	**-**	**копия**	**-**	**-**	**-**
10	Архитектурно-планировочное задание (АПЗ)	**-**	**-**	**копия**	**-**	**-**	**-**
11	Гарантийное письмо на случай демонтажа вх. группы	**-**	**-**	**оригинал**	**-**	**-**	**-**
12	Техническое заключение от автора проекта здания в случае устройства проемов в несущих стенах.	**-**	**-**	**оригинал**	**оригинал**	**-**	**-**
13	Технический отчет о результатах испытаний электроустановок					**оригинал**	**-**
14	Проект однолинейной схемы электроснабжения					**оригинал**	**-**

- специалист по работе с клиентами РИЦ принимает только полный комплект документов согласно Перечню. В случае отсутствия у Собственника того или иного документа последний будет вынужден предоставить полный пакет документов по мере его формирования.

- погасить всю имеющуюся задолженность (при наличие долга по оплате жилищно коммунальных услуг услуга не оказывается, заявка в работу не принимается).

- заключить договор по форме СТД СМК 266-2010 Договор управления многоквартирным домом (с изменениями № 3) или СТД СМК 019-2011 Договор о предоставлении услуг пользователю нежилого помещения (с изменениями №1). В случае отсутствия заключенного договора услуга не оказывается, заявка в работу не принимается).

- при представлении оригинала Проекта переустройства/перепланировки в печатном виде подписать Акт приема-передачи документов установленного образца. При этом один экземпляр Акта остается у менеджера по работе с клиентами, второй экземпляр выдается собственнику и является подтверждением передачи документов.

Сроки предоставления Технических условий, Заключений по проектам переустройства/перепланировки, Актов разграничения БПиЭО сторон:

Технические условия по видам работ, представленным в заявлении – не более 10 рабочих дней,

Заключение по проекту перепланировки – не более 10 рабочих дней,

Заключение по проекту переустройства, перевода жилого помещения в нежилое и других – не более 15 дней,

Акт разграничения балансовой принадлежности и эксплуатационной ответственности – не более 10 рабочих дней.

Датой начала срока выдачи ТУ/Заключения/Акта БПиЭО является дата предоставления собственником полного пакета документов, дата отметки на Заявлении.

При этом возможно увеличение срока рассмотрения предоставленных документов по причине повышенной сложности проекта, либо необходимости внесения корректировок в представленный проект. В этом случае, специалист по работе с клиентами связывается с Собственником по указанному в заявлении номеру телефона и уведомляет о необходимости продления срока выдачи Технических условий, Заключений по проектам переустройства/перепланировки, Акта разграничения БПиЭО сторон. Возможно изменение сроков не более 2-х раз в рамках одного Заявления и не более чем на 10 рабочих дней в рамках каждого продления.

При возникновении на стадии рассмотрения заявления Исполнителем необходимости предоставления дополнительного документа, либо внесения изменений в предоставленный проект, датой начала работы по заявке считается дата предоставления недостающих документов либо дата внесения необходимых корректировок в Проект.

Режим переустройства и (или) перепланировки жилых и нежилых помещений в жилых домах устанавливается с учетом следующих требований.

В жилых домах в период проведения ремонтно-строительных работ не допускается:

- производить работы в воскресные и праздничные нерабочие дни;

- начинать работы, сопряженные с шумом, ранее 9.00 часов и (или) заканчивать их позднее 19.00 часов:

- применять при производстве работ оборудование и инструменты, вызывающие превышение нормативно допустимого уровня шума и вибрации;

- вести работы без специальных мероприятий, исключающих причинение ущерба смежным помещениям;

- загромождать и загрязнять строительными материалами и (или) отходами эвакуационные пути, другие места общего пользования:

- использовать пассажирские лифты для транспортировки строительных материалов и отходов без упаковки.

- общая продолжительность работ не может превышать четырех месяцев.

- ремонтно-строительные работы по переустройству и (или) перепланировке жилых и нежилых помещений в домах могут осуществляться как подрядным способом так и собственными силами Собственника.

За дополнительной информацией собственник может обратиться в Управляющую компанию по адресу: ул.Академика Королева д.1, тел. +7 800 550-2022, +7 (351) 281-01-40, или через Интернет-приемную на сайте www.efeks.ru.

Приложение Г1. Форма технических условий на присоединение объекта к электрическим сетям до 1000В

(обязательное)

Форма технических условий на присоединение объекта к электрическим сетям до 1000В

ТЕХНИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ № _____ от _____
на присоединение объекта к электрическим сетям до 1000В.

На заявку № _____ от _____ Кому: _____

1. Общие сведения:

1.1. Наименование объекта: _____
1.2. Адрес объекта: _____
1.3. Потребная мощность: _____
1.4. Категория нагрузки: _____
1.5. Тип питающей линии (воздушная, кабельная):_____
1.6. Схема присоединения: _____
1.7. Уровень напряжения:_____

2. Необходимые условия:

2.1 **Требования к усилению существующей сети:** _____
_____

2.2 **Требования к устройствам:** _____
_____

2.3 **Требования к учету электроэнергии:** _____
_____

2.4. Выполнить проектную документацию электроснабжения объекта и согласовать ее в установленном порядке, в том числе и с УК _____

2.5 Перед присоединением произвести необходимые наладочные работы и профилактические испытания оборудования и защит. К моменту окончания строительства объекта должен быть подготовлен комплект приемо-сдаточной документации.

3. Дополнительные сведения

3.1. Все оборудование и материалы должны быть сертифицированы.

3.2. Работы произвести специализированной организацией, имеющей право на выполнение этих работ.

3.3. Технические условия действительны до _____. Срок действия может быть продлен после своевременного обращения потребителя (до окончания срока действия настоящих ТУ), но с учетом изменений, произошедших в питающей сети.

3.4. Ответственность за качество произведенных работ, а также последствия, в случае аварийной ситуации на смонтированном оборудовании возлагается на собственника помещения.

3.5. Включение объекта будет произведено после:

- заключения договора на техническое обслуживание;
- оформления Акта разграничения балансовой принадлежности и эксплуатационной ответственности между потребителем и УК;
- заключения договора электроснабжения со Сбытовой организацией.

Управляющий

_____ _____ _____
(наименование Управляющей компании) (подпись) (фамилия имя отчество)

Исполнитель:_____
Тел.:_____

Приложение Г2. Форма технических условий на замену приборов отопления на однотипные

(обязательное)

Форма технических условий на замену приборов отопления на однотипные

ТЕХНИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ № _____ от _____
на замену приборов отопления на однотипные

На заявку № _____ от _____ Кому: _____

1. Общие сведения:

1.1. Наименование объекта: _____
1.2. Адрес объекта: _____
1.3. Схема присоединения: _____
1.4. Установленная мощность отопительных приборов: _____
1.5. Рабочее давление в системе отопления: *МПа (кгс/см²)*
1.6 Температурный график

2. Необходимые условия:

2.1. Вновь устанавливаемые отопительные приборы должны соответствовать ГОСТ 31311-2005 «Приборы отопительные. Общие технические условия».

2.2. Вновь устанавливаемые отопительные приборы должны соответствовать установленной мощности существующих отопительных приборов (не учитывается при замене на однотипный прибор отопления).

2.3. Запрещается убирать перемычку между трубопроводами подводки к отопительному прибору (не учитывается при замене на однотипный прибор отопления).

2.4. Запрещается устанавливать на перемычках запорную и регулирующую арматуру.

2.5. Вновь устанавливаемые отопительные приборы и арматура должны быть рассчитаны на избыточное рабочее давление не менее 1 МПа (10 кгс/см²).

2.6. В верхней точке обеспечить установку воздухо-выпускной арматуры (только для квартир последнего этажа).

2.7. Перед проведением работ подать заявку в Управляющую компанию для отключения соответствующих стояков системы отопления.

3. Дополнительные сведения.

3.1. К вновь смонтированным приборам отопления обеспечить свободный доступ.

3.2. Все оборудование и материалы должны быть сертифицированы.

3.3. Вновь смонтированное оборудование предъявить специалистам Управляющей компании.

3.4. Ответственность за качество произведенных работ, а также последствия, в случае аварийной ситуации на вновь смонтированном оборудовании возлагается на собственника помещения.

3.5. Технические условия действительны до _____ . Срок действия может быть продлен после своевременного обращения потребителя (до окончания срока действия настоящих технических условий).

Управляющий

_____ _____ _____
(наименование Управляющей компании) (подпись) (фамилия имя отчество)

Исполнитель:_____
Тел.:_____

Приложение Г3. Форма технических условий на замену приборов отопления на отличные от проекта

(обязательное)

Форма технических условий на замену приборов отопления на отличные от проекта

ТЕХНИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ № _____ от _____
на замену приборов отопления на отличные от проекта

На заявку № _____ от _____ Кому: _____

1. Общие сведения:

1.1. Наименование объекта: _____

1.2. Адрес объекта: _____

1.3. Схема присоединения: _____

1.4. Установленная мощность отопительных приборов: _____

1.5. Рабочее давление в системе отопления: *МПа (кгс/см²)*

1.6 Температурный график

2. Необходимые условия:

2.1. В соответствии с п.1.6 «Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда» разработать проект на замену приборов отопления отличного от проектного для внесения изменений в основной проект раздела ВО (отопление и вентиляция) МКД .

2.2. Требования при разработке проекта:

2.2.1. Вновь устанавливаемые отопительные приборы должны соответствовать ГОСТ 31311-2005 «Приборы отопительные. Общие технические условия».

2.2.2. Вновь устанавливаемые отопительные приборы должны соответствовать установленной мощности существующих отопительных приборов (не учитывается при замене на однотипный прибор отопления).

2.2.3. Запрещается убирать перемычку между трубопроводами подводки к отопительному прибору (не учитывается при замене на однотипный прибор отопления).

2.2.4. Запрещается устанавливать на перемычках запорную и регулирующую арматуру.

2.2.5. Вновь устанавливаемые отопительные приборы и арматура должны быть рассчитаны на избыточное рабочее давление не менее 1 МПа (10 кгс/см²).

2.2.6. В верхней точке обеспечить установку воздухо-выпускной арматуры (только для квартир последнего этажа).

2.3. При переносе стояков системы отопления ближе к стене соблюсти следующие условия:

2.3.1 Не изменять материал и диаметр трубопровода стояков отопления на всем протяжении по помещению

2.3.2 Не изменяется гидравлическое сопротивление трубопроводов системы отопления.

2.4. Проектную документацию согласовать с Управляющей компанией (не учитывается при замене на однотипный прибор отопления).

2.5. Перед проведением работ подать заявку в Управляющую компанию для отключения соответствующих стояков системы отопления.

3. Дополнительные сведения.

3.1. К вновь смонтированным приборам отопления обеспечить свободный доступ.

3.2. Все оборудование и материалы должны быть сертифицированы.

3.3. Вновь смонтированное оборудование предъявить специалистам Управляющей компании.

3.4. Ответственность за качество произведенных работ, а также последствия, в случае аварийной ситуации на вновь смонтированном оборудовании возлагается на собственника помещения.

3.4. Технические условия действительны до _____ . Срок действия может быть продлен после своевременного обращения потребителя (до окончания срока действия настоящих технических условий).

Управляющий

_____ _____ _____
(наименование Управляющей компании) (подпись) (фамилия имя отчество)

Исполнитель:_____

Тел.:_____

Приложение Г4. Форма технических условий на перенос пожарного оборудования

(обязательное)

Форма технических условий на перенос пожарного труопровода

ТЕХНИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ № _____ от _____
на перенос пожарного трубопровода

На заявку № _____ от _____ Кому: _____

1. Общие сведения:
1.1. Наименование объекта: _____
1.2. Адрес объекта: _____

2. Необходимые условия:
2.1.Не изменяется количество пожарных кранов и высота их расположения от пола (п.6,13 СНиП 2.04.01-85).
2.2. Устанавливаются пожарные шкафы стандартного образца согласно НПБ 151-96, оснащенные 20-метровыми рукавами стволами и спрысками одинакового диаметра..
2.3. Не изменяется материал и диаметр пожарного трубопровода на всем протяжении участка по нежилому помещению №1 .
2.4. Перед проведением работ подать заявку в Управляющую компанию для отключения соответствующих стояков системы пожаротушения.
2.5. По завершении работ, вновь смонтированную систему пожаротушения предоставить для осмотра представителям Управляющей компании.

3. Дополнительные сведения.
3.1. Все оборудование и материалы должны быть сертифицированы.
3.2. Работы произвести специализированной организацией, имеющей право на выполнение этих работ.
3.3. Ответственность за качество произведенных работ, а также последствия, в случае аварийной ситуации на вновь смонтированном оборудовании возлагается на собственника помещения.
3.4. Технические условия действительны до _____ . Срок действия может быть продлен после своевременного обращения потребителя (до окончания срока действия настоящих технических условий).

Управляющий

_____ _____ _____
(наименование Управляющей компании) (подпись) (фамилия имя отчество)

Исполнитель:_____
Тел.:_____

Приложение Г5. Форма технических условий на установку/замену балконного остекления

(обязательное)

Форма технических условий на установку/замену балконного остекления

ТЕХНИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ № _____ от _____
на установку/замену балконного остекления

На заявку № _____ от _____ Кому: _____

1. **Общие сведения:**
1.1. Наименование объекта: _____
1.2. Адрес: _____
2. **Необходимые условия:**
2.1. Несущие конструкции балкона не должны подвергаться разрушению и изменению их геометрии;
2.2. Вновь устанавливаемое остекление должно быть выдержано в проектных решениях по нагрузкам, цвету, форме, не нарушая общего вида на фасад здания;
2.3. В верхней части конструкции остекления установить стандартные отливы;
3. **Дополнительные условия:**
3.1. Устанавливаемые изделия должны иметь сертификаты соответствия.
3.2. Работы по установке балконного остекления произвести специализированной организацией, имеющей право на выполнение этих работ.
3.3. Технические условия действительны до _____ . Срок действия может быть продлен после своевременного обращения потребителя (до окончания срока действия настоящих технических условий).

Управляющий

_____ _____ _____
(наименование Управляющей компании) (подпись) (фамилия имя отчество)

Исполнитель:_____
Тел.:_____

Приложение Г6. Форма технических условий на установку рекламной конструкции

(обязательное)

Форма технических условий на установку рекламной конструкции

ТЕХНИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ № _____ от _____
на установку рекламной конструкции

На заявку № _____ от _____ Кому: _____

1. **Общие сведения:**
   1.1. Наименование объекта: _____
   1.2. Адрес: _____
2. **Мероприятия выполняемые потребителем:**
   2.1. Предоставить в Управляющую компанию протокол общего собрания собственников помещений с необходимым, в соответствии с ЖК РФ, количеством голосов по вопросу разрешения Управляющей компании предоставления в пользование общего имущества многоквартирного дома для установки рекламной конструкции по прилагаемому проекту с правом заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с заявителем;
   2.2. Разработать проект (схемы установки, внешний вид и конструктив) установки рекламного баннера.
   2.3. Согласовать разработанный проект с Управляющей компании и Городской технической инспекцией г. Челябинска.
   2.4. Предоставить разрешение на установку рекламной конструкции от Управления наружной рекламы и информации Администрации г. Челябинска.
   2.5. Представить в Управляющую компанию гарантии по восстановлению ограждающих конструкций после возможного демонтажа рекламной конструкции.
   2.6. При установке рекламной конструкции выполнить мероприятия, позволяющие не нарушать нормативные характеристики ограждающих конструкций здания.
   2.7. Собственными силами демонтировать рекламную конструкцию на время проведения Управляющей компанией ремонтных работ (текущего ремонта фасада здания, ремонта МПШ), в случае если рекламная конструкция будет являться помехой для производства такого вида работ.
   2.8 Заключить договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с Управляющей компанией;
   2.9 До начала работ согласовать с Управляющей компанией перечень лиц с назначением старшего, имеющих право допуска на производство работ.
3. **Дополнительные условия:**
   3.1. Все используемые материалы должны иметь сертификаты соответствия;
   3.2. Установку рекламной конструкции произвести специализированной организацией, имеющей право на выполнение этих работ.
   3.3. Технические условия действительны до _____ . Срок действия может быть продлен после своевременного обращения потребителя (до окончания срока действия настоящих технических условий).

Управляющий

_____ _____ _____
(наименование Управляющей компании) (подпись) (фамилия имя отчество)

Исполнитель:_____
Тел.:_____

Приложение Г7. Форма технических условий на установку телевизионной антенны

(обязательное)

Форма технических условий на установку телевизионной антенны

ТЕХНИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ № _____ от _____
на установку телевизионной антенны

На заявку № _____ от _____ Кому: _____

1. **Общие сведения:**
   1.1. Наименование объекта: _____
   1.2. Адрес: _____
2. **Необходимые условия:**
   2.1 Согласовать монтаж телевизионной антенны с собственниками _____
   _____
   2.2. Разработать эскизный проект крепления телевизионной антенны.
   2.3. Согласовать разработанный проект в Управляющей компании.
   2.4. Установку антенны выполнить на _____
   _____
   2.5. Крепление антенны произвести_____
   _____
   2.6. Антенный кабель проложить_____
   _____
3. **Дополнительные условия:**
   3.1. Все используемые материалы должны иметь сертификаты соответствия, в т.ч. Росстройсертификации;
   3.2. Установку телевизионной антенны и прокладку кабеля произвести специализированной организацией.
   3.3. Технические условия действительны до _____ . Срок действия может быть продлен после своевременного обращения потребителя (до окончания срока действия настоящих технических условий).

Управляющий

_____ _____ _____
(наименование Управляющей компании) (подпись) (фамилия имя отчество)

Исполнитель:_____
Тел.:_____

Приложение Г8. Форма технических условий на установку металлической двери на входе в тамбур

(обязательное)

Форма технических условий на установку металлической двери на входе в тамбур

ТЕХНИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ № _____ от _____
на установку металлической двери на входе в тамбур

На заявку № _____ от _____ Кому: _____

1. **Общие сведения:**
   1.1. Наименование объекта: _____
   1.2. Адрес: _____

2. **Необходимые условия:**
   2.1. Согласовать установку двери со всеми собственниками квартир, расположенных на этажной площадке;
   2.2. Обеспечить допуск специалистов эксплуатирующих организаций для обслуживания необходимого инженерного оборудования и сетей, строительных конструкций, расположенных в тамбуре;
   2.3. Внести изменения в БТИ по отнесению площади тамбура к полезным площадям квартир №_____пропорционально занимаемым полезным площадям этих квартир на настоящий момент.
3. **Дополнительные условия:**
   3.1 Технические условия действительны до _____ . Срок действия может быть продлен после своевременного обращения потребителя (до окончания срока действия настоящих технических условий).

Управляющий

_____ _____ _____
(наименование Управляющей компании) (подпись) (фамилия имя отчество)

Исполнитель:_____
Тел.:_____

Приложение Г9. Форма технических условий на прокладку кабеля

(обязательное)

Форма технических условий на прокладку кабеля

ТЕХНИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ № _____ от _____
на прокладку кабеля (телевизионной сети, локальной сети, интернет, связи и т.д.)

На заявку № _____ от _____ Кому: _____

1. **Общие сведения:**
   1.1. Наименование объекта: _____
   1.2. Адрес: _____
2. **Необходимые условия:**

2.1. Установку дополнительного оборудования предусмотреть на _____*(указать месторасположение)*

2.2. Прокладку кабеля (связь, ТВ, интернет) производить через этажные щиты низкого напряжения. Прокладка кабеля через этажные щиты высокого напряжения не допускается.

2.3. Прокладку кабеля от этажных слаботочных щитков до абонента осуществлять по поверхности стен ближе к потолку или плинтусу в стандартных кабель-каналах размером, необходимом для размещения всех кабелей идущих к абоненту.

2.4. Кабель-каналы должны прокладываться вплотную друг другу под (над) последнем проложенным кабель-каналом, не допуская пересечений.

2.5. Присоединение в этажных слаботочных шкафах производить при наличии допуска для производства работ от мастера Управляющей компании, не нарушая при этом целостности сетей других провайдеров, запирающих устройств и замков шкафа.

2.6. После выполнения работ, при возможных разрушениях строительных конструкций, запирающих устройств, замков или другого оборудования, произвести восстановительные работы.

2.7. До начала монтажа согласовать с Управляющей компанией перечень лиц с назначением старшего, имеющих право допуска на производство работ и право допуска в помещения общего назначения.

2.8. Предоставить в Управляющую компанию копию протокола собрания собственников с решением о согласии собственников на размещение оборудования связи провайдера по обозначенному адресу.

2.9. Выполнить проект и предоставить его на согласование в Управляющую компанию.

2.10. Заключить договор о сотрудничестве с Управляющей компанией по форме СТД СМК 005-2011 «Договор о сотрудничестве» *(указывается в случае необходимости).*

3. **Дополнительные условия:**

3.1. Прокладываемый кабель должен иметь сертификаты соответствия, в т. ч. Росстройсертификации.

3.2. Работы произвести специализированной организацией, имеющей разрешение на выполнение данного вида работ.

3.3. Технические условия действительны до _____ . Срок действия может быть продлен после своевременного обращения потребителя (до окончания срока действия настоящих технических условий).

Управляющий

_____ _____ _____
(наименование Управляющей компании) (подпись) (фамилия имя отчество)

Исполнитель:_____
Тел.:_____

Приложение Г10. Форма технических условий на установку блоков кондиционеров

(обязательное)

Форма технических условий на установку блоков кондиционеров

ТЕХНИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ № _____ от _____
на установку блоков кондиционеров

На заявку № _____ от _____ Кому: _____

1. **Общие сведения:**
   1.1. Наименование объекта: _____
   1.2. Адрес: _____

2. **Мероприятия выполняемые потребителем:**
   2.1. Согласовать монтаж блоков кондиционеров с собственниками жилых и нежилых помещений, попадающие под влияние наличия кондиционера, т.е. расположенных в площади: начиная с выше расположенного этажа до первого этажа включительно по стоякам квартиры, где устанавливаются кондиционеры, а также соседних квартир, рядом с которыми устанавливаются кондиционеры;
   2.2. Предоставить эскизный проект крепления блоков кондиционеров.
   2.3. Согласовать разработанный проект в Управляющей компании.
   2.4 Согласовать проект в Главном Управлении архитектуры и градостроительства г.Челябинска в случае установки блока кондиционера на главном фасаде здания.
   2.5. Крепление оборудования на фасаде здания осуществлять кронштейнами непосредственно на ограждающие конструкции здания.
   2.6. В случае, если крепление оборудования осуществляется на здание с вентилируемым фасадом, после его монтажа восстановить вентилируемый фасад .
   2.7. С целью недопущения разрушения дополнительным искусственным увлажнением фасада здания конденсатом, конденсат от кондиционеров отвести в бытовую канализацию данной квартиры;
3. **Дополнительные условия:**
   3.1. Устанавливаемые кондиционеры должны иметь сертификаты соответствия, в т.ч. Росстройсертификации;
   3.2. Установку кондиционеров произвести специализированной организацией, имеющей право на выполнение этих работ.
   3.3. Технические условия действительны до _____ . Срок действия может быть продлен после своевременного обращения потребителя (до окончания срока действия настоящих технических условий).

Управляющий

_____ _____ _____
(наименование Управляющей компании) (подпись) (фамилия имя отчество)

Исполнитель:_____
Тел.:_____

Приложение Г11. Форма технических условий на установку приточно-вытяжной вентиляции

(обязательное)

Форма технических условий на установку приточно-вытяжной вентиляции

ТЕХНИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ № _____ от _____
на установку приточно-вытяжной вентиляции

На заявку № _____ от _____20___ Кому:_____

1. **Общие сведения:**
   1.1. Наименование объекта: _____
   1.2. Адрес: _____

2. **Необходимые условия:**
   2.1. Согласовать монтаж блоков вентиляции с собственниками жилых и нежилых помещений, попадающие под влияние наличия установки, т.е. соседних квартир, рядом с которыми устанавливаются блоки приточно-вытяжной вентиляции.
   2.2. Разработать и согласовать проект _____ в Управляющей компании.
   2.3. Представить в Управляющую компанию гарантии по восстановлению ограждающих конструкций после возможного демонтажа приточно-вытяжной вентиляции.
   2.4. При установке приточно-вытяжной вентиляции выполнить мероприятия, позволяющие не нарушать технические характеристики ограждающих конструкций здания.
   2.5. После установки приточно-вытяжной вентиляции представить в Управляющую компанию заключение независимой экспертизы с данными измерений шума, в точках, граничащих с ближайшими жилыми и нежилыми помещениями, которые должны соответствовать СанПин 2.1.2.1002-00.
   2.6. Заключить договор с Управляющей компанией о предоставлении в пользование общего имущества для размещения оборудования, а именно приточно-вытяжной установки *(указывается в случае необходимости).*
3. **Дополнительные условия:**
   3.1. Устанавливаемая приточно-вытяжная вентиляция должна иметь сертификаты соответствия, в т.ч. Росстройсертификации;
   3.2. Установку приточно-вытяжной вентиляции выполнить в соответствии с проектом специализированной организацией, имеющей право выполнения данных работ.
   3.3. Технические условия действительны до _____20__г. Срок действия может быть продлен после своевременного обращения потребителя (до окончания срока действия настоящих технических условий).

Управляющий

_____ _____ _____
(наименование Управляющей компании) (подпись) (фамилия имя отчество)

Исполнитель:
Тел.:

Приложение Г12. Форма технических условий на установку воздуховода вентиляционной системы

(обязательное)

Форма технических условий на установку воздуховода вентиляционной системы

ТЕХНИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ № _____ от _____
на установку воздуховода вентиляционной системы

На заявку № _____ от _____20___ Кому:_____

1. **Общие сведения:**
1.1. Наименование объекта:_____.
1.2. Адрес: _____
2. **Необходимые условия:**
2.1. Согласовать монтаж конструкции воздуховода вентиляционной системы с собственниками жилых и нежилых помещений, попадающие под влияние наличия установки, т.е. соседних квартир, рядом с которыми устанавливаются конструкция воздуховода вентиляционной системы.
2.2. Разработать и согласовать проект устройства воздуховода вентиляционной системы на дворовом фасаде МКД в Управляющей компании.
2.3. Представить в Управляющую компанию протокол с решением общего собрания собственников жилых и нежилых помещений с необходимым, в соответствии с ЖК РФ, количеством голосов по вопросу разрешения Управляющей компании предоставления в пользование общего имущества для установки конструкций воздуховода вентиляционной системы по прилагаемому проекту.
2.4. Согласовать проект устройства воздуховода вентиляционной системы в Главном Управлении архитектуры и градостроительства г.Челябинска.
2.5. Представить в Управляющую компанию гарантии по восстановлению ограждающих конструкций после возможного демонтажа воздуховода вентиляционной системы.
2.6. При установке воздуховода вентиляционной системы выполнить мероприятия, позволяющие не нарушать технические характеристики ограждающих конструкций здания.
2.7. После установки воздуховода вентиляционной системы представить в Управляющую компанию заключение независимой экспертизы с данными измерений шума, в точках, граничащих с ближайшими жилыми и нежилыми помещениями, которые должны соответствовать СанПин 2.1.2.1002-00.
2.8. Заключить договор с ООО «Тополиная аллея» о предоставлении в пользование общего имущества для размещения оборудования, а именно воздуховода вентиляционной системы.
3. **Дополнительные условия:**
3.1. Устанавливаемая вытяжная вентиляция должна иметь сертификаты соответствия, в т.ч. Росстройсертификации;
3.2. Установку воздуховода вентиляционной системы выполнить в соответствии с проектом специализированной организацией, имеющей право выполнения данных работ.
3.3. Технические условия действительны до 15 октября 2013г. Срок действия может быть продлен после своевременного обращения потребителя (до окончания срока действия настоящих технических условий).

Управляющий

_____ _____ _____
(наименование Управляющей компании) (подпись) (фамилия имя отчество)
Исполнитель:
Тел.:

Приложение Г13. Форма технических условий на изменение схемы прокладки общедомовых инженерных сетей

(обязательное)

Форма технических условий на изменение схемы прокладки общедомовых инженерных сетей

ТЕХНИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ № _____ от _____
на изменение схемы прокладки общедомовых инженерных сетей

На заявку № _____ от _____г Кому: _____

1. Общие сведения:

1.1. Наименование объекта: _____

1.2. Адрес объекта: _____

1.3. Схема присоединения: _____

1.4. Рабочее давление в системе: _____ *МПа (_____ кгс/см²) (не учитывается при работе на стояках канализации)*

1.5.Температурный график теплоснабжения: _____*(учитывается при работе на системе отопления)*

2. Необходимые условия при изменения схемы прокладки общедомовых инженерных сетей:

2.1. В соответствии с п.1.6 «Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда» разработать проект на изменение схем прокладки инженерных сетей отличных от проектных для внесения изменений в основной проект разделов ОВ (отопление и вентиляция), ВК (водопровод и канализация) МКД.

2.2. Требования при разработке проекта:

2.2.1. При изменении прокладки общедомовых инженерных сетей не изменять материал и диаметр трубопроводов на всем их протяжении.

2.2.2.Вновь устанавливаемые общедомовые инженерные сети должны быть рассчитаны на избыточное рабочее давление не менее 1 МПа (10 кгс/см²). *(не учитывается при работе на стояках канализации)*

2.2.3. В верхней точке закольцовки общедомовых инженерных сетей обеспечить установку воздухо-выпускной арматуры *(учитывается при работе на системе отопления для верхних этажей с нижней разводкой отопления).*

2.2.4. При прохождении общедомовых инженерных сетей через перекрытие предусмотреть установку гильз *(не учитывается при работе на стояках канализации)*

2.2.5. При разработке проекта на изменения схем прокладки инженерных сетей отличных от проектных для внесения изменений в основной проект необходимо учесть изменяемое гидравлическое сопротивление общедомовых инженерных сетей.

2.2.6. Проектную документацию согласовать с Управляющей компанией.

2.2.7. Перед проведением работ подать заявку в Управляющую компанию для отключения соответствующих стояков системы отопления.

3. Дополнительные сведения.

3.1. К вновь смонтированным общедомовым инженерным сетям обеспечить свободный доступ.

3.2. Все оборудование и материалы должны быть сертифицированы.

3.3. Вновь смонтированное оборудование предъявить специалистам Управляющей компании.

3.4. Ответственность за качество произведенных работ, а также последствия, в случае аварийной ситуации на вновь смонтированном оборудовании возлагается на собственника помещения.

3.5. Технические условия действительны до _____. Срок действия может быть продлен после своевременного обращения потребителя, но до окончания срока действия настоящих технических условий.

3.6. Технические условия выданы с учетом изменения схем прокладки общедомовых инженерных сетей в помещениях других потребителей.

Управляющий

_____ _____ _____
(наименование Управляющей компании) (подпись) (фамилия имя отчество)

Исполнитель:

Тел.:

Приложение Г14. Форма технических условий на прокладку оптического кабеля

(обязательное)

Форма технических условий на прокладку оптического кабеля

ТЕХНИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ № _____ от _____
на прокладку оптического кабеля магистральной сети

На заявку № _____ от _____г Кому: _____

1. **Общие сведения:**
   1.1.Наименование объекта: _____
   1.2.Адрес: _____
2. **Необходимые условия:**
   2.1. Предоставить в Управляющую компанию копию протокола собрания собственников с решением о согласии собственников на прокладку оптического кабеля магистральной сети по кровле МКД.
   2.2. Заключить договор о сотрудничестве с Управляющей компанией по форме СТД СМК 005-2011 «Договор о сотрудничестве»
   2.3. До начала монтажа согласовать с Управляющей компанией перечень лиц с назначением старшего, имеющих право допуска на производство работ и право допуска в помещения общего назначения.
   2.4.. Разработать эскизный проект прокладки и крепления кабеля на кровле.
   2.5. Согласовать разработанный проект в Управляющей компании.
   2.6. Установку дополнительного оборудования предусмотреть на техническом этаже.
   2.7. При креплении за фасад МКД использовать только несущие конструкции здания.
   2.8. После крепления кабель не должен тереться об парапет или ограждение.
   2.9. Кабель не должен мешать свободному проходу по кровле.
   2.10. При креплении недопустимо повреждение кровли.
   2.11. Запрещается использовать чьи либо конструкции для крепления кабеля (Трубостойки, радиомачты, и т.п.).
   2.12. После выполнения работ, при возможных разрушениях строительных конструкций, запирающих устройств, замков или другого оборудования, произвести восстановительные работы.
3. **Дополнительные условия:**
   3.1. Прокладываемый кабель должен иметь сертификаты соответствия, в т. ч. Росстройсертификации.
   3.2. Работы произвести специализированной организацией, имеющей разрешение на выполнение данного вида работ.
   3.3.Технические условия действительны до _____ г. Срок действия может быть продлен после своевременного обращения потребителя (до окончания срока действия настоящих технических условий).

Управляющий

_____ _____ _____
(наименование Управляющей компании) (подпись) (фамилия имя отчество)

Исполнитель:
Тел.:

Приложение Г15. Форма технических условий (общий бланк)

(обязательное)

Форма технических условий (общий бланк)

ТЕХНИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ № _____ от _____

на _____

На заявку № _____ от _____20___ Кому:_____

1. **Общие сведения:**
   1.1. Наименование объекта: _____
   1.2. Адрес: _____
2. **Необходимые условия:**
   2.1
   2.2
   2.3
   …
3. **Дополнительные условия:**
   3.1
   3.2
   …
   Технические условия действительны до _____20__г. Срок действия может быть продлен после своевременного обращения потребителя (до окончания срока действия настоящих технических условий).

Управляющий

_____ _____ _____
(наименование Управляющей компании) (подпись) (фамилия имя отчество)

Исполнитель:
Тел.:

Приложение Д. Форма заключения по проекту

(обязательное)

Форма заключения по проекту

На заявку № _____ от _____ Кому: _____

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
по проекту
№_____от _____

1. **Общие сведения:**
   1.1 Наименование объекта: _____
   1.2 Адрес: _____
   1.3 Наименование рабочего проекта: _____
   1.4 Шифр: _____
   1.5 Кем выполнен: _____
   1.6 Технические условия: _____

2. **Вывод:**

Управляющая компания согласовывает/не согласовывает проект _____
(нужное подчеркнуть)
_____
(наименование проекта, части проекта (АС, ГП, ОВ, ВК, ЭО и т.д)
_____
_____

Основание:_____
_____
_____

Рекомендации по дальнейшим действиям заявителя:
_____
_____
_____
_____

Управляющий

_____ _____ _____
(наименование Управляющей компании) (подпись) (фамилия имя отчество)
Исполнитель:_____
Тел.:_____

Приложение Е. Форма акта приема-передачи документов

(обязательное)

Форма акта приема-передачи документов

Акт приема-передачи документов
от «___» _____20___г.

_____передает, а _____ принимает следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество			
		подлинных	листов	копий	листов
1					
2					
3					
4					
5					

Всего: ____ документ(ов), на ____ листах.

Передал:
_____
(должность) (ФИО)
_____
(подпись)
«____»_____20___ г.

Принял:
_____
(ФИО)
_____
(подпись)
«____» _____20___г.

Приложение Ж. Форма акта разграничения балансовой принадлежности и эксплуатационной ответственности сторон

(обязательное)

Форма акта разграничения балансовой принадлежности и эксплуатационной ответственности сторон

АКТ № ____от _____
разграничения балансовой принадлежности и эксплуатационной ответственности сторон

Настоящий акт составлен представителем _____ в лице _____ и представителем потребителя в лице _____ о следующем:

1. Объект: _____
2. Источник питания: _____
3. Граница балансовой принадлежности: _____
_____
4. Балансовая принадлежность: _____
_____
_____

5. Граница эксплуатационной ответственности_____
_____
(пункты с. 6 по 10 вариативны)
6. Напряжение на границе раздела:_____

7. Максимальная мощность в точке поставки : _____
_____
_____

8. Количество и продолжительность отключений для проведения плановых ремонтов:
_____
9. Нагрузка потребителей I, II категории (кВт): _____
10. Нагрузка потребителей III категории (кВт): _____
способ резервирования: _____

Транзит осуществляется через _____

Управляющий	**Потребитель**
_____ (наименование Управляющей компании)	
_____ (подпись) (фамилия имя отчество)	_____ (подпись) (фамилия имя отчество)

Исполнитель:_____
Тел.:_____